

STATUT

Szkoły Podstawowej

im. Kornela

Makuszyńskiego

w Jaśkowicach

Jaśkowice, wrzesień 2022 r.
TEKST UJEDNOLICONY

Spis treści:

Spis treści	2
Podstawa prawna	4
Rozdział 1: Postanowienia ogólne	7
Rozdział 2: Cele i zadania Szkoły.....	8
Misja szkoły.....	8
Rozdział 3: Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.....	9
Obowiązujące stopnie i tryb oceniania w klasach I – III.....	11
Obowiązujące stopnie i tryb oceniania w klasach IV –VIII	12
Ocenianie zachowania uczniów	15
Zasady klasyfikacji i promocji	19
Tryb i warunki uzyskiwania oceny wyższej	20
Egzamin klasyfikacyjny	20
Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym	21
Egzamin poprawkowy	22
Promowanie z wyróżnieniem i nagrody.....	23
Egzamin ósmoklasisty	24
Rozdział 4: Organy Szkoły	24
Kompetencje Dyrektora Szkoły	25
Kompetencje Rady Pedagogicznej.....	26
Kompetencje Rady Rodziców.....	28
Kompetencje Samorządu Uczniowskiego	28
Rozdział 5: Organizacja Szkoły.....	29
Zasady rekrutacji do szkoły	30
Bezpieczeństwo	31
Formy działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły	32
Religia i etyka	32
Doradztwo zawodowe	32
Innowacje pedagogiczne i zajęcia eksperymentalne	33
Biblioteka szkolna	34
Świetlica szkolna	35
Stołówka szkolna	36
Pomoc psychologiczno– pedagogiczna	36
Organizacja nauczania, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych i niedostosowanych społecznie	37
Organizacja nauczania osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw	38
Postępowanie w sytuacjach nadzwyczajnych	38
Rozdział 6: Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	38
Zadania nauczycieli	39
Zespoły nauczycielskie i ich zadania	40
Zadania wychowawcy klasy	41
Zadania pedagoga, psychologa szkolnego i pedagoga specjalnego	42
Zadania logopedy	43
Zadania nauczyciela wspomagającego	44
Zadania inspektora ochrony danych.....	44

Opieka zdrowotna	45
Zadania pracowników administracji i obsługi	46
Rozdział 7: Uczniowie Szkoły	46
Prawa ucznia	46
Obowiązki ucznia	47
Strój uczniowski	48
Warunki korzystania z telefonów komórkowych	48
Nagrody i kary	50
Rozdział 8: Współpraca rodziców i nauczycieli	51
Zasady zwalniania z zajęć i usprawiedliwiania nieobecności	52
Rozdział 9: Oddział Przedszkolny	52
Cele i zadania	54
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna	54
Sposób sprawowania opieki nad dziećmi	54
Zasady przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego	55
Zasady rekrutacji do oddziału przedszkolnego	56
Prawa i obowiązki dzieci	58
Rozdział 10: Dziennik elektroniczny	50
Rozdział 11: Ceremoniał szkolny	60
Rozdział 12: Postanowienia końcowe	61

Podstawa prawna:

Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz.483).

Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz.526);

Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 ze zm. Dz.U z 2016 poz.1943 z późn.zm.)

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2017 poz.59) z późniejszymi zmianami.

Przepisy wprowadzające Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2017 poz.60).

Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów szkół i placówek (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz.624 ze zm.).

Rozporządzenie MEN z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych statutów szkół i placówek (Dz.U. po.703).

Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2012 r. poz.204 ze zmianą z dnia 11 lutego 2014 r. Dz. U. z 2014 r., poz.251).

Rozporządzenie MEN z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. poz.649).

Rozporządzenie MEN z dnia 14 listopada 2007 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym. (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r. poz.243).

Rozporządzenie MEN z dnia 31 maja 2017 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. z 2017 r., poz.1083).

Rozporządzenie MEN z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sposobu prowadzenia przez publiczne

przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014 r., poz.1170).

Rozporządzenie MEN z 12 sierpnia 1999 r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r. poz.395).

Rozporządzenie MEN z dnia 25 marca 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2014 r., poz.478).

Rozporządzenie MEN z dnia 31 grudnia 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia z jednego typu szkoły do innego typu szkoły publicznej (Dz. U. z 2015 r., poz.24).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2015 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie udzielania dotacji celowej na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe. (Dz.U. 2015 poz.452)

Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2015 r., poz.1270)

Rozporządzenie MEN z dnia 6 sierpnia 2015 r. w wymagań wobec szkół (Dz. U. z 2015 r., poz.1214)

Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2009 r. w sprawie sposobu realizacji wychowania dla bezpieczeństwa (Dz. U. z 2009 r. Nr 168)

Ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (Dz. U. z 2014 r., po.498)

Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r., poz.1118).

Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 922).

Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r., poz. 885 ostatnimi zmianami w 2014 r – Dz. U. z 2014 r., poz. 379 i 911).

Rozporządzenie MEN z dnia 17 czerwca 2016 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2016 r. poz.896).

Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży

(Dz. U. z 2014 r., poz.1157).

Rozporządzenie MEN z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie warunków oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 43).

Rozporządzenie MEN z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015 r. poz.1113).

Rozporządzenie MEN z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69).

Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013 r. poz.532).

Rozporządzenie MENiS z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001 r. Nr 135, poz.1516 ze zm. w 2014 r. , poz.1150).

Rozporządzenie MEN z dnia 24 sierpnia 2011 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. 2011 r. Nr 176, poz.1051).

Rozporządzenie MENiS z dnia 31 stycznia 2003 r. w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem (Dz. U. z 2003 r. Nr 26, poz.226).

Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2011 r. Nr 149, poz.887).

Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2005 r. Nr 180, poz.1493)

Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 r. poz.583).

Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 pon.zm.).

Rozporządzenie MEN z dnia 17 grudnia 2010 r. w sprawie podstawowych warunków niezbędnych do realizacji przez szkoły i nauczycieli zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz programów nauczania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 23).

Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r., poz.167).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. z 2018 r., poz. 1055).

Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, zwanego dalej Ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych.

Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2018 poz. 1000).

Ustawa z dnia 12 kwietnia 2019 r. o opiece zdrowotnej nad uczniami (Dz. U. poz. 1078)

Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz. U. poz. 1700)

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1

1. Szkoła Podstawowa im. im. Kornela Makuszyńskiego w Jaśkowicach, zwana dalej Szkołą, jest publiczną, ośmioletnią szkołą podstawową z oddziałem przedszkolnym w rozumieniu ustawy Prawo Oświatowe.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treściach:
 - 1) pieczęć urzędowa "Szkoła Podstawowa im. Kornela Makuszyńskiego w Jaśkowicach tel. (012) 2706202";
 - 2) stemple okrągłe:
 - a) stosowany do pieczętowania świadectw szkolnych,
 - b) stosowany do pieczętowania legitymacji szkolnych.
3. Szkoła posiada własny sztandar.
4. Szkole organizuje się roczne przygotowanie przedszkolne.
5. Siedzibą jest budynek szkolny położony w Jaśkowicach, ul. Krakowska 41.
6. Organem prowadzącym jest Gmina Skawina . Siedzibą Gminy Skawina jest budynek przy ul. Rynek 1, 32-050 Skawina.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty.

§ 2

Postanowieniom Statutu podlegają:

- 1) nauczyciele, wychowawcy i inni pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Szkole;
- 2) uczniowie Szkoły;
- 3) pracownicy obsługi i administracji Szkoły;
- 4) rodzice i opiekunowie uczniów Szkoły;
- 5) inne osoby skierowane do realizacji zadań na terenie Szkoły.

§ 3

Ilekoć w Statucie jest mowa o:

- 1) Szkole - rozumie się przez to Szkołę Podstawową im. im. Kornela Makuszyńskiego w Jaśkowicach;
- 2) oddziale przedszkolnym – rozumie się przez to roczne przygotowanie przedszkolne zorganizowane w Szkole;
- 2) nauczycielach - rozumie się przez to nauczycieli, wychowawców i innych

pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Szkole;

- 3) rodzicach - rozumie się przez to także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;
- 4) uczniach - rozumie się przez to dzieci wypełniające obowiązek szkolny w Szkole;
- 5) wychowawcach - rozumie się przez to nauczycieli, którym powierzono obowiązki wychowawcy oddziału lub wychowawcy świetlicy;
- 6) Radzie Pedagogicznej – rozumie się przez to Radę Pedagogiczną Szkoły;
- 7) Dyrektorze – rozumie się przez to Dyrektora Szkoły Podstawowej im. im. Kornela Makuszyńskiego w Jaśkowicach;
- 8) Samorządzie Uczniowskim – rozumie się przez to Samorząd Uczniowski Szkoły;
- 9) Radzie Rodziców – rozumie się przez to rodziców, którzy reprezentują ogół rodziców dzieci uczęszczających do Szkoły.

Rozdział 2 Cele i zadania Szkoły

§ 4

Misja Szkoły: *„Chcemy być Szkołą, która kształcić będzie uczniów na miarę XXI wieku, radzących sobie w zmieniającym się współczesnym świecie oraz stawiających czoła coraz bardziej wymagającej rzeczywistości. Będziemy postępować tak, by w sposób najbardziej efektywny umożliwić młodym ludziom wszechstronny rozwój”.*

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności:

- 1) podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej;
- 2) zapewnia warunki sprzyjające wszechstronnemu rozwojowi każdego ucznia poprzez organizację procesów kształcenia, wychowania i opieki;
- 3) stwarza możliwość zdobywania wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia przez realizację podstaw programowych kształcenia ogólnego;
- 4) tworzy warunki do rozwoju i aktywności uczniów;
- 5) wspomaga wychowawczą rolę rodziny, w szczególności rozwijając u uczniów poczucie odpowiedzialności, tolerancji, miłości Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego i regionalnego;
- 6) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości Szkoły, zapewniając optymalne warunki rozwoju i bezpieczeństwa;
- 7) współpracuje z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
- 8) dba o to, aby uczeń mógł zdobywać wiedzę i umiejętności potrzebne do rozumienia świata, w tym zagwarantowanie mu dostępu do różnych źródeł informacji i możliwości korzystania z nich;
- 9) podejmuje niezbędne działania w celu podnoszenia jakości pracy Szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.

2. Zadania Szkoły są wykonywane poprzez:

- 1) dostosowanie nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) zapewnienie możliwości korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;

- 3) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 4) organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie;
- 5) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 6) stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i zdolności uczniów, organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznych i umiejętności spędzania czasu wolnego;
- 7) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 8) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 9) opiekę nad uczniami pozostającymi w trudnej sytuacji materialnej;
- 10) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 11) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 12) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 13) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
- 14) organizowanie i realizowanie form współdziałania z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki;
- 15) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 16) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

Rozdział 3

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 6

W Szkole stosuje się zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- 2) zachowanie ucznia.

§ 7

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych realizowanych w Szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, którego celem jest:

- 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 mu 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) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

3. 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;
- 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.

4. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§8

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych 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 obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Informacja wymieniona w ust. 1 i 2 ma formę pisemną - są to doprecyzowane kryteria ocen wynikające ze specyfiki przedmiotu.

§ 9

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie:

- 1) poprzez wskazanie, w przypadku oceny z przedmiotu, kryteriów wystawienia oceny;
- 2) poprzez opis zdarzenia w przypadku oceny zachowania.

3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępnione uczniowi i jego rodzicom do wglądu. Rodzic potwierdza podpisem wgląd do pracy dziecka.

4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców Szkoła może udostępnić do wglądu dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności przeprowadzanego w wyniku wniesionych zastrzeżeń, protokół z prac komisji rozpatrującej zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Dokumentacja, o której mowa w ust. 4, udostępniana jest do wglądu na terenie Szkoły w obecności nauczyciela lub wyznaczonego pracownika Szkoły. Dokumentacja nie może być wynoszona ze Szkoły ani też nie mogą być sporządzane kopie tej dokumentacji. Z dokonanego wglądu sporządza się adnotację.

§ 10

1. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w §8 ust.1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla ucznia;

2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;

3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej lub 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, o których mowa w przepisach dotyczących zasad i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej;

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 11

1. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza. Zwolnienie obowiązuje na czas określony w opinii.

2. 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 opinii.

