

**STATUT
PUBLICZNEJ
SZEŚCIOLETNIEJ
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
im. Tadeusza Kościuszki
w BRZEZIU**

**(tekst jednolity znowelizowany)
Październik 2022**

Zatwierdzono w dniu

Spis treści:

Rozdział I	Informacje o szkole	str. 2
Rozdział II	Cele i zadania szkoły	str. 2
Rozdział III	Organy szkoły i ich kompetencje	str. 10
Rozdział IV	Organizacja szkoły	str. 19
Rozdział V	Oddziały Przedszkolne	str. 27
Rozdział VI	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	str. 36
Rozdział VII	Szczegółowe warunki i sposób oceniania	str. 44
Rozdział VIII	Uczniowie szkoły	str. 56
Rozdział IX	Przyjmowanie uczniów do szkoły i przedszkola	str.60
Rozdział X	Postanowienia końcowe	str. 60

Rozdział 1 Informacje o Szkole

§ 1

1. Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Brzeziu zwana dalej „Szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty. Ukończenie Szkoły umożliwia dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych:
 - 1) czteroletnim liceum ogólnokształcącym;
 - 2) pięcioletnim technikum;
 - 3) trzyletniej branżowej szkole I stopnia;
 - 4) trzyletniej szkole specjalnej przysposabiającej do pracy.
2. Szkoła ma siedzibę w Brzeziu przy ul. Szkolnej nr 1.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Zabierzów
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.
5. Szkoła ma ustalony obwód Uchwałą Nr XXVIII/297/2017 Rady Gminy z dnia 31 marca 2017 r.

§ 2

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: pracowników oraz uczniów i ich rodziców.
2. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - 1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. T. Kościuszki w Brzeziu;
 - 2) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Brzeziu;
 - 3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 4) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej w Brzeziu
 - 5) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
 - 6) przedszkolu – należy przez to rozumieć oddział przedszkolny funkcjonujący w szkole;
 - 7) dzienniku – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny;
 - 8) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w Brzeziu;
 - 9) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Zabierzów.

Rozdział 2 Cele i zadania Szkoły

§ 3

1. Kształcenie w Szkole trwa osiem lat składa się z:
 - 1) I etapu edukacyjnego obejmującego klasy I–III – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etapu edukacyjnego obejmującego klasy IV–VIII.
2. Najważniejszym celem kształcenia w Szkole podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
3. Kształcenie ogólne w Szkole ma na celu:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji ucznia, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy, jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
4. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka.
 5. Celami edukacji w klasach IV-VIII są:
 - 1) wyposażenie uczniów na każdym przedmiocie w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
 - 2) rozbudzenie u uczniów zamiłowania do czytania oraz zwiększenie aktywności czytelniczej uczniów;
 - 3) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
 - 4) zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.
 6. Cele kształcenia dla poszczególnych przedmiotów w klasach IV-VIII są określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

§ 4

1. Zadaniem Szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.
2. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.
3. Do zadań Szkoły na etapie edukacji wczesnoszkolnej należy:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizowanie sytuacji edukacyjnych umożliwiających eksperymentowanie i nabywanie doświadczeń oraz poznawanie polisensoryczne, stymulujących jego rozwój we wszystkich obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;

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

- h) umożliwiających zaspokojenie potrzeb poznawania kultur innych narodów, w tym krajów Unii Europejskiej, różnorodnych zjawisk przyrodniczych, sztuki, a także zabaw i zwyczajów dzieci innych narodowości, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka;
 - 8) organizacja przestrzeni edukacyjnej:
 - a) ergonomicznej, zapewniającej bezpieczeństwo oraz możliwość osiągnięcia celów edukacyjnych i wychowawczych;
 - b) umożliwiającej aktywność ruchową i poznawczą dzieci, nabywanie umiejętności społecznych, właściwy rozwój emocjonalny oraz zapewniającej poczucie bezpieczeństwa;
 - c) stymulującej systematyczny rozwój wrażliwości estetycznej i poczucia tożsamości, umożliwiającej integrację uczniów, ich działalność artystyczną, społeczną i inną wynikającą z programu nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 9) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 10) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - 11) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się.
4. Do zadań Szkoły na etapie edukacji przedmiotowej należy:
- 1) rozwijanie i kształtowanie kompetencji językowych na każdym przedmiocie i dbanie o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
 - 2) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
 - 3) kształcenie umiejętności w sprawnym wykorzystywaniu narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
 - 4) wskazywanie roli biblioteki w procesie kształcenia i wychowania oraz kształtowanie kompetencji czytelniczych;
 - 5) zapewnienie warunków do kształcenia wiedzy i umiejętności wynikających z poszczególnych przedmiotów określonych planem nauczania;
 - 6) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów;
 - 7) kształtowanie postaw zdrowotnych, w tym wdrożenia do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
 - 8) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;
 - 9) wzmacnianie poczucie tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcania do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
 - 10) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
 - 11) ukierunkowanie procesu wychowawczego na podmiotowe traktowanie ucznia, na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji;
 - 12) podejmowanie w realizowanym procesie dydaktyczno-wychowawczym działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania

postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.

5. Cele i zadania szkoły uwzględniają program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe.
6. Zadania Szkoły, o których mowa w ust. 3 są realizowane poprzez:
 - 1) właściwy dobór przez nauczycieli programów nauczania;
 - 2) zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami merytorycznymi i przygotowaniem pedagogicznym;
 - 3) organizowanie zajęć zgodnie z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej i zachowaniem równowagi między nauką a wypoczynkiem;
 - 4) respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania;
 - 5) systematyczną współpracę z rodzicami;
7. Zadania Szkoły, o których mowa w ust. 4 są realizowane poprzez:
 - 1) poprawne komunikowanie się językiem polskim podczas zajęć z uczniami;
 - 2) wykorzystywanie zasobów biblioteki do prowadzenia zajęć edukacyjnych;
 - 3) upowszechnianie przez nauczycieli korzystania z metod i form informatycznych i Internetu podczas kształcenia na poszczególnych zajęciach edukacyjnych;
8. Zadania szkoły związane z bezpieczeństwem uczniów polegają na:
 - 1) przestrzeganiu obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny;
 - 2) sprawowaniu opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas wszelkich zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych przez nauczycieli prowadzących te zajęcia lub osoby upoważnione;
 - 3) pełnieniu dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych przez nauczycieli wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły zgodnie z regulaminem i harmonogramem pełnienia dyżurów, który jest umieszczony na tablicy ogłoszeń;
 - 4) przestrzeganiu regulaminu zasad bezpieczeństwa i przepisów dotyczących organizacji wycieczek szkolnych przez nauczycieli oraz osoby do tego uprawnione podczas zajęć poza terenem szkoły;
 - 5) sprawowaniu opieki przez nauczycieli świetlicy nad uczniami czekającymi na zajęcia jak również po lekcjach na powrót do domu.
 - 6) kontrolowaniu zwolnień uczniów. Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.
 - 7) przeszkoleniu nauczycieli w zakresie BHP i udzielania pierwszej pomocy;
 - 8) zapewnianiu odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;
 - 9) prowadzeniu zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
 - 10) kontroli obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontrolę obiektów dokonuje dyrektor szkoły, co najmniej raz w roku;
 - 11) umieszczeniu w widocznym miejscu planu ewakuacji, oznaczeniu dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały.
9. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów poprzez:
 - 1) wdrożenie do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
 - 2) ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;
 - 3) realizowanie zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno-sportowych, aktywnej turystyki;

- 4) przygotowanie uczniów do właściwego zachowania oraz odpowiednich reakcji w sytuacjach stwarzających zagrożenie dla zdrowia i życia.

§ 5

1. Szkoła udziela uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzanie warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole organizuje Dyrektor.
6. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) organizowanie wspomagania Szkoły w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
 - 3) informowanie niezwłocznie w formie pisemnej rodziców o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.
7. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;

- 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
 - 7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 8) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia;
 - 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
 - 10) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych, edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
9. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
10. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, w formie:
- 1) klas terapeutycznych;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – w przypadku uczniów szkół podstawowych oraz uczniów szkół ponadpodstawowych;
 - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 8) porad i konsultacji;
 - 9) warsztatów.
11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń
12. W przypadku stwierdzenia, że uczeń/uczniowie ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga/ją pomocy psychologiczno-pedagogicznej nauczyciel, specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasowego.
13. Nauczyciel i wychowawca udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
14. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w przedszkolu, szkole i placówce należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki;
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

15. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności:

- 1) w Przedszkolu – obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do
- 2) podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
- 3) w szkole:
 - a. obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów: – trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań, – szczególnych uzdolnień,
 - b. wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

16. Do zadań wychowawcy, o którym mowa w § 53 w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- 1) koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
- 2) informowanie nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
- 3) we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z dzieckiem;
- 4) współpraca z rodzicami ucznia;
- 5) ocena efektywności udzielonej pomocy i formułowanie wniosków dotyczących dalszych działań;
- 6) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.

17. Przepisy ust. 1 – 12 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym, że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

18. Zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy prawo oświatowe.

§ 6

1. W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej lub orzeczenie powiatowych zespołów ds. orzekania inwalidztwa. Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziale ogólnodostępnym.
2. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 4) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
 - 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
3. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z nauki drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego.
5. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej.
6. W szkole powołuje się zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznym.
7. W skład zespołu wchodzi: wychowawca oddziału, jako przewodniczący zespołu, pedagog szkolny oraz nauczyciele specjaliści, zatrudnieni w szkole.
8. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:
 - 1) na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
9. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu.

Rozdział 3 Organy szkoły

§ 7

Organami Szkoły są:

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

§ 8

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
2. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora ze stanowiska określają przepisy prawa oświatowego.
3. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem ust. 7;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) analizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
 - 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
 - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystrą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 13) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole;
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
5. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
 - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) rozstrzyganie o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów szkoły jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały;
 - 4) ustalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną szczegółowe zasady dotyczące nauki zdalnej,

- 5) organizowanie nauczania zdalnego dla ucznia przebywającego w podmiocie leczniczym,
 - 6) organizowanie nauczania indywidualnego w formie stacjonarnej lub zdalnej.
 - 7) podejmowanie decyzji o zawieszeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych i wprowadzanie nauczania zdalnego,
 - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 10) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
6. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
 7. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
 8. Szczegółowy przydział zadań, kompetencji i odpowiedzialności Dyrektora ustala Wójt Gminy Zabierzów.
 9. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku nauki jest Kurator Oświaty.
 10. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest wójt Gminy Zabierzów.