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 1, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 12

1. Ocena w klasach I- III pełni głównie funkcję diagnostyczną, służy wspieraniu szkolnej kariery ucznia oraz motywuje go do nauki. Jej celem jest monitorowanie rozwoju dziecka.
2. Bieżące ocenianie w klasach I- III oparte jest na ustalonej skali punktowej:
 - 1) 6 punktów - znakomicie - otrzymuje uczeń, który w pełni opanował wiedzę z zakresu poszczególnych edukacji, osiągnął umiejętności twórczego wykorzystywania wiedzy, jest kreatywny oraz pracuje całkowicie samodzielnie;
 - 2) 5 punktów – bardzo dobrze - otrzymuje uczeń, który opanował treści z poszczególnych edukacji i zdobyte wiadomości potrafi zastosować w praktyce bez pomocy nauczyciela. Pojawiające się drobne błędy sam zauważa i potrafi je poprawić;
 - 3) 4 punkty – dobrze - otrzymuje uczeń, który opanował treści z poszczególnych edukacji, stosuje je w praktyce, korzystając niekiedy z pomocy nauczyciela;
 - 4) 3 punkty – słabo - otrzymuje uczeń, który wycinkowo opanował treści programowe, głównie proste zadania i wykonuje je samodzielnie, natomiast zadania złożone wymagają pomocy nauczyciela;
 - 5) 2 punkty – postaraj się - otrzymuje uczeń, który wycinkowo opanował treści programowe, nie potrafi stosować ich w praktyce, nie wykonuje samodzielnie nawet prostych zadań oraz wymaga stałej pomocy ze strony nauczyciela;
 - 6) 1 punkt – nie umiesz - otrzymuje uczeń, który nie opanował treści programowych, aby mógł otrzymać 2 punkty.
3. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się możliwość oceny ze znakiem „+”, „-”.
4. Ustalone oceny bieżące wpisuje się do dziennika w formie cyfrowej.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

§ 13

1. W klasach IV-VIII oceny wyrażone w stopniach dzielą się na:
 - 1) oceny bieżące;
 - 2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne .
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w ust.1 pkt 2, ustala się w stopniach według skali:
 - 1) stopień celujący [cel] – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry [bdb] – 5;
 - 3) stopień dobry [db] – 4;
 - 4) stopień dostateczny [dst] – 3;
 - 5) stopień dopuszczający [dop] – 2;
 - 6) stopień niedostateczny [ndst] -1;
3. (uchylono)
4. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się możliwość używania symbolu „+” lub symbolu „-” łącznie ze stopniami: bardzo dobry, dobry, dostateczny i dopuszczający. Ocenę bieżącą wpisuje się do dziennika elektronicznego symbolem cyfrowym.
5. Ocenami bieżącymi są:
 - 1) celujący – 6;
 - 2) plus bardzo dobry – +5;
 - 3) bardzo dobry – 5;
 - 4) minus bardzo dobry – -5;
 - 5) plus dobry – +4;
 - 6) dobry – 4;
 - 7) minus dobry – -4;
 - 8) plus dostateczny – +3;

- 9) dostateczny – 3;
 - 10) minus dostateczny – -3;
 - 11) plus dopuszczający – +2;
 - 12) dopuszczający – 2;
 - 13) minus dopuszczający - -2;
 - 14) niedostateczny – 1.
6. (uchylono)
7. (uchylono)
8. Formami sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia są:
- 1) odpowiedzi ustne;
 - 2) recytacje;
 - 3) referaty;
 - 4) prezentacje;
 - 5) sprawdziany;
 - 6) klasówki;
 - 7) testy;
 - 8) dyktanda;
 - 9) projekty;
 - 10) kartkówki, obejmujące treści nauczania z ostatnich trzech lekcji;
 - 11) zadania domowe;
 - 12) inne określone przez nauczyciela i wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
9. (uchylono)
10. (uchylono)
11. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się możliwość poprawy oceny cząstkowej na zasadach ustalonych przez ucznia z nauczycielem danego przedmiotu. W dzienniku zapisuje się obie oceny znakiem „/” - w przypadku poprawienia oceny.
12. W nauczaniu uczniów niepełnosprawnych jego możliwości są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.

§ 14

W Szkole stosuje się ogólną skalę wymagań edukacyjnych, stanowiących podstawę szczegółowych kryteriów oceniania na wszystkich przedmiotach:

- 1) Wymagania na stopień dopuszczający obejmują treści:
 - a) niezbędne przy uczeniu się danego przedmiotu,
 - b) potrzebne w życiu.

Wskazują one na braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych, a także na opanowanie w znacznym stopniu wiadomości i umiejętności podstawowych.

- 2) Wymagania na stopień dostateczny obejmują treści :
 - a) najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu,
 - b) łatwe dla ucznia nawet mało zdolnego,
 - c) niewielkim stopniu złożoności, a więc przystępne,
 - d) często powtarzające się w programie nauczania,
 - e) dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych,
 - f) określone programem nauczania na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych,
 - g) głównie, uniwersalne umiejętności, w mniejszym zakresie wiadomości.

Warstwa treści podstawowych nie powinna przekraczać 30% treści całej podstawy programowej.

- 3) Wymagania na stopień dobry obejmują elementy treści :
 - a) istotne w strukturze przedmiotu,
 - b) bardziej złożone, mniej przystępne niż elementy treści zaliczone do wymagań podstawowych,
 - c) przydatne, ale nie niezbędne w opanowaniu treści z danego przedmiotu i innych przedmiotów szkolnych,
 - d) użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności,
 - e) zakresie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych,
 - f) wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych według wzorów (przykładów) znanych z lekcji i z podręcznika;
- 4) Wymagania na stopień bardzo dobry obejmują pełny zakres treści określonych programem nauczania. Są to więc treści :
 - a) złożone, trudne, ważne do opanowania,
 - b) wymagające korzystania z różnych źródeł,
 - c) umożliwiające rozwiązywanie problemów,
 - d) pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym;
- 5) Wymagania na stopień celujący obejmują treści :
 - a) stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia,
 - b) wynikające z indywidualnych zainteresowań,
 - c) zapewniające pełne wykorzystanie wiadomości dodatkowych.

§ 15

1. Klasyfikacja śródroczna odbywa się raz w ciągu roku szkolnego.
2. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
3. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego. Wskazuje też potrzeby edukacyjne i rozwojowe ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
4. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I –III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym opracowanym dla ucznia i zachowania ucznia z danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach IV –VIII polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach IV –VIII polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno –terapeutycznym opracowanym dla ucznia, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

7. Wychowawca klasy na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej ma obowiązek poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

7a. Wychowawca klasy na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej ma obowiązek poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej obniżonej (nieodpowiedniej lub nagannej) ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

8. Informacja dotycząca przewidywanych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych ucznia przekazywana jest rodzicom przez dziennik elektroniczny. Rodzic jest zobowiązany zapoznać się z nią.

9. Wychowawca klasy informuje pisemnie rodziców ucznia o przewidywanej ocenie niedostatecznej z danych zajęć edukacyjnych. Rodzic potwierdza otrzymanie tej informacji poprzez złożenie podpisu na zawiadomieniu.

10. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne, biorąc pod uwagę poszczególne oceny cząstkowe, wkład pracy ucznia, zaangażowanie, systematyczność w pracy oraz postępy w nauce.

11. Ocena śródroczna i roczna jest wystawiana na podstawie całej pracy ucznia z uwzględnieniem jego wkładu pracy i możliwości. W przypadku oceny rocznej są brane pod uwagę wszystkie oceny cząstkowe z danego roku szkolnego. Ocena śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych i nie wynika ze średniej ważonej.

§ 16

Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą śródroczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, uzyskał po ustaleniu oceny śródrocznej klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

§ 17

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez niego zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie:

- 1) ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych;
- 2) ocena zachowania nie ma wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

2. W klasach I –III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania są ocenami opisowymi. Ocenianie bieżące zachowania uczniów może być realizowane w formie wyrażań lub ocen punktowych:

- 1) wzorowe –wz;
- 2) bardzo dobre –bdb;
- 3) dobre –db;
- 4) poprawne –popr;
- 5) nieodpowiednie –ndp;
- 6) naganne –ng.

3. Ustala się następujące kryteria śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w klasach I-III:

- 1) 6 punktów – wzorowe otrzymuje uczeń, który:
 - a) uczy się pilnie i osiąga bardzo dobre wyniki w nauce,

- b) zawsze posiada niezbędne przybory szkolne,
 - c) jest zdyscyplinowany i koleżeński,
 - d) chętnie wykonuje polecenia nauczyciela,
 - e) jest kulturalny w każdej sytuacji,
 - f) dba o swój wygląd i estetykę otoczenia,
 - g) rozwija swoje zdolności,
 - h) wzorowo pełni powierzone funkcje,
 - i) nie ma uwag negatywnych;
- 2) 5 punktów – bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:
- a) aktywnie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych,
 - b) gromadzi dodatkowe materiały potrzebne do zajęć,
 - c) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne,
 - d) stosuje formy grzecznościowe w stosunku do nauczycieli, kolegów, pracowników szkoły i innych osób,
 - e) dba o ład i porządek w otoczeniu,
 - f) ma najwyżej trzy uwagi negatywne;
- 3) 4 punkty – dobre otrzymuje uczeń, który:
- a) uczy się systematycznie i osiąga wyniki na miarę swoich możliwości,
 - b) posiada niezbędne przybory szkolne,
 - c) chętnie wykonuje polecenia nauczyciela,
 - d) jest zdyscyplinowany i koleżeński,
 - e) dba o kulturę słowa i wygląd osobisty,
 - f) wykonuje prace na rzecz klasy i szkoły,
 - g) nie sprawia kłopotów wychowawczych,
 - h) nie ma więcej niż pięć uwag negatywnych;
- 4) 3 punkty – poprawne otrzymuje uczeń, który:
- a) nie wagaruje,
 - b) osiąga pozytywne wyniki w nauce,
 - c) nie używa wulgarnych słów,
 - d) jest na ogół koleżeński, chociaż zdarzają mu się drobne konflikty z kolegami,
 - e) poprawnie odnosi się do dorosłych i kolegów,
 - f) ma dziesięć uwag negatywnych;
- 5) 2 punkty – nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:
- a) w rażący sposób nie wykazuje chęci do nauki,
 - b) lekceważy obowiązki ucznia,
 - c) przeszkadza w lekcjach i nie reaguje na upomnienia nauczyciela,
 - d) lekceważy polecenia nauczyciela, jest konfliktowy,
 - e) krzywdzi innych fizycznie,
 - f) niegrzecznie odnosi się do dorosłych i kolegów,
 - g) nie szanuje mienia szkolnego i osobistego kolegów,
 - h) wykazuje negatywny stosunek do prac na rzecz szkoły,
 - i) polecenia nauczyciela wykonuje niedbale,
 - j) ma więcej niż dziesięć uwag negatywnych;
- 6) 1 punkt – naganne otrzymuje uczeń, który:
- a) jest wulgarny w słowach i gestach,
 - b) oszukuje,
 - c) kradnie lub wymusza pieniądze,
 - d) wagaruje,
 - e) jest agresywny,

f) swym zachowaniem zagraża bezpieczeństwu innych.

4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach IV –VIII ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe –wz;
- 2) bardzo dobre –bdb;
- 3) dobre –db;
- 4) poprawne –popr;
- 5) nieodpowiednie –ndp;
- 6) naganne –ng.

5. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
- 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 5) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 6) godne i kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym;
- 8) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności.

6. Ustala się następujące kryteria śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń , który:

- a) spełnia kryteria na ocenę bardzo dobrą, pod warunkiem, że nie otrzymał upomnienia oraz ma wszystkie godziny usprawiedliwione,
- b) jest wzorem dla innych - zwłaszcza młodszych kolegów,
- c) godnie i ambitnie reprezentuje szkołę na zewnątrz – bierze udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych, i innych imprezach na szczeblu szkolnym i wyższym, przy czym wkłada wysiłek w przygotowanie się do nich np. biorąc udział w zajęciach dodatkowych organizowanych na terenie szkoły, korzystając z konsultacji z nauczycielem przedmiotu oraz osiąga wyniki, które są odzwierciedleniem włożonej pracy własnej w przygotowanie,
- d) jest aktywnym członkiem jednej z organizacji uczniowskich działających na terenie szkoły,
- d) umie taktownie przedstawiać swoje racje,
- e) starannie i systematycznie przygotowuje się do zajęć,
- f) szanuje rówieśników i wszystkich dorosłych;

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria na ocenę dobrą (poza pkt 1) i f) oraz:

- a) pomaga kolegom w nauce z własnej inicjatywy,
- b) wyróżnia się estetycznym wyglądem,
- c) godnie reprezentuje szkołę i dba o jej imię,
- d) przykładowo spełnia obowiązki szkolne,
- e) dba o kulturę słowa, higienę osobistą, estetykę otoczenia,
- f) angażuje się dobrowolnie w pracę na rzecz szkoły i środowiska lokalnego,
- g) dopuszcza się cztery uwagi negatywne dotyczące zachowania się na lekcjach i przerwach,
- h) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności i spóźnienia.

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń , który:

- a) pracuje na miarę swoich możliwości intelektualnych,
- b) przejawia właściwy stosunek do nauki,
- c) wykazuje się kulturą osobistą w szkole i poza nią,
- d) przestrzega zasad szkolnych regulaminów,

- e) dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd,
 - g) szanuje przybory szkolne (swoje i innych), pomoce i sprzęt szkolny (w razie uszkodzenia - naprawia szkody na własny koszt),
 - g) nie niszczy przyrody,
 - h) jest aktywny w zespole klasowym,
 - i) wywiązuje się solidnie i terminowo z przydzielonych mu zadań,
 - j) z szacunkiem odnosi się do kolegów i osób starszych, nie używa wulgaryzmów,
 - k) ma najwyżej 7 godzin nieusprawiedliwionych, z zastrzeżeniem iż nie mogą to być pojedyncze godziny lekcyjne,
 - l) w każdej sytuacji bezwzględnie przestrzega zasad bezpieczeństwa, ustalonych przez nauczyciela,
 - ł) przestrzega zasad dobrego wychowania - dopuszcza się siedem uwag negatywnych dotyczących zachowania się na lekcjach i przerwach;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń , który:
- a) uczy się na miarę swoich możliwości,
 - b) przejawia właściwy stosunek do nauki,
 - d) sporadycznie narusza zasady regulaminów szkolnych,
 - e) poprawnie zachowuje się wobec nauczycieli, rówieśników i pracowników szkoły,
 - f) wystrzega się nałogów (alkohol, papierosy, narkotyki i inne),
 - g) nie usprawiedliwia w terminie nieobecności w szkole,
 - h) dba o estetyczny wygląd i kulturę języka,
 - i) dba o porządek w klasie, szkole oraz jej otoczeniu,
 - j) dopuszcza się dziesięć uwag negatywnych dotyczących zachowania się na lekcjach i przerwach,
 - k) ma najwyżej nieusprawiedliwionych 10 godzin nieobecności i 4 spóźnienia;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń , który :
- a) nie spełnia wymagań na ocenę poprawną i przejawia jedno lub więcej z poniższych zachowań;
 - b) przejawia lekceważący stosunek do nauki i innych obowiązków szkolnych, odmawia uczestniczenia w proponowanych przez nauczycieli formach pomocy w nauce,
 - c) przeszkadza na lekcjach nauczycielom i swoim kolegom,
 - d) znęca się nad zwierzętami,
 - e) niszczy mienie społeczne i indywidualne,
 - f) stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu swojemu i innych, naraża siebie i/lub innych na utratę zdrowia lub życia,
 - g) dopuścił się rażącego naruszenia regulaminów szkolnych,
 - h) poniża godność człowieka,
 - i) ma więcej niż 10 godzin nieobecności nieusprawiedliwionej i 8 spóźnień,
 - j) prowokuje bójki,
 - k) opuszcza szkołę bez wiedzy i zgody nauczycieli,
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń , który przejawia jedno lub więcej z poniższych zachowań:
- a) ulega nałogom lub zachęca do tego innych,
 - b) ma na swym koncie udowodnioną kradzież,
 - c) arogancko i agresywnie zachowuje się wobec swoich kolegów, nauczycieli, osób starszych,

- c) wymusza pieniądze lub inne rzeczy od kolegów,
- d) ma destrukcyjny wpływ na grupę rówieśniczą,
- e) wagaruje,
- f) popada w konflikt z prawem, a próby pozytywnego oddziaływania nie dają spodziewanych rezultatów.

7. Wszyscy nauczyciele notują pozytywne i negatywne przejawy postępowania i działalności uczniów w dzienniku elektronicznym. Wychowawca dokonuje podsumowania uwag, wpisując do dziennika elektronicznego ocenę wzorową, jako ocenę cząstkową, za trzy uwagi pozytywne i ocenę nieodpowiednią za trzy uwagi negatywne.

8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno –pedagogicznej bądź poradni specjalistycznej.

9. Informacja dotycząca przewidywanej rocznej oceny zachowania ucznia przekazywana jest rodzicom przez dziennik elektroniczny. Rodzic jest zobowiązany zapoznać się z nią.

10. Jeżeli uczeń w ostatnim tygodniu przed klasyfikacją Rada Pedagogiczną popełnił wykroczenie lub przestępstwo, jego ocena zachowania ulegnie decyzją Wychowawcy lub Rady Pedagogicznej zmianie (obniżeniu).

11. Przy wystawianiu oceny zachowania wychowawca bierze pod uwagę:

- 1) samoocenę ucznia;
- 2) ocenę ucznia przez klasę;
- 3) ocenę ucznia przez zespół nauczycieli przedmiotów uczących w danej klasie;
- 4) pochwały i upomnienia danego ucznia.

12. Ocena z zachowania ustalona przez wychowawcę jest oceną ostateczną z zastrzeżeniem ust.13.

13. Rodzice ucznia mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Dyrektor powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

14. W skład komisji w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania wchodzi:

- 1) Dyrektor – jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca klasy;
- 3) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- 4) pedagog;
- 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
- 6) przedstawiciel Rady Rodziców.

15. Zasady pracy komisji, której mowa w ust.11, określają przepisy rozporządzenia w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

16. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

17. Ustalenie rocznej oceny zachowania następuje w terminie 5 dni od złożenia zastrzeżeń.

§ 18

1. Uczeń klasy I –III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.

2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu przez ucznia klasy I –III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Uczeń klasy IV –VIII otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał oceny roczne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem §18 ust.5.
4. Uczeń, który nie spełni powyższych warunków, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
5. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, Rada Pedagogiczna w ciągu danego etapu edukacyjnego może jeden raz promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego z obowiązujących zajęć edukacyjnych. Warunkiem tej promocji jest to, aby zajęcia te zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane były w klasie programowo wyższej.
6. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
7. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
8. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych, które są przeprowadzane zgodnie z przepisami dotyczącymi tych egzaminów oraz przepisami rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków oceniania, klasyfikowania i promowania.

§ 19

1. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny.
2. Uczeń nie może ubiegać się o ocenę celującą, ponieważ jej uzyskanie regulują oddzielne przepisy.
3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - 1) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
 - 2) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
 - 3) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych, również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
 - 4) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.
4. Rodzice ucznia ubiegającego się o podwyższenie oceny zwracają się z pisemną prośbą w formie podania do Dyrektora, w ciągu 7 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
5. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 3, dyrektor wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
6. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w ust. 3 prośba zostaje odrzucona, a nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
7. Uczeń spełniający wszystkie warunki z ust.3 najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego zagadnienia zgodne z podstawą programową przewidzianą do zrealizowania w danej klasie.
8. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji, wraz z pisemnym uzasadnieniem nauczyciela.
9. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
10. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od

wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§ 20

1. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.
3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznaną, ale wiarygodną przyczynę nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia (konieczność podjęcia pracy, pilnowania rodzeństwa, lub innego członka rodziny, pobicie przez rodzica, wstyd z powodu braku odzieży itp.) lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo najwyższej lub nie kończy Szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą oraz uczeń, który otrzymał zgodę Dyrektora na zmianę profilu kształcenia, celem wyrównania różnic programowych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
8. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 3 i 4 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
11. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 10 uzgadnia z uczniem i jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym

przez Dyrektora.

16. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

17. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych rocznego ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

§ 21

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Dyrektor, w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 przeprowadza powołana przez Dyrektora komisja w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

4. W skład komisji do przeprowadzenia sprawdzianu z edukacji przedmiotowej wchodzi:

- 1) Dyrektor – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

§ 22

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, techniki, wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.
4. Dyrektor wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
7. Pytania egzaminacyjne układa nauczyciel egzaminujący, a zatwierdza Dyrektor najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, według pełnej skali ocen.
8. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia.
9. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu w dyrektorem tej szkoły.
10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
11. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną.
13. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
14. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
15. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić w terminie 2 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenie do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
16. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Do pracy komisji mają zastosowanie przepisy.
17. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 23

1. Uczeń może otrzymać promocję lub ukończyć szkołę z wyróżnieniem.
2. Uczniowie klas I –III wyróżniający się w nauce i zachowaniu otrzymują na zakończenie roku szkolnego pochwałę od Dyrektora w postaci dyplomu lub nagrody.
3. Uczniowie klas IV –VIII, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskali z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę

z zachowania, otrzymują promocję z wyróżnieniem. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z białym – czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”.

4. Nagrodę otrzymuje uczeń klas IV-VIII, który:

- 1) uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania;
- 2) z sukcesem reprezentował szkołę na zawodach sportowych, konkursach międzyszkolnych i innych imprezach.

5. Uczniowi, który uczęszczał na religię lub etykę, do średniej ocen, o których mowa w ust. 3, wlicza się również oceny uzyskane z tych zajęć.

6. List gratulacyjny otrzymują rodzice ucznia, który uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią powyżej 5.0 (bez ocen dostatecznych) i wzorową ocenę z zachowania.

7. Nagrodę: „Prymus Szkoły” otrzymuje uczeń na zakończenie szkoły podstawowej, który w klasach IV- VIII miał najwyższą średnią w klasie. Szczegółowy sposób przyznawania nagrody reguluje odrębny regulamin.

8. Na koniec roku szkolnego przyznaje się nagrody dla uczniów wyróżniających się w różnych dziedzinach życia szkolnego, w kategoriach: „Uczeń ze 100% frekwencją”, „Samorządowiec Roku”, „Wolontariusz Roku”, „Czytelnik Roku”, „Sportowiec Roku”, „Artysta Roku”. Szczegółowy sposób przyznawania nagród reguluje odrębny regulamin.

§ 24

1. W ostatniej klasie Szkoły będzie przeprowadzany egzamin ósmoklasisty.

2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany z języka polskiego, języka angielskiego i matematyki.

3. (uchylono)

4. Wyniki egzaminu będą przedstawiane w procentach i na skali centylowej.

5. Przystąpienie do egzaminu jest obowiązkowe, uzyskane wyniki nie mają wpływu na ukończenie szkoły, natomiast będą stanowić jedno z kryteriów rekrutacji do szkoły ponadpodstawowej.

Rozdział 4 Organy Szkoły

§ 25

1. Organami Szkoły są:

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

2. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

3. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny.

4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

5. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.

6. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.

§ 26

1. Dyrektor Szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Szkoły;
- 2) reprezentuje Szkołę na zewnątrz;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychicznego uczniów poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach kompetencji stanowiących tego organu;
- 5) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli, w ramach sprawowanego nadzoru przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy Szkoły, kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej Szkoły, wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań;
- 6) przygotowuje i przewodniczy zebraniom Rady Pedagogicznej;
- 7) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i innych pracowników, w szczególności decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
- 9) opracowuje arkusz organizacyjny Szkoły;
- 10) dba o powierzone mienie;
- 11) dokonuje oceny pracy nauczycieli i oceny dorobku zawodowego nauczycieli za okres stażu;
- 12) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą i przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego, decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza oddziałem przedszkolnym, podejmuje decyzje o odroczeniu obowiązku szkolnego;
- 13) współpracuje w wykonywaniu swoich zadań z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim;
- 14) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami Szkoły;
- 15) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
- 16) prowadzi dokumentację szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 17) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa; o wstrzymaniu wykonania uchwał niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 18) ponosi odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 19) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, podejmuje decyzje w przedmiocie zezwolenia uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznacza nauczyciela - opiekuna;

- 20) organizuje w porozumieniu z organem prowadzącym indywidualne nauczanie lub indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne;
- 21) nadaje nauczycielowi stażyscie stopień nauczyciela kontraktowego;
- 22) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w Szkole;
- 23) stwarza warunki do działalności w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
- 24) dopuszcza do użytku szkolnego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej wybrane przez nauczycieli programy nauczania lub programy wychowania przedszkolnego;
- 25) corocznie ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, które będą obowiązywać w danym roku szkolnym;
- 26) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związanych z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
- 27) ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 28) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 29) udziela na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego lub w formie indywidualnego nauczania;
- 30) na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, wydaje decyzje w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie Szkoły;
- 31) ustala, w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę, warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki;
- 32) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
- 33) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia na zebraniu Rady Pedagogicznej, w terminie do dnia 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan;
- 34) plan nadzoru, o którym mowa w ust. 33, jest opracowywany z uwzględnieniem wniosków z nadzoru pedagogicznego sprawowanego w szkole w poprzednim roku szkolnym;
- 35) w terminie do dnia 31 sierpnia, przedstawia na zebraniu Rady Pedagogicznej, wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 36) w przypadku dokonania zmian w planie nadzoru, niezwłocznie informuje Radę Pedagogiczną, o wprowadzonych zmianach;
- 37) jest Administratorem Danych Osobowych;
- 38) jest odpowiedzialny za zapewnienie warunków organizacyjnych opieki zdrowotnej nad uczniami;
- 39) powinien współpracować z podmiotami sprawującymi opiekę zdrowotną nad uczniami oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;
- 40) będzie wyrażać zgodę, w stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego podczas transportu ucznia przez zespół ratownictwa medycznego do szpitala oraz w szpitalu

do czasu przybycia rodziców, na obecność pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania albo opiekuna faktycznego;

41) może wnioskować, aby pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania przedstawiła zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów na posiedzeniach rady pedagogicznej, z zachowaniem prawa do tajemnicy o stanie zdrowia uczniów;

42) powinien zapewniać pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.