§ 9

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, zwana dalej „Radą Pedagogiczną”, która jest organem kolegialnym Szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
4. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planu pracy Szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
 - 5) uchwalanie programu wychowawczego-profilaktycznego;
 - 6) zgoda na egzamin klasyfikacyjny z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach;

- 7) promowanie do klasy programowo wyższej, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane;
 - 8) możliwość postanowienia w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, 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;
 - 9) możliwość postanowienia na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas;
 - 10) postanowienie o promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 Prawa oświatowego;
 - 11) postanowienie o ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 Prawa oświatowego;
 - 12) decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, po uzyskaniu opinii zespołu, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu, wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz po zasięgnięciu opinii rodziców
 - 13) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 14) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów (ucznia objętego obowiązkiem nauki);
 - 15) ustalanie regulaminu swojej działalności;
 - 16) przygotowanie projektu statutu szkoły lub placówki albo jego zmian albo uchwalanie statutu albo jego zmian, w przypadku, gdy w szkole lub placówce nie ma rady szkoły;
 - 17) zatwierdzanie kandydatury ucznia do wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów;
 - 18) przedstawienie kuratorowi oświaty wniosku o przyznanie uczniowi stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych, jeżeli szkoła lub placówka takie kursy prowadzi;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły lub placówki;

- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania;
 - 6) program z zakresu doradztwa zawodowego opracowanego przez nauczyciela, przed dopuszczeniem do użytku w szkole przez dyrektora;
 - 7) program nauczania z zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole przez dyrektora;
 - 8) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy, przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 9) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 10) powierzenie stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
 - 11) powierzenie lub odwołanie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
 - 12) wnioski dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 13) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród ministra, kuratora oświaty;
 - 14) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
 - 15) organizację dodatkowych zajęć z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 16) organizację dodatkowych zajęć, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony;
 - 17) wydaje zgodę (na wniosek innych organów szkoły) na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
 - 18) wzór jednolitego stroju;
 - 19) w sprawie określenia sytuacji, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga jednolitego stroju;
 - 20) ustalenia oceny pracy dyrektora szkoły;
 - 21) dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 22) propozycje zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
 - 23) w sprawie zezwolenia na indywidualny program nauki;
 - 24) w sprawie zezwolenia na indywidualny tok nauki;
 - 25) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania
 - 26) zgłaszania kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli pierwszej instancji;
 - 27) zgłaszania kandydatów na członków odwoławczej komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli,
 - 28) opiniowanie wniosku nauczyciela lub specjalisty albo wniosku rodziców ucznia przedstawionego przez dyrektora szkoły o wydanie opinii o specyficznych trudnościach w uczeniu się
7. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian statutu.
 8. Do czasu powołania Rady Szkoły jej zadania wykonuje Rada Pedagogiczna.
 9. Rada pedagogiczna:

- 1) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
 - 2) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
 - 3) wybiera przedstawiciela rady pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 4) wyraża zgodę lub wnioskuję za zgodą, o udział w zebraniu rady przedstawicieli stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki;
 - 5) ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy, przez co najmniej trzy lata szkolne lub ustala materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 6) może podjąć decyzję o prowadzeniu obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego o najmniejszej liczbie godzin nauczania bez podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych;
 - 7) wnioskuję o wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
 - 8) wnioskuję o zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
 - 9) wnioskuję o ustalenie ramowego rozkładu dnia w przedszkolu.
10. Zestaw wszystkich kompetencji i uprawnień Rady Pedagogicznej opracowuje Dyrektor.
 11. Rada pedagogiczna podejmuje decyzje wynikające ze swoich kompetencji w formie uchwał.
 12. 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.
 13. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
 14. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa Prawo oświatowe.
 15. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej, zadania zespołów Rady określa Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Brzeziu. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.

§ 10

1. W Szkole działa Rada Rodziców, zwana dalej „Radą Rodziców”, która reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.

5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - 2) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
 - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
 - 5) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora;
 - 6) możliwość występowania do dyrektora szkoły i innych organów szkoły lub placówki, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły lub placówki;
 - 7) wnioskowanie o powołanie rady szkoły;
 - 8) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
 - 9) wybór przedstawiciela rady rodziców, gdy nie powołano rady szkoły do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 10) opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy, przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 11) opiniowanie materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 12) opiniowanie wniosku o wprowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole lub placówce;
 - 13) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły lub placówki;
 - 14) opiniowanie podjęcia działalności w szkole lub placówce stowarzyszeń lub innych organizacji, z zastrzeżeniem art. 83 ust. 6 Prawa oświatowego;
 - 15) uzgodnienie z dyrektorem sytuacji, w których przebywanie na terenie szkoły, w której ustalono noszenie jednolitego stroju, nie wymaga noszenia przez uczniów jednolitego stroju;
 - 16) uzgodnienie wzoru jednolitego stroju;
 - 17) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
 - 18) opiniowanie pracy nauczyciela stażysty i nauczyciela kontraktowego do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
 - 19) opiniowanie pracy nauczyciela mianowanego do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
 - 20) opiniowanie propozycji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
 - 21) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
 - 22) opiniowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 23) opiniowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 24) zaopiniowanie ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór

pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

7. Rada rodziców uchwała „Regulamin działalności Rady Rodziców Szkoły Podstawowej w Brzeziu. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.
8. Regulamin, o którym mowa w ust. 7 określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców, o których mowa w ust. 2;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

§ 11

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej w Brzeziu uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
5. Do kompetencji Samorządu należy:
 - 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - 2) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
 - 3) opiniowanie wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
 - 4) opiniowanie wzoru jednolitego stroju;
 - 5) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 6) opiniowanie pracy nauczyciela na wniosek dyrektora szkoły.

§ 12

1. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
2. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
3. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
4. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.
5. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:

- 1) świadczyć pomoc ludziom starszym w dokonywaniu zakupów, przygotowywaniu spotkań i występów;
 - 2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
 - 3) uczestniczyć w działalności charytatywnej;
 - 4) pomagać w organizacji zabaw dla dzieci oddziału przedszkolnego.
6. Do zadań Rady Wolontariatu należy:
- 1) rozpoznawanie potrzeb na działalność wolontariuszy;
 - 2) analizowanie ofert składanych do Szkoły w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy;
 - 3) opiniowanie i wybór ofert złożonych w Szkole.

§ 13

1. Dyrektor systematycznie współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim i zapewnia bieżącą wymianę informacji na temat podejmowanych działań i decyzji między tymi organami.
2. Dyrektor jest reprezentantem Rady Pedagogicznej we współpracy z pozostałymi organami szkoły.
3. W celu wymiany informacji i współpracy pomiędzy organami szkoły, przedstawiciele poszczególnych organów mogą uczestniczyć w zebraniach (w całości lub ich części) każdego z organów szkoły.
4. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania w granicach swoich kompetencji, określonych ustawowo i statutem szkoły
5. Dyrektor szkoły wstrzymuje uchwały organów szkoły - niezgodnych z przepisami prawa - wyznaczając termin wyeliminowania niezgodności.
6. Od uchwał podejmowanych przez organ szkoły, pozostałym organom przysługuje prawo odwołania do Dyrektora, w terminie 2 tygodni od powzięcia decyzji o treści uchwały.
7. W przypadku nie respektowania uprawnień organów przez Dyrektora szkoły, podległych jej pracowników lub przez inne organy, prezydium danego organu może złożyć pisemne zażalenie do Dyrektora szkoły i oczekiwać odpowiedzi w terminie 21 dni od złożenia zażalenia.

§ 14

1. Szkoła stwarza warunki do rozwiązywania wewnętrznych sytuacji konfliktowych.
2. Sytuacje konfliktowe pomiędzy:
 - 1) uczniem a innym uczniem, zespołem uczniów, nauczycielem lub pracownikiem szkoły rozwiązuje wychowawca oddziału przy współdziałaniu pedagoga szkolnego, Dyrektora Szkoły, Samorządu Uczniowskiego, przedstawicieli Rady Rodziców;
 - 2) nauczycielem a nauczycielem lub innym pracownikiem szkoły rozwiązuje Dyrektor Szkoły;
 - 3) nauczycielem a rodzicem lub grupą rodziców rozwiązuje:
 - a) Dyrektor Szkoły,
 - b) w przypadku braku porozumienia konflikt rozstrzyga przedstawiciel organu prowadzącego szkołę lub sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 4) nauczycielem a Dyrektorem Szkoły rozwiązuje przedstawiciel organu prowadzącego szkołę lub sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 5) rodzicem a Dyrektorem Szkoły rozwiązuje przedstawiciel organu prowadzącego szkołę lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

Rozdział 4 Organizacja Szkoły

§ 15

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Zajęcia w szkole mogą być zawieszane w razie wystąpienia:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
3. Jeżeli zawieszenie zajęć zostało wprowadzone na okres dłuższy niż 2 dni szkoła ma obowiązek przejścia na nauczanie zdalne.
4. Wprowadzenie nauczania zdalnego powinno wtedy nastąpić nie później niż w trzecim dniu zawieszenia.
5. W sytuacjach nadzwyczajnych pomimo zawieszenia zajęć szkoła ma możliwość odstąpienia od nauki zdalnej za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
6. Zdalne nauczanie wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.
7. Szczegółowe zasady funkcjonowania zdalnego nauczania zamieszczono w odrębnej procedurze.

§ 16

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie planów nauczania oraz planu finansowego szkoły,
 - 2) tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - 3) plan pracy szkoły, który określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej.

§ 17

1. Arkusz organizacji Szkoły określa szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym.
2. Arkusz organizacji Szkoły i Przedszkola opracowuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych;
3. Arkusz organizacji Szkoły i Przedszkola zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
5. W przypadku wprowadzenia do dnia 30 września zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły i przedszkola, stosuje się odpowiednio ust. 2 i 3.

§ 18

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych planem nauczania i programami dopuszczonymi do użytku w Szkole.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I – III wynosi nie więcej niż 25.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły, Dyrektor, po poinformowaniu rady pedagogicznej, o której mowa w § 9 ust. 2, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2 § 17.
4. Na wniosek rady pedagogicznej, o której mowa w ust. 3, oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę, dyrektor może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
5. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I–III Szkoły zostanie zwiększona zgodnie z ust. 4, w Szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, o którym mowa w art. 15 ust. 7 Prawa oświatowego.
6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. Zasady tworzenia oddziałów klas IV – VIII określa organ prowadzący.
8. Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.
9. Organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy dotyczące organizacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach publicznych.
10. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych oraz międzyklasowych, a także poza systemem klasowo-lekcyjnym.

§ 19

1. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, z wyjątkiem przerwy na spożycie obiadu, która trwa 15 minut.

§ 20

1. Zajęcia w Szkole prowadzone są:
 - 1) w systemie klasowo - lekcyjnym,
 - 2) w formie realizacji nauczania indywidualnego;
 - 3) w formach realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 4) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej: wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe, itp.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,

- b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
3. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
 4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
 5. W klasach I-III podziału godzin w każdym oddziale na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne (edukacja polonistyczna, język obcy nowożytny, edukacja muzyczna, edukacja plastyczna, edukacja społeczna, edukacja przyrodnicza, edukacja matematyczna, informatyka, technika i wychowanie fizyczne) dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia. W przypadku powierzenia prowadzenia zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego, edukacji muzycznej, edukacji plastycznej, informatyki lub wychowania fizycznego innym nauczycielom wymiar godzin tych zajęć określa ramowy plan nauczania.

§ 21

1. W przypadku wprowadzenia nauki zdalnej zajęcia realizowane są:
 - 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego wskazanego w art. 44a ust. 1 Prawa oświatowego;
 - 2) z wykorzystaniem **środków komunikacji elektronicznej** zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem,
 - 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
 - 4) w inny sposób umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
2. O przyjętych sposobach nauki zdalnej dyrektor szkoły informuje organ prowadzący oraz organ nadzoru pedagogicznego.
3. Szczegółowe zasady nauki zdalnej określa odrębny Regulamin

§ 22

1. Organizacja nauki religii/etyki i wdźwzr:
 - 1) uczniom Szkoły na życzenie rodziców Szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 2) życzenie, o którym mowa w pkt. 1, jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi ponawiane w kolejnym roku szkolnym;
 - 3) udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć;
 - 4) w przypadkach, gdy uczeń uczestniczy w dwóch rodzajach edukacji tj. religii i etyki na świadectwie i w arkuszu ocen umieszcza się ocenę korzystniejszą dla ucznia.

§ 23

1. Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele, a szczególnie wychowawcy. Opieka ta sprawowana jest poprzez:
 - 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole;
 - 2) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów szkoły;
 - 3) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu dzieci;
 - 4) rozpoznawanie warunków życia i nauki, spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej pomocy i opieki wychowawczej;
 - 5) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
 - 6) opracowywanie i realizowanie programów profilaktycznych obejmujących nie tylko uczniów ale także rodziców;
 - 7) przygotowywanie wniosków do poradni psychologiczno – pedagogicznej w celu diagnozy przyczyn trudności i sposobów ich usunięcia;
 - 8) współpracowanie z GOPS w zakresie organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom z rodzin mających szczególne trudności materialne;
 - 9) zorganizowanie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne przy współdziałaniu instytucji mających w zakresie swej działalności pomoc materialną;
 - 10) współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi instytucjami prowadzącymi działania na rzecz dziecka i rodziny.