2. (uchylono)

§ 27

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania, opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
- 3) w zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej Szkoły;

3. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.

5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
- 7) podejmowanie uchwał w sprawie zmiany Statutu;
- 8) wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania.

6. Do uprawnień Rady Pedagogicznej należy:

- 1) występowanie z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie nauczyciela z funkcji Dyrektora;
- 2) delegowanie dwóch przedstawicieli Rady do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora.

7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 3) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 4) projekty innowacji do realizacji w szkole;
 - 5) podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza.
8. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady są protokołowane.
10. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 28

1. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad klasowych, wybranych przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. W wyborach, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, określając w nim w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad klasowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Zespołu, organu prowadzącego Zespół 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 obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego treści i działania skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 2) występowanie do dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły;
 - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły.
6. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze pochodzące z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin Rady Rodziców.

§ 29

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są

jedynymi reprezentantami ogółu uczniów. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

3. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczące 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;
- 7) prawo do opiniowania ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno -wychowawczych.

§ 30

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. Podstawowa forma działania wolontariatu uczniowskiego to Szkolny Klub Wolontariatu.
6. Szkolny Klub Wolontariatu posiada regulamin.
7. Zadania wolontariackie wynikające z działalności samorządu uczniowskiego muszą zostać wpisane w program działań samorządu.
8. Szkolny Klub Wolontariusza musi mieć swojego opiekuna (koordynatora działań).
9. Szkolny Klub Wolontariusza wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.
10. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
 - 1) świadczyć pomoc ludziom starszym;
 - 2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
 - 3) uczestniczyć w działalności charytatywnej.
11. 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.

Rozdział 5

Organizacja Szkoły

§ 31

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział:
 - 1) składający się maksymalnie z 25 uczniów w klasach I-III;

- a) liczba uczniów w oddziale może być zwiększona o nie więcej niż 2 uczniów;
- b) w oddziale o zwiększonej liczbie uczniów zatrudnia się asystenta nauczyciela.

2) składający się maksymalnie z 28 uczniów w klasach IV-VIII.

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez Dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, do dnia 30 kwietnia każdego roku.
3. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący do dnia 30 maja danego roku.
4. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Szkoły, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
6. 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.
7. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

§ 32

1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego, a także dzieci, w stosunku do których wyrażono zgodę na wcześniejsze przyjęcie do szkoły, zgodnie z Ustawą z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1991r. Nr 95, poz. 425 wraz z późniejszymi zmianami).
2. Decyzję o odroczeniu spełniania obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii specjalistycznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Do szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły, tj. w Jaśkowicach na podstawie zgłoszenia.
4. Zgłoszenie zawiera:
 - 1) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;
 - 2) imiona i nazwiska rodziców kandydata;
 - 3) adres miejsca zamieszkania rodziców kandydata i kandydata;
 - 4) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata – o ile je posiadają.
5. Do klasy pierwszej mogą być przyjęte dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły na podstawie wniosku złożonego przez rodzica, jeżeli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami, po przeprowadzeniu rekrutacji na podstawie kryteriów określonych przez organ prowadzący Szkołę.
6. Wniosek o przyjęcie dziecka do klasy pierwszej zawiera:
 - 1) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;
 - 2) imiona i nazwiska rodziców kandydata;
 - 3) adres miejsca zamieszkania rodziców i kandydata;
 - 4) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata.

7. Do wniosku dołącza się:
- 1) oświadczenie rodziców o spełnieniu kryteriów określonych przez organ prowadzący;
 - 2) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
 - 3) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem;
 - 4) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
8. Wniosek, o którym mowa w ust. 4 wraz z dokumentami, o których mowa w ust. 5, składa się w sekretariacie Szkoły od 1 marca do 31 marca.
9. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły w dniach od 1 kwietnia do 15 kwietnia.
10. Komisja rekrutacyjna do dnia 16 kwietnia podaje do publicznej wiadomości wyniki postępowania rekrutacyjnego w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu bądź niezakwalifikowaniu kandydata.
11. Kandydaci zakwalifikowani są zobowiązani w terminie do 23 kwietnia do potwierdzenia woli podjęcia nauki w Szkole.
12. Komisja rekrutacyjna do dnia 26 kwietnia podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do Szkoły poprzez umieszczenie jej w widocznym miejscu w siedzibie Szkoły.
13. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do Szkoły.
14. Uzasadnienie, o którym mowa w ust. 12, komisja rekrutacyjna sporządza w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
15. Jeżeli po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, Dyrektor Szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.
16. Postępowanie uzupełniające kończy się w dniu 29 sierpnia.
17. O przyjęciu dziecka do Szkoły w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci zamieszkałych w obwodzie, które są przyjmowane z urzędu.
18. Jeżeli przyjęcie ucznia, o którym mowa w ust. 16, wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy Szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, Dyrektor Szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

§ 33

Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich, a także dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, określają przepisy o organizacji roku szkolnego.

§ 34

Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo poprzez :

- 1) dyżury nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych oraz w ciągu 15 minut przed

rozpoczęciem i po zakończeniu zajęć w Szkole, zgodnie z ustalonym harmonogramem;

- 2) całodobowy monitoring wizyjny obejmujący szatnię oraz otoczenie Szkoły;
- 3) weryfikowanie tożsamości osób wchodzących na teren Szkoły;
- 4) zwalnianie uczniów z zajęć lekcyjnych zgodnie z ustaloną procedurą;
- 5) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;
- 6) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 7) próbne alarmy przeciwpożarowe;
- 8) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 9) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
- 10) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
- 11) oznaczenie dróg ewakuacyjnych.

§ 35

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne;
 - 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 5) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno –pedagogicznej;
 - 6) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
2. Niektóre zajęcia obowiązkowe, zajęcia dodatkowe, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo –lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
3. Szkoła corocznie organizuje egzamin na kartę rowerową dla uczniów klasy IV, a za przygotowanie i przebieg odpowiadają wyznaczeni przez Dyrektora nauczyciele.

§ 36

1. Lekcje religii i etyki, są przedmiotami nieobowiązkowymi i są prowadzone dla uczniów, których rodzice to zadeklarują w formie oświadczenia pisemnego, po złożeniu takiej deklaracji udział w zajęciach staje się obowiązkowy.
2. Deklaracja nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, może być natomiast zmieniona w każdym momencie.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii/etyki objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi na terenie szkoły.
4. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne.
5. Nauczanie etyki odbywa się w oparciu o programy dopuszczone do użytku w szkolnego.
6. Nauczyciel religii/etyki wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy.
7. Nauczyciel religii/etyki ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z Dyrektorem Szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
8. Nauczyciel religii/etyki ma obowiązek dokumentowania przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi w Szkole przepisami. Zobowiązany jest także do zabezpieczenia zgromadzonych danych przed niepowołanym dostępem do nich, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, w stopniu odpowiednim do zadań

związanych z przetwarzaniem danych, jak również wykorzystywania tych danych wyłącznie do celów związanych z realizacją obowiązków służbowych.

9. Nauka religii/etyki odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo.
10. Ocena z religii/etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym i jest wliczana do średniej ocen, nie wpływa jednak na promocję ucznia.
11. Na wniosek rodzica dla jego dziecka mogą zostać zorganizowane zajęcia z etyki.

§ 37

1. Doradztwo zawodowe w Szkole pomaga uczniom w samopoznaniu własnych predyspozycji, osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości i w kształtowaniu decyzji zawodowych uczniów.
2. Szkoła, w ramach doradztwa zawodowego, wspiera uczniów, dostarcza im niezbędnych informacji, kształtuje przydatne umiejętności i cechy zachowania.
3. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami (Radą Pedagogiczną), ma charakter planowych działań.
4. Doradztwo zawodowe obejmuje:
 - 1) autodiagnozę preferencji i zainteresowań ucznia;
 - 2) poznawanie zawodów;
 - 3) indywidualną pracę z uczniami mającymi problemy z wyborem szkoły ponadpodstawowej;
 - 4) udzielanie informacji edukacyjnej;
 - 5) konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół średnich;
 - 6) pomoc w poszerzaniu wiedzy ogólnej i budowaniu kolejnych etapów rozwoju edukacyjno- zawodowego.
 - 7) realizację zadań wynikających z programu doradztwa zawodowego w formie pogadarek, rozmów, zajęć lekcyjnych, warsztatów, dyskusji z uczniami, prezentowania materiałów informacyjnych o wybranych szkołach oraz z zakresu orientacji zawodowej, wycieczek zawodoznawczych.
5. Działalność szkolnego koordynatora ds. doradztwa zawodowego obejmuje:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych, wskazywanie osobom zainteresowanym źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym na temat: rynku pracy, trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia, wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy, instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym;
 - 3) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom, prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w świadomym planowaniu kariery i podjęciu roli zawodowej poprzez przygotowanie ich do aktywnego poszukiwania pracy, prezentowania się na rynku pracy oraz wyposażenie ich w wiedzę na temat reguł i trendów rządzących rynkiem pracy;
 - 4) kierowanie w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych;
 - 5) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej szkoły, wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami;
 - 6) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: centrum kariery, poradnie psychologiczno – pedagogiczne.

7) poznawanie rynku pracy - wycieczki, obserwacje, spotkania z przedstawicielami różnych zawodów, spotkania z przedstawicielami lokalnych firm i pracodawców.

§ 38

Szkoła przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 39

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
4. Innowacje wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.
7. Uchwałę Rady Pedagogicznej w sprawie wprowadzenia innowacji wraz z opisem jej zasad oraz opinią Rady Szkoły i zgodą autora lub zespołu autorskiego innowacji, dyrektor szkoły przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu szkołę.
8. Po wyrażeniu pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań wprowadzenia innowacji przez organ prowadzący szkołę i akceptacji kuratora, innowacja zostaje wprowadzona.