§ 24

1. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, jest pracownią szkolną, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży, potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka dysponuje pomieszczeniami na gromadzenie księgozbioru biblioteki.
3. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, lektury szkolne, inne książki, czasopisma, e-booki,
4. Biblioteka czynna jest w godzinach pracy Szkoły, które pozwalają uczniom na korzystanie z zasobów biblioteki przed jak i po lekcjach.
5. W zakresie współpracy z uczniami biblioteka:
 - 1) zachęca uczniów do brania udziału w konkursach bibliotecznych;
 - 2) udziela porad w doborze lektury w zależności od zainteresowań;
 - 3) prowadzi akcje biblioteczne
 - 4) W zakresie współpracy z nauczycielami i wychowawcami:
 - 5) biblioteka udziela informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
 - 6) nauczyciele podczas realizacji programów nauczania informują uczniów o roli czytelnictwa w edukacji;
 - 7) prowadzi lekcje biblioteczne;
6. W zakresie współpracy z rodzicami oraz innymi bibliotekami:
 - 1) pomaga wybrać uczniom odpowiednią lekturę
 - 2) współpracuje z biblioteką gminną (korzystanie z księgozbioru)
 - 3) współpracuje z Wojewódzką Biblioteką Publiczną (korzystanie z księgozbioru i organizacja konkursów);

7. Do zadań biblioteki w zakresie tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi należy:
 - 1) zamawianie książek z księgarni internetowych;
 - 2) korzystanie ze stron internetowych;
8. Do zadań biblioteki w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się należy:
 - 1) organizowanie wystaw książek;
 - 2) informowanie o nowych książkach w bibliotece;
 - 3) prowadzenie konkursów czytelniczych;
 - 4) prowadzenie akcji bibliotecznych;
9. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru biblioteki zgodnie z przepisami rozporządzenie ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.
10. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 3) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa w Szkole;

§ 25

1. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością Szkoły.
2. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.
3. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych
4. Biblioteka nieodpłatnie:
 - 1) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową;
 - 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną;
 - 3) przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki materiały ćwiczeniowe.
5. Szczegółowe zasady wypożyczania, używania znajdują się w regulaminie biblioteki.
6. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie wskazanym przez wychowawcę klasy, po dwukrotnym pisemnym wezwaniu do zwrotu, szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu, zgodnie z cenami ogłaszanych przez właściwego ministra ds. oświaty i wychowania. Zwrot pieniędzy następuje na konto budżetowe organu prowadzącego i stanowi dochód budżetu państwa

§ 26

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

6. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy zatwierdzony przez Dyrektora.
7. Zapisy do świetlicy szkolnej prowadzone są na podstawie podania rodziców kierowane do dyrektora szkoły (do pierwszego tygodnia września).
8. Do świetlicy przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie z klas I – III, w tym w szczególności dzieci rodziców pracujących, z rodzin niepełnych, wielodzietnych i wychowawczo zaniedbanych, sierot, dzieci z rodzin zastępczych.
9. Kwalifikowanie i przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie zgłoszenia rodziców dziecka.
10. Kwalifikacji i przyjmowania uczniów do świetlicy dokonuje wyznaczony pracownik świetlicy w porozumieniu z Dyrektorem.
11. Uczeń zakwalifikowany do świetlicy, który bez usprawiedliwienia nie uczęszcza do świetlicy przez okres jednego miesiąca zostaje skreślony z listy uczestników świetlicy.
12. Praca świetlicy ma na celu:
 - 1) organizowanie opieki wychowawczej, pomoc w nauce oraz stwarzanie dzieciom odpowiednich warunków do nauki własnej, rekreacji i rozwijania własnych zainteresowań i uzdolnień.
 - 2) kształtowanie u dzieci nawyków kultury osobistej i współżycia w grupie.
 - 3) wdrażanie uczniów do samodzielnej pracy umysłowej, do samorządności i odpowiedzialności za swoje postępowanie i podejmowanie decyzji.
 - 4) udzielanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce.
 - 5) organizowanie dzieciom bezpiecznego i kulturalnego wypoczynku.
 - 6) współpracę i współdziałanie wychowawców świetlicy ze szkołą, domem oraz środowiskiem lokalnym.
 - 7) integrację i uspołecznianie dzieci.
13. Realizacja zadań świetlicy prowadzona jest w formach:
 - 1) zajęć wg indywidualnych zainteresowań uczniów;
 - 2) zajęć utrwalających wiedzę;
 - 3) gier i zabaw rozwijających;
 - 4) zajęć sportowych.
14. Do zakresu zadań wychowawcy świetlicy należy:
 - 1) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
 - 2) organizowanie pracy zgodnie z programem pracy świetlicy i planami własnymi,
 - 3) systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
 - 4) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy, dopilnowanie, by uczniowie odbierani byli ze świetlicy wyłącznie przez osoby upoważnione
 - 5) pomoc w odrabianiu zadań domowych;
 - 6) regularne utrzymywanie kontaktów z rodzicami dzieci i nauczycielami,
 - 7) terminowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej,
 - 8) wychowawca świetlicy ma obowiązek informować wychowawcę klasowego o zachowaniu uczniów, zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania
15. Do obowiązków ucznia przebywającego w świetlicy należy:
 - 1) kulturalne zachowywanie się na zajęciach świetlicowych;
 - 2) stosowanie się do poleceń wychowawcy świetlicy;
 - 3) systematyczny udział w zajęciach - uczeń może odmówić udziału w proponowanych mu zajęciach zorganizowanych, nie może jednak hałasować i przeszkadzać dzieciom, które w takowych zajęciach uczestniczą;
 - 4) zgłaszania za każdym razem potrzeby opuszczenia świetlicy (wyjście do wc, biblioteki, na zajęcia dodatkowe, wyjście do domu)
 - 5) dbanie o porządek i wystrój świetlicy;

16. Uczeń przebywający w świetlicy szkolnej ma prawo do:
- 1) uczestnictwa i udziału we wszystkich organizowanych zajęciach, zabawach i imprezach, zgodnie z zainteresowaniami;
 - 2) korzystania z pomocy wychowawcy w odrabianiu zadań domowych;
 - 3) rozwijania własnych zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień;
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania;
 - 5) racjonalnego, zdrowego i bezpiecznego wypoczynku;
 - 6) korzystania z pomieszczeń świetlicowych, materiałów plastycznych, księgozbioru świetlicy, zabawek i gier;
17. Zasady przeprowadzania i odbierania dzieci na świetlicę.
- 1) rodzice zobowiązani są przestrzegać godzin pracy świetlicy szkolnej;
 - 2) rodzice ponoszą odpowiedzialność za dziecko, które zostało przyproawdzone do szkoły, ale nie zgłosiło się do świetlicy;
 - 3) odbiór dzieci poniżej 7 r. życia jest możliwy wyłącznie przez rodziców bądź inne osoby dorosłe przez nich upoważnione na piśmie;
 - 4) uczniowie klas I-III samodzielnie wracający do domu, muszą posiadać pisemną zgodę od rodzica.;
 - 5) prośby dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców muszą być poświadczone orzeczeniem sądowym.;
 - 6) rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego ze szkoły lub świetlicy przez upoważnioną przez nich osobę;
 - 7) osoba odbierająca ucznia jest zobowiązana do zgłoszenia odbioru dziecka wychowawcy świetlicy i w przypadku wątpliwości nauczyciela świetlicy - okazania na każdą prośbę dokumentu potwierdzającego tożsamość. W sytuacji nieposiadania dokumentu tożsamości lub odmowy okazania go, wychowawcy świetlicy mają prawo do odmowy wydania dziecka;
 - 8) w razie nieodebrania dziecka ze świetlicy po zakończonych zajęciach świetlicowych, wychowawcy postępują zgodnie z procedurą;
 - 9) rodzice zobowiązani są zapoznać się z treścią Regulaminu Świetlicy Szkolnej i przestrzegać ujętych tam zasad.

§ 27

1. Szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
2. Wychowawca klasy i nauczyciele na każdym etapie nauczania rozpoznają potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów.
3. Wychowawca klasy, Dyrektor Szkoły, nauczyciele, planują i udzielają uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracując z rodzicami ucznia i poradnią psychologiczno – pedagogiczną.
4. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
5. W przypadku, gdy z wniosków, o których mowa w ust. 4, wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia Dyrektor Szkoły, za zgodą rodziców ucznia występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.

6. Rodzice mogą dostarczyć do szkoły wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną dokumentację z badań ucznia.
7. Nauczyciele są zobowiązani na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej oraz niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
8. Każdy nauczyciel ma prawo korzystać z doradztwa poradni psychologiczno-pedagogicznej w sprawach swoich uczniów i własnego rozwoju zawodowego.
9. Szkoła uczestniczy w różnego rodzaju działaniach inicjowanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną mających na celu poprawę funkcjonowania uczniów w szkole i podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników szkoły.

§ 28

1. Dyrektor Szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
2. Wychowawcy klas, psycholog, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
3. Szkoła organizuje:
 - 1) obowiązkowe zebrania z rodzicami wywiadówki – prowadzone głównie przez wychowawców klas;
 - 2) spotkania rodziców uczniów z nauczycielami, tzw. „dni otwarte”;
 - 3) indywidualne spotkania z rodzicami.
4. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w danej klasie, poznania wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny ze wszystkich przedmiotów;
 - 2) poznania zasad dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzenia egzaminów sprawdzających i klasyfikacyjnych;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej i systematycznej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn ewentualnych trudności w nauce;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły;
 - 6) informacji o zagrażającej dziecku ocenie niedostatecznej na miesiąc przed klasyfikacją;
 - 7) poznania przewidywanej oceny rocznej na tydzień przed klasyfikacją.
 - 8) opiniowania i ustalania planu profilaktyczno - wychowawczego klasy, szkoły.
5. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) ściśle współpracować z wychowawcą i innymi nauczycielami w sprawach dydaktycznych i wychowawczych swoich dzieci;
 - 2) uczestniczyć w zebraniach rodziców i wywiadówkach;
 - 3) systematycznie kontrolować frekwencję i postępy w nauce swojego dziecka;
 - 4) współdziałać w sytuacjach wymagających interwencji;
 - 5) dbać o wypełnianie obowiązku szkolnego swoich dzieci;

- 6) usprawiedliwiać pisemnie lub osobiście wszelkie nieobecności dzieci w terminie do 7 dni;
- 7) stawiać się w szkole osobiście na wezwanie wychowawcy lub Dyrektora Szkoły w możliwie najbliższym terminie;
- 8) dbać o pełne wyposażenie dzieci we wszelkie podręczniki i pomoce szkolne;
- 9) dopilnować, aby dziecko w szkole było schludnie i odpowiednio ubrane;
- 10) osobiście przyprowadzać i odbierać ze szkoły dzieci młodsze niż siedmioletnie.

§ 29

Szkoła umożliwia realizowanie działalności innowacyjnej i eksperymentalnej zgodnie zobowiązującymi przepisami.

§ 30

1. Szkoła podstawowa zapewnia uczniom możliwość korzystania z jednego gorącego posiłku w ciągu dnia i stwarza warunki do jego spożycia w czasie pobytu w szkole.
2. Korzystanie z posiłku, o którym mowa w ust. 1, jest dobrowolne i odpłatne.
3. Szczegółowe zapisy dotyczące żywienia uczniów znajdują się w odrębnym regulaminie.

Rozdział 5

Oddziały przedszkolne

§ 31

1. W Szkole Podstawowej w Brzeziu jest zorganizowany, co najmniej jeden oddział przedszkolny.
2. Oddziały przedszkolne funkcjonują przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący Szkołę, na wspólny wniosek Dyrektora i Rady Rodziców.
3. Oddział przedszkolny pracuje codziennie, w godzinach 7.00 – 17.00
4. W oddziałach przedszkolnych realizowane są cele i zadania wynikające z przepisów Prawa oświatowego oraz innych ustaw oraz zadania profilaktyczno-wychowawcze.

§ 32

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Oddział przedszkolny w Szkole jest zobowiązany do prowadzenia zajęć rozwijających sprawność fizyczną dzieci poprzez zapewnienie udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach.

§ 33

1. Zadania Przedszkola:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;

- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych.
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego – kaszubskiego;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

2. Warunki i sposób realizacji zadań Przedszkola:

- 1) nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka. Wykorzystują do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane. Wszystkie doświadczenia dzieci płynące z organizacji pracy przedszkola są efektem realizacji programu wychowania przedszkolnego;
- 2) przedstawione w podstawie programowej naturalne obszary rozwoju dziecka wskazują na konieczność uszanowania typowych dla tego okresu potrzeb rozwojowych, których spełnieniem powinna stać się dobrze zorganizowana zabawa, zarówno w budynku przedszkola, jak i na świeżym powietrzu;
- 3) nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
- 4) przedszkole jest miejscem, w którym poprzez zabawę dziecko poznaje alfabet liter drukowanych. Zabawa rozwija w dziecku oczekiwania poznawcze w tym zakresie i jest najlepszym rozwiązaniem metodycznym, które sprzyja jego rozwojowi. W trakcie wychowania przedszkolnego dziecko przygotowuje się do nauki czytania i pisanie oraz uczestniczy w procesie alfabetyzacji;
- 5) nauczyciele diagnozują, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaciekawienie elementami otoczenia;
- 6) współczesny przedszkolak funkcjonuje w dynamicznym, szybko zmieniającym się otoczeniu, stąd przedszkole powinno stać się miejscem, w którym dziecko otrzyma pomoc w jego rozumieniu;
- 7) organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w Przedszkolu oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój;
- 8) pobyt w Przedszkolu jest czasem wypełnionym zabawą, która pod okiem specjalistów tworzy pole doświadczeń rozwojowych budujących dojrzałość szkolną.
- 9) nauczyciele zwracają uwagę na konieczność tworzenia stosownych nawyków ruchowych u dzieci, które będą niezbędne, aby rozpocząć naukę w szkole, a także na rolę poznawania wielozmysłowego. Szczególne znaczenie dla budowy dojrzałości szkolnej mają zajęcia rytmiki, gimnastyki, ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy;
- 10) nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w Szkole;
- 11) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym powinno być włączone w różne działania realizowane w ramach programu wychowania przedszkolnego i powinno odbywać się przede wszystkim w formie zabawy. W oddziale przedszkolnym tworzone są warunki umożliwiające dzieciom osłuchiwanie się z językiem obcym w różnych sytuacjach życia codziennego;
- 12) w Przedszkolu dba się o aranżację przestrzeni, w której przebywają dzieci. W pomieszczeniu oddziału organizuje się stałe i czasowe kąski zainteresowań. Jako stałe proponuje się kąski: czytelniczy, konstrukcyjny, artystyczny,

- przyrodniczy. Jako czasowe proponuje się kącki związane z realizowaną tematyką, świętami okolicznościowymi, specyfiką pracy Przedszkola;
- 13) elementem przestrzeni są także zabawki i pomoce dydaktyczne wykorzystywane w motywowaniu dzieci do podejmowania samodzielnego działania, odkrywania zjawisk oraz zachodzących procesów, utrwalania zdobytej wiedzy i umiejętności, inspirowania do prowadzenia własnych eksperymentów. Istotne jest, aby każde dziecko miało możliwość korzystania z nich bez nieuzasadnionych ograniczeń czasowych;
 - 14) Elementem przestrzeni w przedszkolu są odpowiednio wyposażone miejsca przeznaczone na odpoczynek dzieci (leżak, materac, mata, poduszka), jak również elementy wyposażenia odpowiednie dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 15) estetyczna aranżacja wnętrza umożliwia celebrowanie posiłków (kulturalne, spokojne ich spożywanie połączone z nauką posługiwania się sztucami), a także możliwość wybierania potraw przez dzieci (walory odżywcze i zdrowotne produktów), a nawet ich komponowania;
 - 16) aranżacja wnętrza umożliwia dzieciom podejmowanie prac porządkowych np. po i przed posiłkami, po zakończonej zabawie, przed wyjściem na spacer.

§ 34

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

§ 35

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi przedszkolnemu są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej lub innej formy wychowania przedszkolnego;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęciach;
 - 3) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, Dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie, której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku spełnianego w sposób określony w art. 36 ust. 10 (Prawo Oświatowe);
 - 4) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w przypadku dziecka realizującego obowiązek poza przedszkolem, oddziałem przedszkolnym w szkole podstawowej lub inną formą wychowania przedszkolnego.
2. W celu zapewnieniu dziecku podczas pobytu w Przedszkolu odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje Dyrektorowi uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

§ 36

1. Zasady organizacji pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym są następujące:

- 1) dziecko przebywające w Przedszkolu pozostaje w oddziale pod opieką nauczyciela, który organizuje zabawy i zajęcia dydaktyczno-wychowawcze zgodnie z programem i miesięcznym planem zajęć;
 - 2) dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe pozostaje pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć;
 - 3) nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo każdego z dzieci w powierzonym mu oddziale, zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;
 - 4) nauczyciel każdorazowo kontroluje miejsca przebywania dzieci (sale zajęć, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne;
 - 5) nauczyciel opuszcza oddział dopiero po przejęciu oddziału przez innego nauczyciela, w chwili przejęcia nauczyciel opuszczający -informuje nauczyciela przejmującego o wszystkich sprawach dotyczących dzieci;
 - 6) nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni na ten czas opiekę nad oddziałem innej upoważnionej osoby;
 - 7) obowiązkiem nauczyciela jest udzielanie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna. O każdym niepokojącym zdarzeniu lub zachowaniu dziecka należy niezwłocznie powiadomić Dyrektora oraz rodziców;
 - 8) w wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników bez względu na zakres ich czynności służbowych ukierunkowane są w pierwszej kolejności na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom;
 - 9) w oddziale przedszkolnym nie mogą być stosowane u wychowanków żadne zabiegi lekarskie, poza tymi, które mają na celu udzielanie pomocy w nagłych wypadkach;
 - 10) wychowankowie za zgodą rodziców mogą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków, opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice na początku roku szkolnego (wrzesień);
 - 11) obowiązkiem nauczyciela jest znajomość i przestrzeganie przepisów dotyczących bezpieczeństwa, w szczególności bhp, p. poż., przepisów ruchu drogowego.
2. Wycieczki i spacerzy poza teren szkoły powinny odbywać się przy udziale wymaganej liczby opiekunów (2 osoby), zgodnie z regulaminem spacerów i wycieczek obowiązującym w oddziale przedszkolnym.
 3. Udział dzieci w wycieczkach poza teren gminy wymaga pisemnej zgody rodziców.

§ 37

1. Oddział przedszkolny realizuje swoje zadania przy współudziale rodziców z uwzględnieniem prawa rodziców do:
 - 1) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
 - 2) uzyskania rzetelnej informacji dotyczących własnego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 3) konsultacji ze specjalistami, uzyskiwanie porad i wskazówek od nauczycieli, psychologa i logopedy w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
 - 4) wyrażenia swojej opinii na temat pracy oddziału przedszkolnego;
 - 5) uczestniczenia w zebraniach i innych formach współpracy.

§ 38

1. Na początku roku szkolnego wychowawca zobowiązany jest zebrać od rodziców pisemną deklarację o zapewnieniu bezpieczeństwa dziecku w drodze do i ze szkoły przez rodziców.
2. Rodzice dziecka mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego:
 - 1) rodzice przyprowadzają dziecko do szatni i oddają pod opiekę osoby dyżurującej w oddziale przedszkolnym, jak również osobiście zapewniają mu bezpieczny powrót do domu;
 - 2) dzieci mogą być przyprowadzane i odbierane przez inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców lub opiekunów prawnych – lub innych członków rodziny po uprzednim przedstawieniu pisemnego oświadczenia o przejęciu odpowiedzialności za dziecko - upoważnienie zostaje w dokumentacji oddziału;
 - 3) nauczyciel w razie wątpliwości może prosić o okazanie dokumentu potwierdzającego tożsamość osoby upoważnionej do odbioru dziecka;
 - 4) szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał na to, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwo (upojenie alkoholowe, narkotykowe). W takiej sytuacji należy powiadomić drugiego z rodziców lub inną osobę do tego upoważnioną. Nauczyciel sporządza notatkę na temat zdarzenia i podjętych działań;
 - 5) rodzice przejmują pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka przyprowadzanego i odbieranego z oddziału przez upoważnioną przez nich osobę;
 - 6) rodzice mają obowiązek odebrać dziecko z oddziału przedszkolnego po skończonych zajęciach;
 - 7) dzieci powinny być przyprowadzane do oddziału przedszkolnego w wyznaczonych godzinach.
3. Obowiązki rodziców:
 - 1) przestrzeganie postanowień niniejszego Statutu, Regulaminu Przedszkola;
 - 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
 - 3) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji;
 - 4) przestrzeganie godzin pracy Przedszkola;
 - 5) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów) lub osoby upoważnione przez rodziców;
 - 6) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu;
 - 7) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 8) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
 - 9) przyprowadzanie do przedszkola dzieci zdrowych oraz dostarczenie informacji potwierdzonej przez lekarza o stanie zdrowia po przebytej chorobie zakaźnej pozwalającej na pobyt dziecka w przedszkolu;
 - 10) dbanie o higienę i estetyczny wygląd dziecka;
 - 11) systematyczne zapoznawanie się z treścią komunikatów, ogłoszeń na tablicy ogłoszeń;
 - 12) interesowanie się sukcesami i porażkami dziecka.
4. Formy współpracy z rodzicami:
 - 1) zebrania ogólne (dwa do trzech razy w roku);

- 2) warsztaty, zajęcia psychoedukacyjne;
- 3) uroczystości przedszkolne i szkolne (według ustalonego harmonogramu);
- 4) kontakty indywidualne w ustalonych przez nauczycieli i rodziców terminach;

§ 39

1. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców dzieci danego oddziału.
2. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
3. W ramowym rozkładzie dnia uwzględnia się zajęcia z religii.
4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 40

1. Liczba dzieci w oddziale przedszkola wynosi nie więcej niż 25.
2. Oddział przedszkolny obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.

§ 41

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom właściwy przebieg procesu opiekuńczo-wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy.
2. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
3. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym, że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii, zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3–4 lat – około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.

§ 42

1. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w oddziale przedszkolnym w Szkole, przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 43

1. W oddziale przedszkolnym udziela się dzieciom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. W Przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 4) porad i konsultacji.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy Prawa oświatowego.

§ 44

1. W Przedszkolu na podstawie opinii poradni, organizowane jest wczesne wspomaganie rozwoju dzieci. Dyrektor organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dziecka w porozumieniu z organem prowadzącym.
2. Dyrektor powołuje zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, zwany dalej „zespołem”. Dyrektor koordynuje pracę zespołu albo nauczyciel upoważniony przez Dyrektora.
3. W skład zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonej psychoruchomości:
 - 1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka;
 - 2) psycholog;
 - 3) logopeda.
4. W skład zespołu, w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny, mogą wchodzić również inni niż wymienieni w ust. 3 specjaliści.
5. Sposób i zasady szczegółowego dokumentowania działań zespołu, określenie programu, sposoby współdziałania zespołu z rodziną dziecka, zakres współpracy zespołu z podmiotem leczniczym określają przepisy rozporządzenia w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci.

§ 45

1. W Przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze.
2. Warunki i sposób organizowania zajęć, o których mowa w ust. 1, określają przepisy rozporządzenia w sprawie warunków i sposobu organizowania zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim.

§ 46

1. Obowiązki nauczyciela w oddziale przedszkolnym:
 - 1) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
 - 2) organizowanie procesu dydaktyczno-wychowawczego umożliwiającego nabywanie różnorodnych doświadczeń, zapewniających dziecku wolność wyboru aktywności;

- 3) zapewnienie niezależnego i twórczego charakteru zabawowego, jako głównej aktywności dziecka;
- 4) prowadzenie działań prozdrowotnych, promujących zdrowy styl życia;
- 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
- 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz ich dokumentowanie;
- 7) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów;
- 8) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 9) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
- 10) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
- 11) wypracowanie własnych metod pracy z dzieckiem uwzględniając jego możliwości rozwojowe i zainteresowania;
- 12) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie zobowiązującymi przepisami, w tym: dziennik zajęć, realizowany program (w tym autorskie i własne), arkusze obserwacji, indywidualne programy terapeutyczne, zeszyt rozmów indywidualnych z rodzicami;
- 13) realizacja zaleceń Dyrektora i osób kontrolujących;
- 14) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej uchwał i postanowień;
- 15) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturowym lub rekreacyjno – sportowym;
- 16) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora, a wynikających z bieżącej działalności placówki.
- 17) nauczyciel kontroluje miejsca przebywania dzieci (sale zajęć, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia;
- 18) nauczyciel udziela natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna, powiadamia dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach np. podwyższona temperatura;
- 19) nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi mu dziećmi; nauczyciel opuszcza oddział dzieci w momencie przyścia drugiego nauczyciela, informuje go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków; stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i p/poż.