§ 40

1. W Szkole zorganizowana jest biblioteka szkolna służąca realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, rodziców oraz zadań dydaktyczno-wychowawczych i doskonalenia pracy nauczycieli.
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) w zakresie udostępniania książek i innych źródeł informacji:
 - a) udostępnianie zbiorów bibliotecznych na zewnątrz zgodnie z zainteresowaniami i potrzebami czytelnictwa,
 - b) opieka nad uczniami korzystającymi z księgozbioru podręcznego,
 - c) udostępnianie zbiorów bibliotecznych nauczycielom,
 - d) prowadzenie ewidencji wypożyczeń uczniów i nauczycieli;
 - 2) w zakresie tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:
 - a) prowadzenie katalogu alfabetycznego,
 - b) zapoznanie uczniów z uniwersalną klasyfikacją dziesiętną,
 - c) udostępnianie księgozbioru podręcznego,
 - d) wzbogacanie zbiorów bibliotecznych,
 - e) prenumerata czasopism pedagogicznych i naukowych;

- 3) w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się:
 - a) organizowanie konkursów czytelniczych,
 - b) prezentowanie zbiorów w postaci wystawek tematycznych,
 - c) rozpoznawanie i umiejętne kierowanie fascynacjami literackimi uczniów;
- 4) w zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną:
 - a) udział w życiu szkoły - organizowanie imprez nawiązujących do rodzimej tradycji kulturowej,
 - b) przygotowywanie gazetek ściennych o treści kulturowo - społecznej,
 - c) inspirowanie indywidualnej twórczości uczniów;
 - d) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi.
3. Ustala się następujące zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekarzami:
 - 1) zasady korzystania ze zbiorów określa regulamin biblioteki;
 - 2) biblioteka uwzględnia wnioski nauczycieli i uczniów w zakresie powiększenia zbiorów;
 - 3) Rada Pedagogiczna jest informowana o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
 - 4) biblioteka podejmuje działania w celu rozwijania zainteresowań życiem kulturalnym poza Szkołą w kontakcie z innymi placówkami;
 - 5) biblioteka korzysta z wszelkich inicjatyw współpracy podejmowanych przez inne tego typu placówki.
4. Biblioteka nieodpłatnie:
 - 1) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową;
 - 2) przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki materiały ćwiczeniowe.
5. Przed rozpoczęciem roku szkolnego lub na kilka dni przed wprowadzeniem kolejnej części podręcznika do obiegu szkolnego, bibliotekarz przygotowuje zestawy składające się z podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych dla każdego ucznia. Potwierdzenie odbioru kwitują uczniowie i Rodzice.
6. W terminie wskazanym przez nauczyciela uczniowie zwracają wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne do biblioteki. Nie zwraca się materiałów ćwiczeniowych, które z chwilą wypożyczenia pozostają na stałym wyposażeniu ucznia.
7. Poszanowanie zbiorów bibliotecznych – zasady użytkowania wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych:
 - 1) uczniowie są zobowiązani do poszanowania wypożyczonych i udostępnionych im materiałów bibliotecznych;
 - 2) uczniowie są zobowiązani do obłożenia wypożyczonych podręczników;
 - 3) zabrania się mazania, pisania i rysowania w podręcznikach i materiałach edukacyjnych;
 - 4) uczeń wykonuje ćwiczenia w materiałach ćwiczeniowych;
 - 5) podręczniki i materiały edukacyjne należy zwrócić do biblioteki w najlepszym możliwym stanie, gdyż w kolejnych dwóch latach będą wypożyczane następnym uczniom.
8. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej szkoły w trakcie roku szkolnego określa regulamin;
9. Czytelnik ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia zbiorów biblioteki stwierdzone przy ich zwrocie.
10. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie wskazanym przez wychowawcę klasy, po dwukrotnym pisemnym

wezwanie do zwrotu, szkoła żąda od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu, zgodnie z cenami ogłaszanymi przez właściwego ministra ds. oświaty i wychowania. Zwrot pieniędzy następuje na konto budżetowe organu prowadzącego i stanowi dochód budżetu państwa.

§ 41

1. Szkoła organizuje zajęcia w świetlicy szkolnej.
2. Świetlica przeznaczona jest dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w Szkole.
3. W miarę potrzeb wychowawcy świetlicy sprawują opiekę nad jedną klasą, zastępując nieobecnego nauczyciela.
4. W świetlicy szkolnej prowadzone są zajęcia w grupie wychowawczej nieprzekraczającej 25 uczniów.
5. Dyrektor powierza uczniów przebywających w świetlicy szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli, powierzając temu nauczycielowi obowiązki wychowawcy świetlicy.
6. Godziny pracy świetlicy są dostosowane do potrzeb uczniów i rodziców.
7. Godziny pracy określone są corocznie na podstawie arkusza organizacji pracy szkoły.
8. Świetlica szkolna organizuje zajęcia w pomieszczeniach klasowych, w bibliotece i czytelnicy szkolnej, na placu zabaw i na boisku szkolnym.
9. Działalność świetlicy szkolnej określa odrębny regulamin.

§ 42

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów w Szkole zorganizowana jest stołówka.
2. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.
3. Korzystanie z posiłku, o którym mowa w ust. 2, jest dobrowolne i odpłatne.
4. W miarę możliwości, szkoła stara się o częściową lub całkowitą refundację posiłków dla uczniów w trudnej sytuacji materialnej.

§ 43

1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno - pedagogiczną, nauczyciel niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę.
2. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną wychowawca, planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
3. Dyrektor Szkoły tworzy zespół zajmujący się planowaniem i koordynowaniem udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniowi oraz wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu.
4. Zespoły psychologiczno- pedagogiczne tworzą: nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem. Do zadań zespołu należy:
 - 1) ustalenie zakresu, w którym wymaga pomocy psychologiczno- pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;

- 2) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, a w przypadku ucznia posiadającego opinię z uwzględnieniem zaleceń w niej zawartych;
- 3) opracowanie planu działań wspierających;
- 4) dokonywanie oceny efektywności pomocy psychologiczno- pedagogicznej udzielanej uczniowi, w tym zalecane formy, sposoby i okresy udzielania dalszej pomocy;
- 5) dokonywanie oceny, określanie wniosków i zaleceń do dalszej pracy z uczniem;
- 6) zakładanie i prowadzenie Kart Indywidualnych Potrzeb Ucznia;
- 7) podejmowanie działań mediacyjnych interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

5. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia, dla uczniów szczególnie uzdolnionych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy;
- 2) zajęć dydaktyczno - wyrównawczych, dla uczniów mających trudności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego;
- 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 4) logopedycznych dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę;
- 5) zajęć rewalidacyjnych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne;
- 6) warsztatów, porad, konsultacji szkoleń prowadzonych przez nauczycieli i specjalistów.

§ 44

1. W szkole, kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej lub orzeczenie powiatowych zespołów ds. orzekania inwalidztwa.

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. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.

5. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej Rada Pedagogiczna, po uzyskaniu zgody rodziców.

6. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje Dyrektor Szkoły nie później niż do końca lutego w ostatnim roku nauki.
7. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:
 - 1) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniającej kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;
 - 2) psycho- emocjonalnej niegotowości ucznia do zmiany szkoły.
8. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno– pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.
9. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno– pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny tygodniowo na ucznia.
10. W przypadku przeprowadzania egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej - uczniowie lub absolwenci niepełnosprawni przystępują do badania w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju ich niepełnosprawności, a uczniowie lub absolwenci niedostosowani społecznie lub zagrożeni niedostosowaniem społecznym - w warunkach dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 44a

1. Cudzoziemcy korzystają z nauki i opieki do ukończenia 18 lat na warunkach dotyczących obywateli polskich.
2. Osoby niebędące obywatelami polskimi oraz osoby będące obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach w systemie oświaty innych krajów, podlegające obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego.
 - 1) Dodatkowe zajęcia języka polskiego za zgodą organu prowadzącego, organizuje szkoła, w której uczeń realizuje naukę zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego.
 - 2) Dodatkowe zajęcia są prowadzone indywidualnie lub w grupie w wymiarze pozwalającym na opanowanie języka polskiego nie niższym niż 2 godziny tygodniowo.
 - 3) Dla uczniów wymienionych w § 44a ust. 2, w odniesieniu do których nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne z danego przedmiotu stwierdzi konieczność uzupełnienia różnic programowych z tego przedmiotu, organ prowadzący szkołę organizuje w szkole dodatkowe zajęcia wyrównawcze z tego przedmiotu.
- 4) Dodatkowe zajęcia wyrównawcze z danego przedmiotu są prowadzone indywidualnie lub w grupach, w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z tego przedmiotu, w wymiarze 1 godziny lekcyjnej tygodniowo.

§ 45

1. Do realizacji celów statutowych Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) biblioteki;
 - 3) boiska szkolnego;
 - 4) placu zabaw;

- 7) stołówki;
 - 8) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.
2. Dla poszczególnych pomieszczeń ustalone są wywieszane w widocznym miejscu regulaminy określające zasady bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 45a

1. W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty, Dyrektor Szkoły odpowiada za organizację i realizację zadań Szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.
2. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, w tym rozporządzeniem w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w szkole. Obowiązują wówczas procedury zawarte w odrębnym dokumencie.
3. Szczegółową organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość określa odrębny regulamin.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 46

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 47

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Zakres zadań nauczyciela obejmuje w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
 - 2) dbałość o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
 - 3) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 5) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
 - 6) współuczestniczenie w realizacji programu wychowawczego Szkoły;
 - 7) wykonywanie działań profilaktycznych odpowiednio do istniejących potrzeb.
3. Nauczyciel w szczególności zobowiązany jest do:
 - 1) wyboru programu nauczania, współdziałania w konstruowaniu, opiniowaniu i wdrażaniu wewnątrzszkolnych programów nauczania, innowacji i eksperymentów pedagogicznych, a także wyboru podręczników i środków dydaktycznych oraz metod kształcenia;
 - 2) pisemnego opracowania planu osiągniętych umiejętności uczniów w oparciu o podstawę programową;

- 3) realizowania zajęć dydaktycznych zgodnie z posiadanym planem osiągniętych umiejętności uczniów;
- 4) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia stanu wiedzy merytorycznej;
- 5) systematycznego, bezstronnego, obiektywnego i sprawiedliwego oceniania wiedzy i umiejętności ucznia zgodnie z obowiązującymi zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- 6) wykorzystania w procesie dydaktycznym różnych form i metod aktywizujących ucznia;
- 7) sprawowania opieki nad uczniami stosownie do ich potrzeb i możliwości nauczyciela;
- 8) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 9) występowania z wnioskami, za zgodą rodziców, o umożliwienie uczniom szczególnie zdolnym indywidualnego programu lub toku nauki;
- 10) wykorzystania pomocy naukowych;
- 11) umożliwiania uczniom rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 12) sprawdzania obecności uczniów na każdej jednostce lekcyjnej;
- 13) ukończenia określonych przepisami kursów BHP oraz wykonywania okresowych badań lekarskich;
- 14) uczestniczenia w posiedzeniach Rad Pedagogicznych i wykonywania jej uchwał;
- 15) prowadzenia dokumentacji szkolnej;
- 16) pełnienia dyżurów w czasie przerw lekcyjnych; sposób pełnienia dyżurów określa wewnętrzny regulamin dyżurów nauczycieli uchwalony przez Radę Pedagogiczną;
- 17) kształtowania atmosfery dobrej pracy, życzliwości i koleżeństwa wśród uczniów oraz pracowników, współpracy z rodzicami i nauczycielami w celu doskonalenia pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 18) dzielenia się swoim doświadczeniem z innymi nauczycielami, sprawowania opieki nad młodymi nauczycielami, zastępowania innych nauczycieli;
- 19) podawania na początku każdego roku szkolnego szczegółowych wymagań edukacyjnych dla danego poziomu kształcenia;
- 20) działań w zakresie diagnozowania jakości pracy Szkoły;
- 21) dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.

§ 48

1. Nauczyciel sprawuje opiekę nad uczniami od dzwonka rozpoczynającego lekcję aż do jej zakończenia.
2. Za bezpieczeństwo w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiedzialni są nauczyciele pełniący dyżury.
3. Nauczyciel ma obowiązek pilnowania właściwego zajmowania miejsc przez uczniów oraz korygowania ich postawy w czasie lekcji.
4. Nauczyciel jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć również poza terenem Szkoły. Zajęcia rozpoczynają się w chwili wyjścia uczniów ze Szkoły i trwają do ich powrotu do budynku szkolnego.
5. Nauczyciele planujący zajęcia poza terenem Szkoły muszą uzyskać akceptację Dyrektora dla zorganizowania takich zajęć.

6. Nauczyciele organizujący wycieczki poza miejscowością, w której znajduje się Szkoła winni wypełnić dokumentację wycieczki i po uzyskaniu akceptacji Dyrektora złożyć ją w sekretariacie Szkoły.
7. W związku z potrzebą zagwarantowania uczniom i ich rodzicom możliwości konsultacji z nauczycielem, nauczyciel obowiązany jest do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć - w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni. W celu usprawnienia konsultacji wymaga się ustalenia terminu i godziny spotkania za pomocą dziennika elektronicznego.

§ 49

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w szkole tworzą zespoły:
 - 1) zespół nauczycieli uczących w klasach 0 – III;
 - 2) zespół nauczycieli uczących w klasach IV – VIII.
2. Cele i zadania zespołów wskazanych w ust. 1 obejmują:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgadniania decyzji dotyczących wyboru programów nauczania, sposobów ich realizacji i modyfikowania;
 - 2) ustalenie sposobów korelacji treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - 3) opracowanie sposobów diagnozowania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 4) analizowanie wyników nauczania;
 - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli zgodnie z potrzebami szkoły, w tym: wymianę doświadczeń, podnoszenie umiejętności nauczycieli, popularyzowanie wiedzy metodycznej, upowszechnianie efektywnych i nowatorskich metod nauczania w ramach lekcji koleżeńskich oraz organizowanie doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 6) opracowywanie i opiniowanie przygotowanych w zespole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - 7) opracowanie Planu Pracy Szkoły;
 - 8) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i w uzupełnianiu ich wyposażenia.

§ 50

1. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, problemowo-zadaniowe lub przedmiotowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
2. Organizację i formy działania zespołu wychowawczego, problemowo-zadaniowego, przedmiotowego określa regulamin zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.

§ 51

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by wychowawca opiekował się oddziałem przez cały okres nauczania na odpowiednich etapach kształcenia.

§ 52

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniem, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;

- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje z uczniami i ich rodzicami różne formy życia społecznego rozwijające jednostkę i integrujące zespół uczniowski oraz ustala treści, a także formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) dostosowuje formy realizowanych zadań do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
 3. Wychowawca współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i doświadczających różnych trudności i niepowodzeń).
 4. Wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami w celu:
 - 1) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;
 - 2) wspierania ich w działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymania od nich pomocy w swoich działaniach;
 - 3) włączania ich w sprawy życia Szkoły.
 5. Wychowawca w szczególności zobowiązany jest do:
 - 1) współpracy z rodzicami;
 - 2) współdecydowania z samorządem klasy i rodzicami o programie oraz planie działań wychowawczych;
 - 3) zapoznania rodziców i uczniów z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania;
 - 4) ustalenia oceny zachowania ucznia zgodnie ze szczegółowymi kryteriami oceny zachowania;
 - 5) powiadomienia ucznia i rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.
 6. Wychowawca na bieżąco współdziała z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, w tym także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla nich i doradztwa dla ich rodziców.
 7. Wychowawca prowadzi dokumentację danego oddziału:
 - 1) dokonuje wpisów do dziennika danych osobowych ucznia;
 - 2) kontroluje wpisy dokonywane przez innych nauczycieli (tematy lekcyjne, oceny częściowe, oceny końcowe);
 - 3) przygotowuje semestralne, miesięczne i roczne zestawienia i obliczenia statystyczne;
 - 4) drukuje kraty arkusza ocen z dziennika elektronicznego;
 - 5) wypełnia dokumentację związaną z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów;
 - 6) dokonuje innych wpisów (np. notatki o promowaniu, egzaminach, ukończeniu szkoły);
 - 7) przygotowuje i drukuje świadectwa w końcu roku szkolnego;
 - 8) prowadzi korespondencję z rodzicami związaną z bieżącymi wydarzeniami i potrzebami;
 - 9) odnotowuje w dzienniku ważne wydarzenia z życia klasy.

§ 53

1. Szkoła zatrudnia pedagoga, psychologa szkolnego i pedagoga specjalnego.

2. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu placówki;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
- 1) podejmowanie działań w zakresie zapewnienia uczniom lub wychowankom aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz o zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
 - 2) rozpoznawanie 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, we współpracy z nauczycielami;
 - 3) wspieranie nauczycieli w realizacji zadań w zakresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz kształcenia specjalnego;
 - 4) wspieranie nauczycieli we wdrażaniu indywidualizacji kształcenia poprzez dostosowanie sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia oraz dobór metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - 5) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym;
 - 6) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno – komunikacyjne,

odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

- 7) udzielanie rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- 8) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.

§ 53a

W razie potrzeby, w szkole zatrudniony jest nauczyciel wspomagający, do zadań którego należy :

- 1) diagnozowanie (we współpracy z pedagogiem i psychologiem) potrzeb i ocenianie możliwości ucznia;
- 2) prowadzenie działań zmierzających do integracji i bezpiecznego funkcjonowania ucznia niepełnosprawnego w społeczności szkolnej;
- 3) w trakcie zajęć edukacyjnych opiekowanie się uczniem niepełnosprawnym, przygotowanie wraz z nauczycielem prowadzącym kart pracy dostosowanych do potrzeb i możliwości dziecka niepełnosprawnego;
- 4) przygotowanie modyfikacji programów dla ucznia niepełnosprawnego;
- 5) troska o elementy wspólne w nauczaniu różnych przedmiotów przy jednoczesnym wspomaganiu rozwoju indywidualnego dziecka niepełnosprawnego- opracowanie programu indywidualnego dostosowanego do możliwości dziecka niepełnosprawnego oraz odpowiedzialności za postępy w nauce dziecka;
- 6) wspieranie rodziny ucznia w zadaniach wychowawczych i opiekuńczych;
- 7) systematyczne informowanie rodziców o postępach i wynikach w nauce i zachowaniu ich dzieci;
- 8) kształtowanie samodzielności, odporności emocjonalnej, samoakceptacji i uspołecznienie dzieci wolniej rozwijających się;
- 9) stworzenie uczniom niepełnosprawnym możliwości i warunków do przeżycia sukcesu.

§ 54

Szkoła zatrudnia logopedę, do którego obowiązków należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy dziecka oraz planu pracy indywidualnej;
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz organizowanie pomocy logopedycznej odpowiednio do jego wyników;
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy;
- 4) prowadzenie doradztwa logopedycznego dla nauczycieli i rodziców na zasadzie współpracy w celu ujednoczenia terapii;
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci, rodziców i nauczycieli;
- 6) udział w zebraniach Rady Pedagogicznej oraz zebraniach z rodzicami;
- 7) prowadzenie obowiązkowej dokumentacji pedagogicznej.

§ 54a

1. Dyrektor Szkoły mając na uwadze zapewnienie przestrzegania przepisów ochrony danych osobowych wyznacza Inspektora Ochrony Danych.

2. Dyrektor publikuje dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych i zawiadamia o nich organ nadzorczy.
3. Adresem kontaktowym Inspektora jest w szczególności adres e-mail: iodspjaskowice@protonmail.com
4. Do zadań Inspektora Ochrony Danych należy w szczególności:
 - 1) informowanie Dyrektora oraz pracowników, którzy przetwarzają dane osobowe, o obowiązkach spoczywających na nich na mocy aktualnie obowiązujących przepisów o ochronie danych i doradzanie im w tej sprawie;
 - 2) monitorowanie przestrzegania niniejszego rozporządzenia, innych przepisów Unii lub państw członkowskich o ochronie danych oraz polityki administratora w dziedzinie ochrony danych osobowych, w tym podział obowiązków, działania zwiększające świadomość, szkolenia personelu uczestniczącego w operacjach przetwarzania oraz powiązane z tym audyty;
 - 3) udzielanie, na żądanie, zaleceń co do oceny skutków dla ochrony danych oraz monitorowanie jej wykonania;
 - 4) współpraca z organem nadzorczym;
 - 5) pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla organu nadzorczego w kwestiach związanych z przetwarzaniem, w tym z uprzednimi konsultacjami oraz, w stosownych przypadkach, prowadzenie konsultacji we wszelkich innych sprawach;
5. Inspektor Ochrony Danych działając w ramach posiadanych upoważnień i pełnomocnictw jest uprawniony do:
 - 1) reprezentowania Dyrektora Szkoły w postępowaniach administracyjnych toczących się przed organem nadzorczym, a także współuczestniczenia w rozpatrywaniu skarg i wniosków dotyczących przetwarzania i ochrony danych;
 - 2) nadzorowania wykonywanych zadań przez osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych oraz pozostałych pracowników w zakresie przestrzegania zasad, instrukcji i procedur zawartych w dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz przepisów aktualnie obowiązujących w zakresie ochrony danych osobowych;
 - 3) wstępu do wszystkich pomieszczeń w obszarze przetwarzania;
 - 4) wglądu do danych osobowych przetwarzanych przez Dyrektora - Administratora Danych Osobowych w zakresie prowadzonych sprawdzeń;
 - 5) występowania do wszystkich pracowników i współpracowników Szkoły o złożenie wyjaśnień w procesie przetwarzania danych osobowych oraz udostępnienia informacji i dokumentów potwierdzających;
 - 6) wydawania poleceń wszystkim pracownikom i współpracownikom Szkoły w zakresie zgodnego z prawem przetwarzania danych osobowych.

§ 55

Do obowiązków sekretarza Szkoły należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw kadrowych pracowników Szkoły i obsługa administracyjna uczniów, rodziców i pracowników;
- 2) prowadzenie ksiąg inwentarzowych i spraw budżetowych;
- 3) wykonywanie wszystkich czynności przydzielonych w zakresie obowiązków stanowiącym odrębny dokument;
- 4) przestrzeganie dyscypliny pracy i zachowanie tajemnicy służbowej;
- 5) przestrzeganie przepisów BHP, przeciwpożarowych, wykonywanie badań okresowych;
- 6) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora.

§ 55a

1. Opieka zdrowotna nad uczniami realizowana w szkole, obejmuje profilaktyczną opiekę zdrowotną oraz opiekę stomatologiczną w zakresie świadczeń ogólnostomatologicznych oraz profilaktycznych świadczeń stomatologicznych.
2. Profilaktyczną opiekę zdrowotną w szkole sprawuje pielęgniarka, a opiekę stomatologiczną – lekarz dentysta. Ze względu na brak gabinetu profilaktyki zdrowotnej na terenie szkoły, opieka jest prowadzona w miejscach określonych w umowie o udzielaniu świadczeń opieki zdrowotnej.
3. Na wniosek dyrektora szkoły pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania przedstawia na zebraniach rady pedagogicznej zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.
4. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

§ 56

Do obowiązków woźnego należy w szczególności:

- 1) zabezpieczenie wejścia do Szkoły;
- 2) utrzymanie porządku wokół budynku Szkoły;
- 3) zwrócenie się do osób postronnych wchodzących na teren Szkoły o podanie celu pobytu, a w razie potrzeby zawiadomienie o tym fakcie Dyrektora lub skierowanie tej osoby do niego;
- 4) przestrzeganie przepisów BHP, przeciwpożarowych, wykonywanie badań okresowych;
- 5) zgłaszanie Dyrektorowi zauważonych uszkodzeń i niesprawności, które mogą stwarzać groźne następstwa dla zdrowia i życia uczniów i pracowników;
- 6) dbanie o mienie Szkoły, przestrzeganie dyscypliny pracy i zachowanie tajemnicy służbowej;
- 7) dbanie o estetykę i kulturę w miejscu pracy, przestrzeganie zasad współżycia społecznego,
- 8) wykonywanie innych prac wynikających z potrzeb Szkoły zleconych przez Dyrektora.

§ 57

Do obowiązków osób sprzątających należy w szczególności:

- 1) utrzymanie porządku w pomieszczeniach Szkoły, zgodnie z wyznaczonymi rejonami;
- 2) kontrola terenu Szkoły w czasie trwania lekcji.

§ 58

Do obowiązków konserwatora należy w szczególności:

- 1) wykonywanie drobnych remontów i napraw;
- 2) koszenie trawy i odśnieżanie.

§ 59

Każdy pracownik Szkoły jest zobowiązany do niezwłocznego zawiadomienia Dyrektora

o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

Rozdział 7 Uczniowie Szkoły

§ 60

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) uzyskania na początku roku szkolnego informacji na temat programu nauczania i wymagań z poszczególnych przedmiotów;
- 2) zadawania pytań i wyrażania wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie odpowiedzi i wyjaśnień;
- 3) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 4) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 5) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 6) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 7) przedstawiania wychowawcy, Dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy w ich rozwiązaniu;
- 8) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 9) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 10) rozwijania zainteresowań i zdolności;
- 11) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz korzystania z ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 12) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 13) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
- 14) korzystania podczas zajęć z pomieszczeń Szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki;
- 15) bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych,
- 16) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie Szkoły;
- 17) korzystania z opieki pielęgniarstwa;
- 18) uzyskania informacji dotyczących terminów prac klasowych;
- 19) pełnienia dyżurów w czasie przerw lekcyjnych i lekcji;
- 20) jeżeli zajęcia edukacyjne są realizowane w wymiarze jednej godziny tygodniowo, to uczniowi przysługuje jedna w ciągu półrocza możliwość zgłoszenia, bez konsekwencji, nieprzygotowania do zajęć. W pozostałych przypadkach uczeń ma możliwość dwukrotnego zgłoszenia nieprzygotowania do zajęć;
- 21) ograniczenia liczby sprawdzianów (w ciągu dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy).

2. W przypadku łamania praw ucznia wynikających ze Statutu Szkoły uczeń ma prawo złożyć za pośrednictwem wychowawcy skargę na piśmie do Dyrektora. Dyrektor jest zobowiązany do zbadania zasadności skargi w terminie 14 dni od jej otrzymania. W przypadku uznania skargi za zasadną Dyrektor podejmuje stosowne działania.