§ 47

1. W Przedszkolu respektuje się prawa dziecka zawarte w Konwencji Praw Dziecka.
2. Dziecko ma prawo do:
 - 1) akceptacji i poszanowania godności osobistej;
 - 2) wyboru form odpoczynku i zabaw;
 - 3) zdrowego żywienia;
 - 4) życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 5) otrzymania pomocy od dorosłych;
 - 6) otrzymywania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 7) aktywnego kształtowania własnej osobowości;
 - 8) zabawy i wyboru partnera zabawy;
 - 9) do indywidualnego tempa rozwoju;
 - 10) ochrony przed wszystkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
 - 11) zapewnienia pełnego bezpieczeństwa podczas zajęć.
3. Obowiązki przedszkolaka:
 - 1) poszanowanie godności rówieśników i dorosłych;
 - 2) uczenie się i przestrzeganie reguł współżycia w grupie;
 - 3) wykonywanie czynności samoobsługowych i porządkowych na miarę swoich możliwości;
 - 4) respektowanie poleceń dorosłych.
 4. Dzieciom w przedszkolu nie wolno:
 - 1) stwarzać niebezpiecznych sytuacji, zagrażających zdrowiu i życiu dziecka i innych dzieci;
 - 2) krzywdzić innych ani siebie;
 - 3) niszczyć cudzej własności;
 - 4) przeszkadzać innym w pracy lub zabawie.
 5. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może skreślić dziecko (z wyłączeniem dzieci objętych rocznym przygotowaniem przedszkolnym) z listy przyjętych do przedszkola w przypadku:
 - 1) nieobecności dziecka w przedszkolu przez kolejnych 14 dni kalendarzowych, bez informacji rodzica, o przyczynie nieobecności;
 - 2) w przypadku zalegania z opłatami przez okres 1 miesiąca, po uprzednim pisemnym wezwaniu do zapłaty i wyznaczeniu dodatkowego miesięcznego terminu do uregulowania należności.

§ 48

1. Warunki korzystania z żywienia w oddziale przedszkolnym, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły.
2. Szczegółowe zasady odpłatności za korzystanie dziecka z wychowania przedszkolnego (dla dzieci nierealizujących obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego) określa uchwała Rady Gminy.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 49

1. W Szkole zatrudniani są nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 50

1. W Szkole Podstawowej jest stanowisko Wicedyrektora.
2. Szczegółowy zakres obowiązków Wicedyrektora określa Dyrektor.
3. Zakres czynności i obowiązków Wicedyrektora obejmuje w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz pod nieobecność Dyrektora;
 - 2) podpisywanie dokumentów w czasie nieobecności Dyrektora;

- 3) wykonywanie innych działań wynikających z przepisów oświatowych;
 - 4) wykonywanie innych poleceń Dyrektora zgodnych z przepisami prawa.
4. Wicedyrektor szkoły w wykonaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

§ 51

1. Nauczyciel obowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
- 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 6) podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową;
- 7) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia;

2. Do zakresu zadań nauczyciela należy:

- 1) rzetelne przygotowywanie się do każdych zajęć i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
- 2) przedstawianie Dyrektorowi programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
- 3) sporządzanie rozkładu materiału do realizowanego programu nauczania;
- 4) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
- 5) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) dbanie o poprawność językową uczniów;
- 7) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 8) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach;
- 9) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach;
- 10) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 11) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
- 12) udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty;
- 13) realizowanie godzin dostępności dla uczniów i rodziców zgodnie z obowiązującym wymiarem czasu pracy

3. Zadania nauczyciela w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 5 ust. 15.

4. Nauczyciel odpowiada za:

- 1) poprawność realizacji przyjętego programu nauczania;
- 2) jakość i wyniki pracy uczniów z prowadzonych zajęć edukacyjnych;
- 3) bezpieczeństwo powierzone jego opiece uczniów;
- 4) powierzone jego opiece mienie szkoły;

- 5) systematyczne wypełnianie dokumentacji szkolnej;
 - 6) prawidłowy przebieg zajęć dydaktyczno- wychowawczych i stosowanie właściwych metod pracy
 - 7) kształtowanie kultury uczniów poprzez kultywowanie tradycji patriotycznych, lokalnych i szkolnych;
 - 8) wprowadzenie jawnych i obiektywnych kryteriów oceny pracy uczniów;
 - 9) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
 - 10) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
 - 11) bezstronność i obiektywizm w ocenianiu uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie każdego z nich;
 - 12) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
 - 13) przestrzeganie zapisów statutowych;
 - 14) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 15) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
5. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, w realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne, oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych;
 - 2) pierwszeństwa uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie;
 - 3) poszanowania swojej godności;
 - 4) do suwerenności w ocenianiu pracy uczniów;
 - 5) do uznawania swoich kompetencji w zakresie nauczanego przedmiotu i podejmowanych działań wychowawczych;
 - 6) odwoływania się w trudnych sytuacjach szkolnych do psychologa, pedagoga i Dyrektora Szkoły;
 - 7) do korzystania ze wsparcia i pomocy bardziej doświadczonych nauczycieli;
 - 8) do poszanowania własnej prywatności w relacjach z pracodawcą i w kontaktach z rodzicami;
 - 9) oczekiwania współpracy ze strony rodziców zarówno w obszarze edukacyjnym jak i wychowawczym.

§ 52

1. W Szkole zatrudnia się pedagoga i psychologa szkolnego
2. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy:
 - 1) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych dzieci i młodzieży, w tym badań przesiewowych, diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 3) udzielanie uczniom, wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie

art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 11 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,

- 4) prowadzenie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez uczniów i wychowanków środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły, oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 9) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,
3. W Szkole zatrudnia się logopedę
 4. Do zadań logopedy szkolnego należy:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 5. W Szkole zatrudnia się doradcę zawodowego
 6. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, programu doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji;
 - 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w

- 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.
7. W szkole zatrudnia się pedagoga specjalnego.
8. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły, rozpoznawania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów, określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
 - 2) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w zakresie rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki, udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem, dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych, doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
 - 3) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, dyrektorem, pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania lub higienistką szkolną, asystentem edukacji romskiej, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny, kuratorem sądowym (wybieramy te podmioty i te zadania, które dotyczą naszej szkoły)
 - 4) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie ww. zadań.

§ 53

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale:
 - 1) z własnej inicjatywy w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego
 - 2) w przypadku rezygnacji nauczyciela z pełnienia zadań wychowawcy
 - 3) na wniosek rodziców danego oddziału.
4. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
5. Do zakresu zadań wychowawcy należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;

- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia;
 - 4) właściwe prowadzenie dziennika lekcyjnego i innej dokumentacji dotyczącej powierzonego oddziału;
 - 5) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie zaistniałych konfliktów w zespole uczniowskim oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 6) w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby edukacyjne lub rozwojowe wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, wychowawca niezwłocznie organizuje tę pomoc.
 - 7) wykonuje inne czynności dotyczące oddziału, zgodnie z zarządzeniami, poleceniami Dyrektora Szkoły oraz rady Pedagogicznej.
6. Zadania wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 5 ust. 16.

§ 54

1. W Szkole zatrudnia się:
 - 1) sekretarza Szkoły;
 - 2) pomoc nauczyciela
 - 3) woźnego
 - 4) sprzątaczkę.
 - 5) konserwatora
2. Nawiązanie i rozwiązywanie stosunku pracy z osobami zatrudnionymi na stanowiskach wymienionych w ust. 1, dokonuje Dyrektor na podstawie Kodeksu pracy.
3. Do zakresu zadań sekretarza Szkoły należy:
 - 1) obsługa sekretariatu;
 - 2) przestrzeganie instrukcji kancelaryjnej, a w szczególności klasyfikacji akt spraw;
 - 3) prowadzenie na bieżąco i zgodnie z przepisami sekretariatu uczniowskiego;
 - 4) zaopatrzenie szkoły w druki i potrzebne materiały;
 - 5) prowadzenie spraw związanych z gospodarowaniem mieniem i finansami szkoły;
 - 6) prowadzenie archiwum;
 - 7) prowadzenie zadań dotyczących życia szkoły zaleconych przez dyrektora szkoły.
4. Do zakresu zadań sprzątaczkę należy:
 - 1) utrzymywanie porządku i czystości wewnątrz i wokół budynku;
 - 2) wykonywanie wszystkich czynności przydzielonych w zakresie obowiązków stanowiącym odrębny dokument;
 - 3) przestrzeganie przepisów BHP, przeciwpożarowych, wykonywanie badań okresowych;
 - 4) zgłaszanie dyrekcji zauważonych uszkodzeń i niesprawności, które mogą stwarzać groźne następstwa dla zdrowia i życia przebywających w przedszkolu dzieci i pracowników;
 - 5) dbanie o mienie, przestrzeganie dyscypliny pracy i zachowanie tajemnicy służbowej;
 - 6) dbanie o estetykę i kulturę w miejscu pracy, przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
 - 7) wykonywanie innych prac wynikających z potrzeb zleconych przez Dyrektora.
5. Do obowiązków pomocy nauczyciela w oddziale przedszkolnym należy:
 - 1) pomaganie nauczycielowi w sprawowaniu opieki nad dziećmi;
 - 2) zapewnienie pomocy dziecku, podczas zabaw, posiłków, zabiegów higienicznych;

- 3) przestrzeganie ustalonego czasu pracy i wykorzystywanie go w sposób jak najbardziej efektywny;
 - 4) przestrzeganie dyscypliny pracy i zachowanie tajemnicy służbowej;
 - 5) dbanie o estetykę i kulturę w miejscu pracy, przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
 - 6) zgłaszanie Dyrektorowi zauważonych uszkodzeń i niesprawności, które mogą stwarzać groźne następstwa dla zdrowia i życia przebywających w Przedszkolu dzieci i pracowników lub przynieść szkodę;
 - 7) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora.
6. Do zakresu zadań woźnego należy:
- 1) utrzymywanie porządku i czystości wewnątrz i wokół budynku;
 - 2) wykonywanie wszystkich czynności przydzielonych w zakresie obowiązków stanowiącym odrębny dokument;
 - 3) przestrzeganie przepisów BHP, przeciwpożarowych, wykonywanie badań okresowych;
 - 4) zgłaszanie dyrekcji zauważonych uszkodzeń i niesprawności, które mogą stwarzać groźne następstwa dla zdrowia i życia przebywających w przedszkolu dzieci i pracowników;
 - 5) dbanie o mienie, przestrzeganie dyscypliny pracy i zachowanie tajemnicy służbowej;
 - 6) dbanie o estetykę i kulturę w miejscu pracy, przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
 - 7) wykonywanie innych prac wynikających z potrzeb zleconych przez Dyrektora.
7. Do zadań konserwatora należy:
- 1) kontrola sprawności i naprawa urządzeń i sprzętu szkolnego
 - 2) wykonywanie czynności zleconych przez opiekunów sal i pracowników szkolnych odnotowanych w zeszycie zleceń
 - 3) dokonywanie przeglądu sprzętu p/poż.
 - 4) dbałość o otoczenie szkoły (koszenie trawników, odśnieżanie chodników wokół oraz utrzymywanie w stanie bezpiecznym dla przechodniów).
 - 5) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora Szkoły.
8. Szczegółowy przydział zadań dla pracowników opracowuje Dyrektor.
9. Do zakresu zadań pracowników wymienionych w ust. 3 – 7 w zakresie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę należy:
- 1) przestrzeganie zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
 - 2) rzetelne wykonywanie zadań, które mają wpływ na bezpieczeństwo uczniów;
 - 3) natychmiastowe reagowanie w przypadku stwierdzenia zagrożenia bezpieczeństwa uczniów;
 - 4) zapoznanie się, przestrzeganie regulaminów i procedur obowiązujących w Szkole.

§ 55

1. Szkoła zapewnia warunki zapewniające bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę poprzez:
 - 1) wyposażenie pomieszczeń do nauki w ławki i stoliki odpowiednie do wzrostu uczniów;
 - 2) używanie sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych;
 - 3) zabezpieczony i sprawny sprzęt i wyposażenie w szczególności w sali gimnastycznej, boiska szkolnego oraz pracowni;

- 4) opracowane regulaminy korzystania z pracowni z określeniem warunków bezpieczeństwa;
 - 5) opracowanie „Regulaminu organizacji wycieczek i turystyki w Szkole”;
 - 6) opracowanie regulaminu korzystania z basenu oraz organizacji dowozu uczniów;
 - 7) organizację dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 8) wyznaczenie społecznego koordynatora ds. bezpieczeństwa.
2. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom nauczyciele i wychowawcy realizują poprzez:
 - 1) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych;
 - 2) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 3) w klasach I-III nauczyciel prowadzący zajęcia pozostaje z uczniami także podczas przerwy międzylekcyjnej;
 - 4) niepozostawianie uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć;
 - 5) kontrolowanie obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności uczniów na zajęciach;
 - 6) przestrzeganie regulaminów.
 3. W zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę inni pracownicy są obowiązani do:
 - 1) zwracania uwagi uczniom na niewłaściwe ich zdaniem zachowanie;
 - 2) nie wpuszczania uczniów do kuchni, kotłowni oraz innych pomieszczeń, w których uczniowie mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo;
 - 3) niezwłoczne zgłoszenie przełożonemu zauważonych usterek, mogących być przyczyną nieszczęśliwych wypadków
 - 4) niewpuszczanie na teren szkoły osób nieupoważnionych.

§ 56

1. Szkoła realizuje doradztwo zawodowe przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań mających na celu wspieranie uczniów i słuchaczy w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych.
2. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w szkole obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
3. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach I–VI obejmują orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
4. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
5. Doradztwo zawodowe jest realizowane:
 - 1) w oddziałach przedszkolnych na zajęciach edukacyjnych prowadzonych zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego;
 - 2) w klasach I–VI szkół podstawowych na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego
 - 3) w klasie VII i VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego,
 - 4) w klasie VII i VIII na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego
6. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

§ 57

1. W Szkole tworzone są zespoły nauczycieli do realizacji zadań Szkoły określonych w statucie. W Szkole funkcjonują:
 - 1) Zespół nauczycieli oddziałów przedszkolnych;
 - 2) Zespół Nauczycieli Edukacji Wczesnoszkolnej;
 - 3) Zespół Wychowawców oddziałów klas IV – VIII;
 - 4) Zespoły zadaniowe
2. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1 powołuje Dyrektor.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek tego zespołu. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Szkoły.
4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

Rozdział 7

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 58

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole Podstawowej programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w § 66 ust.9
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, o których mowa w art. 44k ust. 2 i 3 ustawy o systemie oświaty, a także w art. 37 ust. 4, art. 115 st. 3 i art. 164 ust. 3 i 4 Prawa oświatowego;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
7. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 6 pkt 1, nauczyciel jest obowiązany dostosować do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 prawa oświatowego.
 - 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 objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§59

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

§ 60

1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne oraz końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel może uzasadnić ocenę w formie pisemnej recenzji.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia, o których mowa w § 69 ust. 1 pkt. 3 – 5 są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
5. Uczeń otrzymuje do wglądu sprawdzone i ocenione prace pisemne podczas omawiania wyników tych prac.
6. Rodzice mogą otrzymać do wglądu prace, o których mowa w ust. 3 w szkole podczas zebrań, a także w umówionym terminie z nauczycielem lub wychowawcą.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyniku wniesionych zastrzeżeń jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom na terenie Szkoły w obecności pracownika Szkoły. Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z udostępnioną dokumentacją.

§ 61

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. I okres rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia września i trwa do ostatniego dnia przed rozpoczęciem ferii zimowych, nie później jednak niż do 31 stycznia.
3. II okres rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia lutego, a jeżeli dzień ten wypada w ferie to w pierwszy powszedni dzień po ferii zimowych.
4. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem I okresu.

5. Klasyfikację roczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w Szkole.

§ 62

1. Nauczyciele danych zajęć edukacyjnych na tydzień przed terminem zabrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej informują uczniów ustnie o ustalonych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca na tydzień przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej informuje ustnie uczniów o ustalonych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania.
3. O przewidywanej rocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczeń i jego rodzice są informowani ustnie lub pisemnie na 2 tygodnie przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej.
4. Wychowawca sporządza wykaz przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania i przekazuje za pośrednictwem ucznia jego rodzicom. Rodzice są obowiązani podpisać ten wykaz i zwrócić poprzez dziecko na drugi dzień wychowawcy.
5. Wykaz, o którym mowa w ust. 4 może być przekazany także poprzez wpis do dzienniczka ucznia lub w formie elektronicznej, jeżeli rodzic wskazał adres poczty elektronicznej.
6. Informacje o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania mogą być także przekazane w trakcie zebrania rodziców danego oddziału lub indywidualnych spotkań z wychowawcą.

§ 63

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. Na tydzień przed terminem śródrocznej lub rocznej klasyfikacji:
 - a) nauczyciele ustalają uczniom przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z danych zajęć edukacyjnych.
 - b) wychowawca ustala śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
3. Przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania nauczyciele i wychowawca wpisują do dziennika lekcyjnego w ostatnią kolumnę przed kolumną na wpisanie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej.
4. Oceny, o których mowa w ust. 3, wpisuje się cyfrowo w skali wymienionej w § 64 ust. 1.
5. Oceny ustalone zgodnie z ust. 1 – 3 są ostateczne, z zastrzeżeniem § 70 § 71.

§ 64

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, oceny końcowe z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6 (cel);
 - 2) stopień bardzo dobry – 5 (bdb);
 - 3) stopień dobry – 4 (db);
 - 4) stopień dostateczny – 3 (dst);
 - 5) stopień dopuszczający – 2 (dop);
 - 6) stopień niedostateczny – 1 (ndst).

2. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” łącznie ze stopniem, z wyłączeniem stopnia celującego i niedostatecznego.
3. Dopuszcza się wpisywanie w dzienniku elektronicznym znaku zero (0), jako symbol pracy niewykonanej przez ucznia, który ma charakter informacyjny dla nauczyciela, ucznia i rodzica. Znak zero (0) zostaje usunięty lub zastąpiony oceną z pracy wykonanej przez ucznia w terminie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu.
4. Ocenami pozytywnymi są oceny wymienione w ust. 1 pkt. 1 – 5.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne w dzienniku lekcyjnym i w arkuszach ocen wpisuje się w pełnym brzmieniu.
6. Oceny, o których mowa w ust. 1 ustalają nauczyciele danych zajęć edukacyjnych.
7. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala się w oparciu o oceny bieżące uwzględniające poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio postawionych wymagań i efektów kształcenia oraz wskazują potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
9. W przypadku, gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo – lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo – lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.

§ 65

1. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności;
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom
2. 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.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
4. W klasach IV – VIII śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe – wz;
 - 2) bardzo dobre – bdb;
 - 3) dobre – db;
 - 4) poprawne – pop;

- 5) nieodpowiednie – ndp;
 - 6) naganne – nag.
5. W klasach I–III ocena klasyfikacyjna zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.
 6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia biorąc pod uwagę miesięczne oceny zachowania.
 7. Wychowawcy i nauczyciele wyrażają swoją opinie i uwagi o uczniu: na bieżąco, poprzez dokonywanie wpisów, w ciągu całego roku szkolnego w dzienniku elektronicznym w zakładce “Notatki - uwagi o uczniach”.
 8. Wychowawca klasy, ustalając śródroczną i roczną ocenę zachowania, bierze pod uwagę:
 - 1) uwagi ucznia;
 - 2) ocenę z zachowania wystawione przez nauczycieli uczących w danej klasie;
 - 3) ocenę klasy;
 - 4) samoocenę ucznia;
 - 5) informacje pozyskane od innych pracowników szkoły.
 9. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 71.
 10. Ocena zachowania dla uczniów z klas IV-VIII
 - 1) Ocenę wzorową może otrzymać uczeń, który w sposób wzorowy wypełnia wszystkie obowiązki ucznia zawarte w § 77, nie posiada uwag negatywnych a ponadto spełnia co najmniej cztery kryteria:
 - a) odpowiedzialnie pełni funkcje powierzone w szkole i klasie;
 - b) często pomaga w organizacji imprez i uroczystości szkolnych i klasowych;
 - c) rozwija swoje pasje poprzez aktywne uczestnictwo w kołach zainteresowań;
 - d) osiąga sukcesy pozaszkolne;
 - e) prezentuje wysoką kulturę bycia i słowa;
 - 2) Ocenę bardzo dobrą może otrzymać uczeń, który spełnia obowiązki ucznia zawarte w § 77, posiada nie więcej niż dwie uwagi negatywne, a ponadto spełnia co najmniej 3 kryteria dla oceny wzorowej.
 - 3) Ocenę dobrą może otrzymać uczeń, który respektuje obowiązki ucznia zawarte w §77, posiada pojedyncze uwagi negatywne, a ponadto spełnia co najmniej dwa kryteria dla oceny wzorowej.
 - 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który często nie respektuje obowiązków ucznia i posiada uwagi negatywne a ponadto:
 - a) zdarza się że lekceważy naukę i inne obowiązki szkolne;
 - b) ma trudności we współpracy z grupą i wchodzi w konflikty z rówieśnikami;
 - c) dezorganizuje przebieg zajęć lekcyjnych,
 - d) zdarza mu się używać wulgaryzmów i słów obraźliwych przy jednoczesnym wyrażeniu chęci naprawienia swojego błędu;
 - 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który nie respektuje obowiązków ucznia, posiada wiele uwag negatywnych a ponadto :
 - a) lekceważy naukę i inne obowiązki szkolne;
 - b) ma trudności we współpracy z grupą i bardzo często wchodzi w konflikty z rówieśnikami;
 - c) dezorganizuje przebieg zajęć lekcyjnych;
 - d) używa wulgaryzmów i słów obraźliwych;
 - e) w sposób lekceważący odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców;
 - f) jest agresywny w stosunku do kolegów;
 - g) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
 - h) ulega nałogom;

- i) nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania;
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
 - a) lekceważy naukę i inne obowiązki szkolne;
 - b) ma trudności we współpracy z grupą i wchodzi bardzo często w konflikty z rówieśnikami;
 - c) dezorganizuje przebieg zajęć lekcyjnych;
 - d) używa wulgaryzmów i słów obraźliwych;
 - e) w sposób lekceważący odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców;
 - f) jest agresywny w stosunku do kolegów;
 - g) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
 - h) ulega nałogom;
 - i) ma negatywny wpływ na swoich kolegów;
 - j) samowolnie opuszcza zajęcia lekcyjne i wagaruje, nie usprawiedliwia opuszczonych godzin lekcyjnych;
 - k) dopuszcza się aktów wandalizmu, kradzieży, wymuszenia;
 - l) naruszył przepisy prawne.
- 11. Ocenę wyższą niż poprawną nie może uzyskać uczeń, który otrzymał pisemną naganną wychowawcy zgodnie ze Statutem.
- 12. Uczeń, który otrzymał pisemną naganną Dyrektora otrzymuje nieodpowiednią ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

§ 66

1. Ocenianie bieżące w klasach I – III prowadzone jest według następujących kryteriów i oznaczeń:
 - 1) **celujący „6”** – uczeń dobrze radzi sobie z rozwiązaniem zadań trudnych, ma dużo inwencji twórczej, chętnie wykonuje dodatkowe polecenia i zadania wykraczające poza program nauczania, pracuje samodzielnie;
 - 2) **bardzo dobry „5”** – uczeń bezbłędnie rozwiązuje typowe zadania i polecenia przewidziane programem nauczania;
 - 3) **dobry „4”** – uczeń dobrze wykonuje zadania i polecenia, poprawa pojawiających się drobnych błędów nie sprawia mu trudności, bez większej pomocy radzi sobie z programem nauczania;
 - 4) **dostateczny „3”** – uczeń częściowo poprawnie wykonuje polecenia i zadania, nie wkłada zbyt wiele wysiłku w wykonywanie poleceń, wymaga dodatkowego wsparcia ze strony nauczyciela;
 - 5) **dopuszczający „2”** – uczeń słabo radzi sobie z zadaniami i poleceniami, większość z nich wykonuje błędnie, nie lubi kończyć pracy, pracuje niestarannie, wymaga stałej pomocy nauczyciela;
 - 6) **niedostateczny „1”** – uczeń nie wykonuje poleceń i zadań, nie opanował podstawowych umiejętności przewidzianych programem nauczania, nie potrafi pracować samodzielnie, domaga się wykonania prac za niego.