§ 61

1. Uczeń ma obowiązek zapoznać się ze Statutem Szkoły i innymi przepisami dotyczącymi życia w społeczności szkolnej oraz przestrzegać tych przepisów.
2. Obowiązkiem ucznia w zakresie udziału w zajęciach edukacyjnych jest:
 - 1) uczęszczanie na zajęcia wynikające z planu zajęć i przybywanie na nie punktualnie;
 - 2) wykorzystanie w pełni czasu przeznaczanego na naukę;
 - 3) rzetelna praca nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności.
2. Obowiązkiem ucznia w zakresie przygotowywania się do zajęć edukacyjnych jest:
 - 1) posiadanie podręcznika, zeszytu, zeszytu informacyjnego oraz innych pomocy i przyborów określonych przez nauczyciela danego przedmiotu;
 - 2) systematyczne przygotowywanie się do zajęć i odrabianie prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu.
3. Obowiązkiem ucznia w zakresie właściwego zachowania w trakcie zajęć edukacyjnych jest:
 - 1) zachowanie należytej uwagi;
 - 2) nierozmawianie z innymi uczniami;
 - 3) zabieranie głosu, tylko jeżeli zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela;
 - 4) nieopuszczanie zajmowanego miejsca bez zgody nauczyciela.
4. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwiać każdą nieobecność niezwłocznie po powrocie do szkoły po nieobecności, nie później jednak niż w ciągu tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności. Po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnego oświadczenia w zeszycie korespondencyjnym, za pomocą dziennika elektronicznego, osobiście lub telefonicznie. Oświadczenie może być podpisane przez jednego z rodziców.
5. Ucznia obowiązuje indywidualnie dobrany strój uczniowski, który spełnia następujące warunki:
 - 1) dziewczęta mogą nosić zarówno spódnice (długość nie może być krótsza niż do połowy uda), jak i spodnie (długie lub poniżej wysokości kolan) w stonowanych kolorach; zabrania się noszenia krótkich(krótszych niż do połowy uda) szortów lub spodenek poza lekcjami wychowania fizycznego;
 - 2) chłopcy obowiązują długie spodnie o klasycznym kroju, w stonowanych kolorach lub spodnie sportowe (dresowe), w okresie letnim spodnie mogą być nieco krótsze; zabrania się noszenia krótkich szortów(krótszych niż do połowy uda) lub spodenek poza lekcjami wychowania fizycznego;
 - 3) okrycia zakładane bezpośrednio na ciało nie mogą być prześwitujące, mieć dużych dekoltów, cienkich ramiączek. Strój musi być czysty, estetyczny, o cechach stonowanej, umiarkowanej elegancji i kolorystyki, przy zachowaniu osobistych upodobań ucznia co do stylu – klasyczny lub sportowy; strój może w sposób dyskretny podkreślać osobowość ucznia;
 - 4) elementem obowiązkowego stroju ucznia jest obuwie zamienne na jasnej podeszwie, do noszenia tylko po szkole; niedopuszczalne ze względów bezpieczeństwa jest noszenie, zwłaszcza w okresie letnim, butów niezabezpieczających w sposób właściwy nóg przed poślizgiem, uderzeniem itp.(np. kłapek).
6. Uczeń ma obowiązek dbania o schludny wygląd. Zabrania się w szczególności:
 - 1) farbowania włosów, układania fryzur na żelu i innych widocznych środkach do stylizacji włosów, przycinania i układania ich w sposób kojarzący się z subkulturami młodzieżowymi; włosy powinny być czyste i starannie uczesane, długie mają być

- ułożone tak, aby nie przeszkadzały w pracy na lekcji; uczniowie z długimi włosami powinni je związywać lub upinać;
- 2) noszenia makijażu i malowania paznokci;
 - 3) noszenia stroju odsłaniającego plecy lub brzuch;
 - 4) noszenia tatuaży;
 - 5) noszenia w szkole nakryć głowy (czapki, kaptury) lub okularów przeciwsłonecznych;
 - 6) noszenia niestosownych ilustracji i napisów lub propagowania treści zabronionych prawem;
 - 7) noszenia znaków i szalików klubowych oraz innych symboli subkulturowych;
 - 8) noszenia biżuterii za wyjątkiem drobnych kolczyków, łańcuszków i pierścionków. Podczas lekcji wychowania fizycznego oraz zajęć na basenie wszystkie ozdoby tego typu muszą być obowiązkowo zdejmowane.
7. W dni uroczystości szkolnych uczeń ma obowiązek noszenia stroju galowego, którym jest:
- 1) dla dziewczynki – granatowa lub czarna spódnica do kolan (gładka, bez wzorów, nadruków) i biała bluzka z długim lub krótkim rękawem,
 - 2) dla chłopca – granatowe lub czarne spodnie, biała koszula z długim lub krótkim rękawem, ewentualnie garnitur.
8. Podczas zajęć wychowania fizycznego, uczniów obowiązują stroje gimnastyczne: jednolite krótkie spodenki lub długie spodnie w ciemnym kolorze, sportowa koszulka bawełniana z krótkim rękawem w kolorze białym oraz obuwie sportowe na jasnej podeszwie.
9. Ustala się następujące warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
- 1) uczeń ma obowiązek bezwzględnego wyłączenia na terenie szkoły telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych;
 - 2) zabrania się filmowania, fotografowania i nagrywania na terenie Szkoły bez zgody Dyrektora lub innego pracownika pedagogicznego Szkoły;
 - 3) w przypadku łamania przez ucznia zakazów wskazanych w pkt 1 i 2 nauczyciel prosi o wyłączenie telefonu komórkowego lub innego urządzenia, jeżeli uczeń nie zastosuje się do polecenia, odbiera ten sprzęt, a odebrane urządzenie przekazuje wychowawcy lub dyrektorowi w celu oddania go rodzicom ucznia;
 - 4) uczeń może skorzystać ze swojego telefonu komórkowego tylko za zgodą i w obecności nauczyciela na czas rozmowy. Po wykonanej rozmowie telefon musi zostać ponownie wyłączony.
10. Obowiązkiem ucznia w zakresie właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów jest:
- 1) godne i kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
 - 2) okazywanie szacunku nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
 - 3) podporządkowanie się zarządzeniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Klasowego lub Szkolnego;
 - 4) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
 - 5) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów.
11. Zabrania się uczniom:
- 1) wnoszenia na teren Szkoły przedmiotów wartościowych oraz przedmiotów niebezpiecznych; Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za wniesione na teren szkoły przedmioty wartościowe;
 - 2) palenia tytoniu i picia alkoholu;
 - 3) zażywania narkotyków i innych środków odurzających;
 - 4) opuszczania budynku szkolnego w czasie zajęć;

- 5) wprowadzania na teren Szkoły osób spoza placówki bez wcześniejszej zgody Dyrektora lub wychowawcy;
- 6) używania wulgarnego języka, ośmieszania innych, słownej agresji;
- 7) rozwiązywania konfliktów drogą przemocy fizycznej, stosowania samosądów;
- 8) niszczenia sprzętu i wyposażenia szkolnego, zieleni w szkole i wokół niej.

§ 62

1. Uczniom wyróżniającym się w wypełnianiu swych obowiązków i za szczególne osiągnięcia w nauce przyznaje się nagrody.
2. Ustala się następujące rodzaje nagród:
 - 1) pochwała wychowawcy na forum klasy;
 - 2) wyróżnienie wychowawcy klasy;
 - 3) pochwała Dyrektora Szkoły;
 - 4) wyróżnienie Dyrektora Szkoły.
3. Nagrody przyznawane są na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego oraz Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Udzielenie uczniowi nagrody określonej w ust. 2 powoduje wpisanie uczniowi częściowej oceny wzorowej.
5. Udzielenie uczniowi nagrody określonej w ust. 2 pkt 3- 4 powoduje podniesienie uczniowi proponowanej oceny zachowania o jeden stopień.
6. Udzielenie uczniowi nagrody określonej w ust. 2 powoduje poinformowanie rodziców o nagrodzie.
8. Udzielenie uczniowi nagrody określonej w ust. 2 może skutkować dodatkowymi przywilejami dla ucznia, zaproponowanymi przez wychowawcę lub dyrektora.
9. Od zastosowanej wobec ucznia nagrody, uczniowi i jego rodzicom przysługuje odwołanie składane w formie pisemnej do Dyrektora w terminie 7 dni od dnia zastosowania nagrody.

§ 63

1. Wobec uczniów nieprzestrzegających Statutu Szkoły lub łamiących normy i zasady obowiązujące w szkole stosuje się kary.
2. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy na forum klasy;
 - 2) nagana wychowawcy klasy;
 - 3) upomnienie Dyrektora Szkoły;
 - 4) nagana Dyrektora Szkoły.
3. O zastosowaniu kary wobec ucznia określonej w ust. 2, wychowawca niezwłocznie informuje rodziców ucznia.
4. Udzielenie uczniowi kary określonej w ust. 2 powoduje wpisanie uczniowi częściowej oceny zachowania - nagannej.
5. Udzielenie uczniowi kary określonej w ust. 2 pkt 2- 4 powoduje obniżenie półrocznej oceny zachowania.
6. Udzielenie uczniowi kary określonej w ust. 2 powoduje odebranie uczniowi wszystkich przywilejów uczniowskich:
 - 1) udzielenie kary określonej w ust. 2 pkt 1 powoduje odebranie wszystkich przywilejów uczniowskich na okres 1 tygodnia;
 - 2) udzielenie kary określonej w ust. 2 pkt 2 powoduje odebranie wszystkich przywilejów uczniowskich na okres 1 miesiąca;
 - 3) udzielenie kary określonej w ust. 2 pkt 3 powoduje odebranie wszystkich przywilejów uczniowskich na okres 3 miesięcy;
 - 4) udzielenie kary określonej w ust. 2 pkt 4 powoduje odebranie wszystkich przywilejów uczniowskich na okres 4 miesięcy.

7. Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez Dyrektora, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej do:
- 1) naprawienia wyrządzonej szkody;
 - 2) przeproszenia osoby pokrzywdzonej;
 - 3) wykonania dodatkowej pracy na rzecz społeczności szkolnej, ustalonej z uczniem i rodzicami ucznia.
8. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, Dyrektor może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy ten:
- 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi;
 - 2) dopuszcza się kradzieży;
 - 3) wchodzi w kolizje z prawem;
 - 4) demoralizuje innych uczniów;
 - 5) permanentnie narusza postanowienia statutu.
9. Kara wymierzana jest na wniosek: wychowawcy, nauczyciela, Dyrektora, innego pracownika szkoły, Rady Pedagogicznej, innych osób.
10. Od wymierzonej kary uczniowi przysługuje prawo do:
- 1) wystąpienia do dyrektora w ciągu 3 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze z wnioskiem o jej uzasadnienie;
 - 2) wystąpienia pisemnego w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze do Rady Pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie jego sprawy,
 - 3) odwołania się od decyzji Rady Pedagogicznej do kuratora oświaty w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze.
11. W przypadku gdy uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor może, za zgodą rodziców lub opiekunów ucznia oraz ucznia, zastosować, jeśli to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac na rzecz szkoły. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy uczeń dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.
12. W przypadku braku takich zgód dyrektor zobowiązany jest zawiadomić o zachowaniu ucznia sąd rodzinny.

Rozdział 8

Współpraca rodziców i nauczycieli

§ 64

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania oraz kształcenia uczniów.
2. Współdziałanie rodziców i nauczycieli odbywa się poprzez:
 - 1) spotkania wychowawców klas i innych nauczycieli z rodzicami w celu wymiany informacji i dyskusji na temat ich dzieci, wg ustalonego harmonogramu;
 - 2) indywidualne rozmowy wychowawcy klasy z rodzicami;
 - 3) wizyty rodziców w Szkole na prośbę nauczyciela lub z inicjatywy rodziców;
 - 4) organizowanie zespołu wychowawczego w przypadku szczególnych trudności z uczniem;
 - 5) informacje pisemne.

3. Zwołanie zespołu, o którym mowa w ust.2 pkt 4, odbywa się na wniosek wychowawcy lub uczącego w danej klasie nauczyciela. W pracach zespołu uczestniczą: Dyrektor, pedagog, wychowawca, zainteresowany nauczyciel, rodzice i uczeń.

§ 65

1. Rodzice mają w szczególności prawo do:

- 1) współuczestniczenia w realizacji programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły;
- 2) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w Szkole i danej klasie;
- 3) zapoznania się z programami nauczania, przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów;
- 4) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
- 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania, profilaktyki i dalszego kształcenia swoich dzieci.

2. Rodzice ucznia powinni poinformować Szkołę o:

- 1) jego zainteresowaniach;
- 2) trudnościach wychowawczych;
- 3) stanie jego zdrowia.