§ 67

2. Ocenianie zachowania w klasach I-III prowadzone jest zgodnie z następującymi zasadami i oznaczeniami:
 - 1) wzorowe – kolor czerwony (W) – zachowanie ucznia w szkole i w środowisku jest godne naśladowania przez innych uczniów, uczeń wzorowo wypełnia przydzielone obowiązki, zawsze umiejętnie współdziała w grupie, wykazuje pomoc i życzliwość

- w czasie nauki i zabawy, zawsze kulturalnie odnosi się do innych, bierze aktywny udział w życiu szkoły;
- 2) bardzo dobre – kolor zielony (B) – uczeń wykazuje właściwy stosunek do nauki i obowiązków szkolnych, zgodnie współpracuje w grupie, chętnie pomaga innym, jest życzliwy, bierze aktywny udział w życiu klasy i szkoły;
 - 3) zadowolające- kolor niebieski (Z) – uczeń czasem nie wypełnia obowiązków szkolnych, czasem niekulturalnie odnosi się do innych, nie zawsze zgodnie współpracuje w grupie i popada w konflikty z innymi, niechętnie wypełnia powierzone zadania, biernie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
 - 4) nieodpowiednie – kolor czarny (N) – uczeń ma lekceważący stosunek do nauki, często popada w konflikty z innymi, nie respektuje ogólnie przyjętych norm zachowania, nadmiernie używa wulgaryzmów, kłamie, skarży, przywłaszcza sobie cudzą własność.
3. W klasach I – III oceny klasyfikacyjne: śródroczna i roczna, są ocenami opisowymi, z wyjątkiem religii.
 4. Półroczną i roczną ocenę opisową, nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia, wypowiedzi.
 5. Rocznią ocenę opisową wpisuje się na świadectwo szkolne oraz do arkusza ocen.
 6. Rodzice otrzymują informacje o postępach dziecka poprzez ustne rozmowy z wychowawcą, uwagi pisemne w zeszytach, pisemną śródroczną ocenę opisową oraz w toku comiesięcznych konsultacji.
 7. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej. Wniosek o niepromowanie składa wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii rodziców i uwzględnieniu opinii wydanej przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną.

§ 68

1. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV – VIII.
2. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną z religii i etyki ustala się w skali określonej w § 64 ust. 1.

§ 69

1. Sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów są:
 - 1) odpowiedź ustna;
 - 2) praca klasowa
 - 3) pisemny sprawdzian wiadomości
 - 4) praca domowa;
 - 5) kartkówka;
 - 6) prace dodatkowe(np.prezentacje, doświadczenia, projekty, referaty)
 - 7) praca w grupie
 - 8) praca na lekcji
2. Dopuszcza się możliwość ustalenia innych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ustalonych przez nauczyciela i wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
3. Pisemne sprawdziany wiadomości są przeprowadzane po zakończeniu każdego działu , zapowiadane są tydzień wcześniej i są przechowywane do końca roku szkolnego.
4. Termin pisemnego sprawdzianu wiadomości podaje się uczniom z tygodniowym wyprzedzeniem, odnotowując ten fakt w dzienniku lekcyjnym.
5. Pisemnych sprawdzianów wiadomości może być co najwyżej 3 w tygodniu i co najwyżej

1 w danym dniu. W przypadku, gdy zadanie klasowe, pisemny sprawdzian wiadomości lub pisemny test nie odbyły się z przyczyn niezależnych od nauczyciela mogą zostać zrealizowane na pierwszych kolejnych zajęciach, pod warunkiem, że w danym dniu nie ma zaplanowanego innego sprawdzianu lub zadania klasowego.

6. W przypadku nieobecności ucznia na sprawdzianie pisemnym, uczeń jest zobowiązany do napisania zaległej pracy w terminie ustalonym przez nauczyciela. Brak oceny spowodowany nieobecnością zaznaczany jest w dzienniku symbolem "0". Po napisaniu zaległej pracy, symbol „0” zostaje zamieniony na ocenę. -
7. Punkty uzyskane podczas sprawdzianu pisemnego, kartkówki przelicza się według następującej skali:
 - 1) 0-34% ndst
 - 2) 35-50% dop
 - 3) 51-70% dst
 - 4) 71-85% db
 - 5) 86-96% bdb
 - 6) 97-100% cel
8. Kartkówki obejmują materiał z trzech ostatnich lekcji, mogą być zapowiedziane lub niezapowiedziane.
9. Podczas odpowiedzi ustnych obowiązuje znajomość materiału z trzech ostatnich lekcji, w przypadku lekcji powtórzeniowych z całego działu.
10. Prace dodatkowe dotyczą bieżącego materiału lub działu, mogą wykraczać poza program. Przy ocenie pracy dodatkowej nauczyciel bierze pod uwagę poprawność merytoryczną i samodzielność wykonania.
11. Ocenie pracy w grupie podlegają umiejętności planowania, współdziałania, wywiązywania się z powierzonych ról oraz rozwiązywania problemów w sposób twórczy.
12. Praca na lekcji oceniana jest na bieżąco i z bieżącego materiału.
13. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do lekcji dwa razy w ciągu semestru. Pod pojęciem nieprzygotowania do lekcji rozumie się brak zeszytu, zeszytu ćwiczeń, podręcznika (co odnotowuje się jako np) lub brak zadania-bz. Nie dotyczy to zapowiedzianych kartkówek, sprawdzianów, lekcji powtórzeniowych. W przypadku przedmiotów w wymiarze 1, 2 godz. tygodniowo uczeń może zgłosić jeden raz nieprzygotowanie w ciągu semestru. Jeżeli uczeń wykorzysta przydzieloną mu liczbę np wówczas każde kolejne zgłoszenie np skutkuje wpisaniem oceny ndst.
14. Na początku i na końcu roku szkolnego nauczyciele przeprowadzają diagnozy z poszczególnych przedmiotów, a w grudniu i w marcu próbny egzamin klasy ósmej. Udział w diagnozie i w egzaminie próbnym odnotowuje się symbolem “+”
15. Uczeń ma prawo do poprawy każdej oceny niedostatecznej lub dopuszczającej z każdej formy aktywności (za wyjątkiem aktywności z § 69 ust 1 pkt 7,8) tylko jeden raz w terminie ustalonym przez nauczyciela. Nie dotyczy to zapowiedzianych kartkówek. Każda ocena uzyskana przez ucznia wpisana zostaje do dziennika obok oceny poprawianej. Obie oceny są brane pod uwagę przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej.

§ 70

1. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Warunkami ubiegania się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych są:
 - 1) brak wystarczającej liczby ocen bieżących spowodowanych nieobecnościami ucznia na danych zajęciach, przy czym nieobecności muszą być usprawiedliwione;

- 2) liczba nieobecności na danych zajęciach nie może być większa niż połowa liczby zajęć zrealizowanych w ciągu roku szkolnego do dnia ustalenia oceny przewidywanej.
3. Pisemny wniosek o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana składa się do Dyrektora w terminie do 2 dni roboczych od dnia powiadomienia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie i wskazanie o otrzymanie, jakiej oceny ubiega się uczeń.
4. Jeżeli wniosek spełnia warunki, o których mowa w ust. 2 Dyrektor przekazuje wniosek do rozpatrzenia nauczycielowi danych zajęć edukacyjnych.
5. Nauczyciel po analizie wniosku może postanowić o:
 - 1) uznaniu wniosku za zasadny i ustalić ocenę, o którą ubiega się uczeń;
 - 2) podtrzymaniu przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną i uzasadnić swoją decyzję;
 - 3) sprawdzeniu wiedzy i umiejętności ucznia poprzez pracę pisemną lub odpowiedzi ustne lub ćwiczenia praktyczne, których zakres spełnia wymagania na wnioskowaną ocenę.
6. O doborze zadań i ćwiczeń, o których mowa w ust. 5 pkt. 3 decyduje nauczyciel stosownie do wymagań edukacyjnych.
7. Przeprowadzenie sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia może odbyć się w dniu złożenia wniosku, ale nie później niż dzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
8. W wyniku sprawdzenia wiedzy i umiejętności uczniów może otrzymać wnioskowaną ocenę lub zachować ocenę przewidywaną. W wyniku przeprowadzonego sprawdzianu ocena nie może być obniżona.
9. Z przeprowadzonego sprawdzenia wiedzy i umiejętności, o którym mowa w ust. 5 pkt. 3 nauczyciel sporządza protokół, w którym odnotowuje ocenę i zwięzłą informację o udzielonych odpowiedziach a także poprawioną i ocenioną pracę pisemną.

§ 71

1. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Warunkiem ubiegania się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania są:
 - 1) został pominięty tryb ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 2) nie wszystkie kryteria przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania zostały uwzględnione.
3. Pisemny wniosek o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana składa się do Dyrektora w terminie do 2 dni roboczych od dnia powiadomienia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie i wskazanie o otrzymanie jakiej oceny ubiega się uczeń.
4. Jeżeli wniosek spełnia warunki Dyrektor przekazuje wniosek do rozpatrzenia wychowawcy danej klasy.
5. Wychowawca ucznia opiniuje podanie w terminie dwóch dni.
6. W przypadku, gdy uczeń spełnia warunki uzyskania prawa ubiegania się o ocenę zachowania wyższą niż przewidywana zbiera się zespół nauczycieli uczących w danej klasie, który ustala ostateczną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w terminie nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną.

§ 72

1. Egzamin klasyfikacyjny ucznia:
 - 1) nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności,;

- 2) nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności,;
 - 3) realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
 - 4) realizującego indywidualny tok nauki;
 - 5) przechodzącego ze szkoły innego typu;
 - 6) przechodzącego ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
 3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
 4. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 73 i §74.
 5. Tematy zadań i ćwiczeń do egzaminu klasyfikacyjnego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
 6. Warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, rodzaje zajęć edukacyjnych, z których nie przeprowadza się egzamin klasyfikacyjnego ucznia realizującego obowiązek szkolny poza Szkołą, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego oraz odpowiedniego dokumentowania jego przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 73

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 74.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w Szkole promować do klasy programowo wyższej, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
7. Zestawy zadań i ćwiczeń do egzaminu poprawkowego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza Dyrektor.
8. Tryb i formę przeprowadzania egzaminu poprawkowego, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, z uwzględnieniem prawidłowości przeprowadzenia tego egzaminu oraz odpowiedniego udokumentowania przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 74

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Przepisy ust. 1 – 5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.
7. Tryb i formę przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, oraz ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, o której mowa w ust. 3 pkt 2, skład komisji, o których mowa w ust. 3, z uwzględnieniem konieczności zapewnienia prawidłowości przeprowadzenia tego sprawdzianu lub prawidłowości ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz odpowiedniego udokumentowania pracy komisji określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 75

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w klasie programowo najwyższej w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

Rozdział 8 Uczniowie szkoły

§ 76

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 3) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceniania zachowania oraz sposobami i warunkami oceniania;
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym, w tym do przedstawiania swoich problemów nauczycielom i wychowawcy oraz zyskania wyjaśnień, odpowiedzi, a także pomocy z prawem do zachowania tajemnicy;
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 6) sprawiedliwej i obiektywnej oceny,
 - 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 8) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową i uczestnictwo w organizacjach działających w szkole;
 - 9) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
 - 10) uczestniczenia w wycieczkach organizowanych przez szkołę;
 - 11) dodatkowej pomocy ze strony nauczyciela, zwłaszcza, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału;
 - 12) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;
 - 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
 - 14) korzystania z pomocy materialnej, jeżeli zachodzi taka konieczność;
 - 15) wypoczynku podczas ferii i świąt;
 - 16) poznania, co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem terminu pisemnego sprawdzianu wiadomości (sprawdzian taki może być tylko jeden w ciągu dnia);
 - 17) nieodpłatnego wypożyczenia przez szkołę podręczników lub materiałów edukacyjnych.
 - 18) wniesienia skargi w formie ustnej lub pisemnej w przypadku naruszenia jego praw do Dyrektora Szkoły, przedstawiciela organu prowadzącego szkołę lub innych instytucji; skarga kierowana do Dyrektora Szkoły powinna być rozpatrzona w terminie do 7 dni.
2. Uczeń Szkoły ma następujące przywileje:
 - 1) możliwość udziału w imprezach szkolnych i pozaszkolnych;
 - 2) możliwość udziału w wycieczkach szkolnych;
 - 3) zgłoszenie w semestrze nieprzygotowania do lekcji lub braku zadania, których ilość zależy od ustaleń zawartych w przedmiotowym systemie oceniania z danego przedmiotu bez ponoszenia konsekwencji w ocenie zachowania i przedmiotowej;
 - 4) udział w akcjach Samorządu Uczniowskiego.
3. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) w przypadku naruszenia praw ucznia uczeń lub jego rodzic ma prawo zgłosić skargę ustną lub pisemną do wychowawcy klasy;
 - 2) w przypadku skargi dotyczącej wychowawcy uczeń lub rodzic zwracają się bezpośrednio do Dyrektora Szkoły;
 - 3) Dyrektor pełni funkcję drugiej instancji w przypadku składania skarg z wyłączeniem podpunktu 2.
 - 4) skarga powinna zostać rozpatrzona w terminie 7 dni od momentu jej złożenia.
4. Decyzje Dyrektora są ostateczne.

§ 77

1. Do obowiązków ucznia należy:
 - 1) systematyczne uczęszczanie na obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone w tygodniowym rozkładzie zajęć;
 - 2) przygotowywanie się do zajęć oraz aktywny udział w zajęciach;
 - 3) przynoszenie na zajęcia wymaganych przez nauczycieli zeszytów, podręczników, pomocy i sprzętu niezbędnego do prawidłowego uczestnictwa w zajęciach;
 - 4) odrabianie zadań domowych wskazanych przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych;
 - 5) uzupełnienie braków wynikających z nieobecności na zajęciach;
 - 6) przygotowywanie się do sprawdzianów i klasówek.
2. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych należy:
 - 1) zachowanie porządku i właściwej dyscypliny na zajęciach;
 - 2) zachowanie pełnej kultury wypowiedzi;
 - 3) nieprzeszkadzanie innym uczniom w uczestnictwie w zajęciach;
 - 4) stosowanie się do uwag i poleceń nauczyciela prowadzącego zajęcia;
 - 5) przestrzeganie zasad kultury i współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i koleżanek;
 - 6) dbanie o dobre imię Szkoły i godne jej reprezentowanie
 - 7) poszanowanie i ochrona mienia Szkoły, dbanie o ład, porządek i higienę otoczenia, naprawa wyrządzonych szkód materialnych.
3. Do obowiązków ucznia w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych należy:
 - 1) ustne wyjaśnienie przyczyn nieobecności na zajęciach;
 - 2) przekładanie wychowawcy usprawiedliwień sporządzonych przez rodziców w formie papierowej lub elektronicznej
4. Usprawiedliwienie nieobecności należy dokonać do 7 dni od momentu powrotu na zajęcia. W przypadku niedopełnienia tego wymagania nieobecność pozostaje nieusprawiedliwiona, co ma wpływ na ocenę zachowania zgodnie z postanowieniami statutu Szkoły.
5. Prośbę o zwolnienie ucznia z zajęć szkolnych /także w świetlicy/ przedstawia rodzic poprzez wypełnienie druku zwolnienia.
6. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania zasad ubierania się na terenie szkoły należy:
 - 1) dbanie o wygląd zewnętrzny;
 - 2) przebywania podczas zajęć szkolnych w opisanym w § 81 obowiązującym stroju uczniowskim, a podczas uroczystości szkolnych w stroju galowym.
7. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły należy:
 - 1) całkowity zakaz korzystania z tych urządzeń podczas pobytu w szkole;

- 2) wyjątek stanowią jedynie sytuacje korzystania z telefonów w celach edukacyjnych – następuje to po uprzedniej informacji nauczyciela danej lekcji, w czasie jej trwania;
 - 3) całkowity zakaz nagrywania i rozpowszechniania nagrań dotyczących uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, przebiegu zajęć oraz przerw międzylekcyjnych i innych związanych z organizacją zajęć, z zastrzeżeniem ust. 8;
 - 4) całkowity zakaz obrażania, poniżania, upokarzania, naruszania prywatności za pomocą urządzeń elektronicznych osób trzecich.
8. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów należy:
- 1) okazywania szacunku pracownikom szkoły i rówieśnikom;
 - 2) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, nauczycieli i innych pracowników szkoły
 - 3) bezwzględnego przestrzegania poleceń nauczycieli dotyczących bezpieczeństwa i higieny w czasie zajęć lekcyjnych i przerw;
 - 4) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów
9. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania bezpieczeństwa należy:
- 1) przebywania na terenie klasy i szkoły do momentu zakończenia lekcji;
 - 2) przestrzegania przepisów bhp na terenie szkoły i wokół niej;
 - 3) przeciwdziałanie przejawom nietolerancji, przemocy i wulgarności;
 - 4) wystrzegania się wszelkich szkodliwych dla zdrowia nałogów;
10. Uczeń może korzystać z telefonu i innych urządzeń elektronicznych w szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą nauczyciela lub Dyrektora.
11. W przypadku złamania przez ucznia zapisów dotyczących korzystania z urządzeń elektronicznych nauczyciel ma prawo odebrać uczniowi telefon komórkowy. Telefon zostaje przekazany do sekretariatu szkoły, do odbioru przez rodziców.
12. Zabrania się uczniom wnoszenia na teren szkoły przedmiotów wartościowych oraz przedmiotów niebezpiecznych. Zabrania się również pozostawiania przedmiotów wartościowych bez opieki oraz pozostawiania ich w szatniach. W przypadku naruszenia tych zakazów szkoła nie ponosi odpowiedzialności za wynikłą stąd szkodę.
13. Rodzice ponoszą koszty naprawy mienia szkoły zniszczonego przez ucznia celowo i świadomie.

§ 78

1. Uczeń może być nagrodzony za:
 - 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowania;
 - 2) pracę na rzecz Szkoły;
 - 3) wybitne osiągnięcia.
 - 4) dzielność i odwagę
 - 5) pracę społeczną
 - 6) 100% frekwencję
2. Nagrodami są:
 - 1) pochwała wychowawcy lub nauczyciela w klasie;
 - 2) pochwała Dyrektora szkoły wobec całej społeczności uczniowskiej;
 - 3) list pochwalny do rodziców;
 - 4) nagroda rzeczową ufundowana przez komitet rodzicielski;
 - 5) dyplom uznania i inne wyróżnienia ustalone przez władze szkolne.
 - 6) Nagroda Dyrektora Szkoły, Nagroda Wójta Gminy Zabierzów.
3. O przyznanej uczniowi nagrodzie wychowawca zawiadamia rodziców nagrodzonego ucznia.

4. Nagrodzony uczeń lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody. Zastrzeżenia wnosi się na piśmie lub ustnie do protokołu przyjęcia zastrzeżeń.
5. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 4 rozpatruje Dyrektor.

§ 79

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, o których mowa w § 77 uczeń może być ukarany.
2. W Szkole ustala się następujące rodzaje kar
 - 1) upomnieniem wychowawcy lub innego nauczyciela wobec klasy;
 - 2) naganą wychowawcy klasy, z pisemnym powiadomieniem rodziców;
 - 3) upomnieniem Dyrektora;
 - 4) naganą Dyrektora z pisemnym powiadomieniem rodziców;
 - 5) zawieszeniem w przywilejach uczniowskich;
 - 6) przeniesieniem do innej klasy;
 - 7) przeniesieniem do innej szkoły - zgodnie z § 80.
3. Przy wymierzaniu kary przestrzega się gradacji ich stosowania, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. W niżej wymienionych przypadkach wobec ucznia mogą być stosowane kary bez zachowania zasady gradacji kar:
 - 1) niszczenie mienia szkolnego;
 - 2) kradzież, wymuszenie, zastraszanie;
 - 3) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innego ucznia;
 - 4) agresywne zachowanie wobec uczniów oraz pracowników szkoły;
 - 5) czyny karalne popełnione na szkodę nauczyciela jako osoby, która korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
5. O udzielonej uczniowi karze wychowawca powiadamia rodziców.
6. Od udzielonej kary uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Dyrektora. Odwołanie składa się na piśmie w terminie do 3 dni roboczych od powiadomienia rodziców o ukaraniu dziecka.

§ 80

1. Dyrektor może wystąpić do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesieniu ucznia do innej szkoły w następujących przypadkach:
 - 1) wyczerpania działań wychowawczych i dyscyplinujących ze stosowaniem kar łącznie i brakiem poprawy zachowania ucznia;
 - 2) pobicia ucznia lub znęcania psychicznego nad uczniami;
 - 3) wulgarnego zachowania się wobec nauczycieli, innych pracowników Szkoły oraz uczniów;
 - 4) spożycia alkoholu lub narkotyków na terenie Szkoły;
 - 5) dystrybucji narkotyków lub środków odurzających na terenie szkoły;
 - 6) zgłoszenia przez Policję o wybrykach chuligańskich,
2. Przed wystąpieniem z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.
3. Przed sporządzeniem wniosku, o którym mowa w ust. 2 Dyrektor jest obowiązany przeprowadzić postępowania wyjaśniające, w tym wysłuchać ucznia i jego rodziców.

§ 81

1. Wygląd zewnętrzny i ubiór uczniów ma być zgodny z ogólnie przyjętymi zasadami estetyki i higieny osobistej.
2. Uczniowie przychodzą na zajęcia szkolne ubrani czysto, schludnie i niewyzywająco,
3. W dniu zajęć szkolnych, w których odbywają się obchody świąt państwowych,

- regionalnych i szkolnych oraz w sytuacjach, gdy uczeń reprezentuje Szkołę na zewnątrz, obowiązują uczniów stroje galowe,
4. Strój galowy dziewcząt składa się z granatowej/czarnej/szarej spódniczki lub spodni , białej bluzki, butów na płaskiej podeszwie.
 5. Strój galowy chłopców składa się z granatowych/czarnych/ciemnoszarych spodni, białej koszuli, butów.
 6. W Szkole nie jest dozwolone noszenie makijażu, malowanie paznokci, farbowanie włosów, noszenie fryzur i tatuaży świadczących o przynależności do subkultur młodzieżowych, ekstrawagancka biżuteria, duży dekolt, odkryte ramiona, odsłonięty brzuch, krótkie spodenki, chodzenie w nakryciu głowy/kapturze.
 7. Uczniowie nie mogą nosić emblematów klubów sportowych (np. szalików). W ciągu całego roku szkolnego uczniowie zmieniają po każdym wejściu do Szkoły obuwie.
 8. Na zajęciach w sali gimnastycznej obowiązuje obuwie sportowe i strój sportowy.

Rozdział 9

Przyjmowanie uczniów do szkoły i przedszkola

§ 82

1. Do klasy pierwszej Szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Dziecko, któremu organ wykonawczy gminy wskazał, jako miejsce realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, oddział przedszkolny w Szkole innej niż szkoła podstawowa, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, jest przyjmowane do klasy pierwszej Szkoły bez przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego.
3. O przyjęciu uczniów w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor.
4. Postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające, kryteria przyjęć do Szkoły, rodzaje dokumentów wymagane od kandydatów określają przepisy ustawy Prawo oświatowe.
5. Do Przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze Gminy Zabierzów.
6. Kryteria, które brane są pod uwagę przy przyjmowaniu dzieci do Przedszkola, określa organ prowadzący.
7. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora. Skład komisji i zadania komisji rekrutacyjnej określają odrębne przepisy.
8. O przyjęciu dziecka do Przedszkola w ciągu roku szkolnego decyduje Dyrektor.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 83

1. Szkoła używa pieczęci okrągłych – małej i dużej.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Zmiany w statucie przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.
5. Dyrektor szkoły publikuje w zarządzenia ujednolicony tekst statutu po każdej jego nowelizacji.