3. W ramach współpracy ze Szkołą Rodzice ucznia powinni:

- 1) dbać o regularne i punktualne uczęszczanie dziecka do Szkoły;
- 2) udzielać dziecku wszelkiej pomocy w realizacji obowiązków szkolnych;
- 3) uczestniczyć w ustalonych, stałych formach kontaktów rodziców (prawnych opiekunów) ze szkołą;
- 4) współuczestniczyć w organizacji wycieczek, imprez kulturalnych odbywających się w Szkole i poza nią.

4. W wypadku dokonania zniszczeń mienia Szkoły przez ucznia Rodzice mają obowiązek dokonać zadośćuczynienia w formie pieniężnej lub innej po wcześniejszym uzgodnieniu z Dyrektorem.

5. Zasady zwalniania z zajęć i usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole:

- 1) nieobecności i spóźnienia ucznia mogą być usprawiedliwione jedynie przez jego rodziców lub prawnych opiekunów;
- 2) rodzice lub prawni opiekunowie usprawiedliwiają nieobecności i spóźnienia w formie pisemnego oświadczenia na kartkach z wyraźną datą nieobecności dziecka oraz własnoręcznym podpisem, przez dziennik elektroniczny lub telefonicznie;
- 3) nieobecności należy usprawiedliwić w ciągu siedmiu dni po powrocie ucznia do szkoły;
- 4) na wyraźną pisemną prośbę rodzica lub prawnego opiekuna, uczeń może być zwolniony z lekcji za zgodą wychowawcy klasy i nauczyciela, który prowadzi ostatnią lekcję przed wyjściem ucznia;
- 5) zezwala się dziecku, które ukończyło siódmy rok życia na samodzielny powrót do domu pod warunkiem przedstawienia przez rodzica pisemnej zgody.
- 6) zwolnienie ucznia z organizowanej przez szkołę imprezy, przed jej zakończeniem, odbywa się po przedstawieniu pisemnego oświadczenia rodziców.

Rozdział 9

Oddział Przedszkolny

§ 66

1. Oddział przedszkolny jest publicznym, ogólnodostępnym przedszkolem.
2. Oddział przedszkolny realizuje cele wynikające z przepisów prawa, w szczególności:
 - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
 - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co dobre a co złe;
 - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - 4) rozwijanie u dzieci kompetencji społecznych, które są niezbędne w poprawnych relacjach z innymi dziećmi i dorosłymi;
 - 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną: zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
 - 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
 - 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
 - 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
 - 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
3. Oddział przedszkolny realizuje zadania w ramach następujących obszarów działalności edukacyjnej:
 - 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
 - 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych;
 - 4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
 - 5) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
 - 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
 - 7) wychowanie przez sztukę;
 - 8) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
 - 9) kształcenie umiejętności czytania, przygotowanie do umiejętności pisania oraz nabywanie umiejętności matematycznych jako niezbędnych do podjęcia nauki w szkole;
 - 10) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.
4. Oddział przedszkolny realizuje powyższe cele i zadania poprzez:
 - 1) zapewnienie bezpiecznych i przyjaznych warunków do rozwoju umysłowego dzieci przez zachęcanie ich do aktywności badawczej i obserwacji otaczającego środowiska;
 - 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb dziecka, umożliwianie ich zaspakajania;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn i trudności w wychowaniu i nauczaniu dziecka;
 - 4) wspomaganie rozwoju dziecka niepełnosprawnego ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności;

- 5) rozwijanie czynnych postaw wobec zdrowia, bezpieczeństwa i aktywności ruchowej, poprzez wdrażanie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród wychowanków, rodziców, nauczycieli;
 - 6) rozwijanie wrażliwości moralnej;
 - 7) budzenie poczucia więzi z rówieśnikami, rodziną, środowiskiem, z krajem rodzinnym,
 - 8) rozwijanie wrażliwości estetycznej dzieci oraz budzenie aktywności twórczej;
 - 9) wspieranie dziecka uzdolnionego;
 - 10) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 11) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno –pedagogicznej.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w oddziale przedszkolnym polega na rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka oraz rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wynikających w szczególności z:
- 1) szczególnych uzdolnień;
 - 3) niedostosowania społecznego;
 - 5) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) zaburzeń komunikacji językowej;
 - 8) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 11) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
6. Pomoc psychologiczno –pedagogiczna udzielana w oddziale przedszkolnym rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
7. Pomoc psychologiczno –pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy :
- 1) dziecka, jego rodziców;
 - 2) nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem;
 - 3) poradni psychologiczno –pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
8. Pomoc psychologiczno –pedagogiczną organizuje Dyrektor w formie:
- 1) zajęć specjalistycznych dla dzieci:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych,
 - b) logopedycznych,
 - d) socjoterapeutycznych,
 - e) innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 2) porad i konsultacji dla rodziców wychowanków i nauczycieli:
 - a) porad i konsultacji,
 - b) warsztatów i szkoleń.
9. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają prowadzący zajęcia z dzieckiem nauczyciele oraz specjaliści w szczególności, psychologowie, pedagodzy, logopedzi we współpracy z:
- 1) rodzicami dziecka;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;

5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 67

Oddział przedszkolny umożliwia dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej poprzez:

- 1) organizowanie zajęć, zabaw i innych form działania realizujących to założenie;
- 2) tolerancję religijną dającą możliwość uczestniczenia lub nieuczestniczenia w nauce religii;
- 3) organizowanie nauki religii na życzenie rodziców;
- 4) organizację w razie potrzeby dodatkowych zajęć dla dzieci należących do mniejszości narodowych i etnicznych;
- 5) zapewnienie opieki pedagogicznej dzieciom, które nie uczestniczą w zajęciach nauki religii.

§ 68

1. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w oddziale przedszkolnym oraz w czasie zajęć poza terenem placówki jest następujący :

- 1) dziecko przebywające w oddziale przedszkolnym 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 organizowane w oddziale przedszkolnym pozostaje pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć,
- 3) nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo każdego z dzieci, 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 przejścia 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) wychowankowie za zgodą rodziców mogą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków, opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice na początku roku szkolnego (wrzesień).

2. Wycieczki i spacery poza teren przedszkolny powinny odbywać się przy udziale wymaganej liczby opiekunów zgodnie z Regulaminem spacerów i wycieczek obowiązującym w oddziale przedszkolnym.

§ 69

Zasady przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego są następujące:

- 1) Dyrektor informuje rodziców o terminie i czasie przyprowadzania i odbierania dziecka – poprzez komunikat na tablicy ogłoszeń dla rodziców, na pierwszym zebraniu z rodzicami;
- 2) dziecko może odebrać wyłącznie osoba pełnoletnia. Dane osób upoważnionych do odbioru dziecka, rodzic zobowiązany jest wpisać do karty dziecka;
- 3) nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej do odbioru w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa;
- 4) o każdej odmowie wydania dziecka rodzicowi bądź innej osobie upoważnionej nauczyciel niezwłocznie informuje Dyrektora;
- 5) rodzice mają obowiązek przestrzegania godzin przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego;
- 6) na wniosek jednego z rodziców i stosownie do treści prawomocnego orzeczenia sądu, dziecko nie będzie wydawane drugiemu z rodziców;
- 7) rodzice przyprowadzają dziecko do sali i przekazują pod opiekę nauczycielowi – wychowawcy;
- 8) dziecko należy odebrać do godziny ustanowionej jako graniczna w danym roku szkolnym. W przypadku nieodebrania dziecka do godziny ustalonej nauczyciel powinien niezwłocznie powiadomić rodziców o zaistniałym fakcie oraz zapewnić opiekę dziecku do czasu przybycia rodziców;
- 9) w przypadku, gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel postępuje zgodnie z ustaloną procedurą.

§ 70

1. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób.
2. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie Zestawu Programów Wychowania Przedszkolnego w oparciu o Podstawę Programową Wychowania Przedszkolnego.
3. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny oraz oczekiwań rodziców.
4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
5. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
6. Oddział przedszkolny może być miejscem praktyk pedagogicznych dla kandydatów na nauczycieli.

§ 71

1. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci w wieku 6 lat.
2. Dyrektor może przyjąć do grupy przedszkolnej dziecko, które ukończyło 5 lat w szczególnie uzasadnionych przypadkach.
3. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziału przedszkolnego do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat.
4. Dziecko w wieku 6 lat ma obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, a obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
5. Dziecko jest skreślane z listy dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego (co oznacza zakończenie nauki w przedszkolu) w wypadku:

- 1) nieusprawiedliwionej absencji trwającej dłużej niż miesiąc;
- 2) ukrytej choroby dziecka,
- 3) ujawnienia, że informacje podane przez rodzica podczas rekrutacji były nieprawdziwe, a rzeczywisty stan rzeczy nie kwalifikuje dziecka do przyjęcia go do oddziału przedszkolnego.

§ 72

1. Postępowanie rekrutacyjne do oddziału przedszkolnego przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny.
2. Terminy postępowania rekrutacyjnego, składania dokumentów oraz postępowania uzupełniającego określa Dyrektor w uzgodnieniu z Burmistrzem Gminy Skawina.
3. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata.
4. Postępowanie rekrutacyjne może być prowadzone z wykorzystaniem systemów informatycznych.
5. Do oddziału przedszkolnego przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze Gminy Skawina.
6. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w ust. 5, niż liczba wolnych miejsc w oddziale przedszkolnym, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę następujące kryteria:
 - 1) wielodzietność rodziny kandydata;
 - 2) niepełnosprawność kandydata;
 - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
 - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
 - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
 - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
 - 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
7. Kryteria, o których mowa w ust. 6, mają jednakową wartość.
8. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu oddział przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący. Organ prowadzący określa dokumenty niezbędne do potwierdzenia tych kryteriów.
9. Organ prowadzący określa nie więcej niż 6 kryteriów oraz przyznaje każdemu kryterium określoną liczbę punktów, przy czym każde kryterium może mieć różną wartość.
10. Kandydaci zamieszkali poza obszarem Gminy Skawina mogą być przyjęci do oddziału przedszkolnego, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego zgodnie z ust. 6 -9, oddział przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami.
11. Wniosek o przyjęcie do oddziału przedszkolnego składa się do Dyrektora.
12. Wniosek zawiera:
 - 1) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL –serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;
 - 2) imiona i nazwiska rodziców kandydata;
 - 3) adres miejsca zamieszkania rodziców i kandydata;
 - 4) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata, o ile je posiadają;
 - 5) wskazanie kolejności wybranych publicznych przedszkoli.
13. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora.
14. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:

- 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;
 - 2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych;
 - 3) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
13. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do oddziału przedszkolnego, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz zostały złożone wymagane dokumenty.
14. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata.
15. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem, o którym mowa w ust. 14. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
16. Rodzic kandydata może wnieść do Dyrektora odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
17. Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w ust. 16, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
18. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego oddział przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami, Dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające.
19. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne.

§ 73

1. Dzieci mają zagwarantowane prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, są nimi w szczególności prawa do:

- 1) akceptacji takimi, jakie są;
- 2) zabawy i działania w bezpiecznych warunkach;
- 3) rozwoju fizycznego i duchowego, bez względu na rasę, narodowość i wyznanie;
- 4) swobodnej wypowiedzi, formułowania i wyrażania własnych poglądów, ocen, zadawania trudnych pytań (na które powinny uzyskać rzeczową, zgodną z prawdą odpowiedź);
- 5) wypoczynku, jeśli są zmęczone;
- 6) indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju;
- 7) nagradzania wysiłku i osiągnięć;
- 8) badania i eksperymentowania;
- 9) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa);
- 10) zdrowego jedzenia, i picia, gdy są głodne i spragnione;
- 11) opieki, taktu, cierpliwości, życzliwości i pomocy;
- 12) przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze z wykluczeniem pośpiechu,
- 13) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania pomocy w tym procesie;
- 14) wyboru zadań i sposobów ich rozwiązania, współdziałania z innymi;
- 15) możliwości zgłaszania własnych pomysłów i inicjatyw;
- 16) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania godności osobistej;

17) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo- wychowawczo- dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej poprzez:

- a) dostosowanie czasu zajęć dydaktycznych i zabaw do możliwości indywidualnych dzieci, z uwzględnieniem różnorodnych metod pracy,
- b) stworzenie warunków higieniczno-zdrowotnych oraz właściwej organizacji zajęć zgodnie z zainteresowaniami dzieci,
- c) codziennego pobytu na świeżym powietrzu i zabaw w ogrodzie przedszkolnym, odpowiednio wyposażonym;

18) Poszanowania ich godności osobistej poprzez:

- a) zapobieganie sytuacjom wywołującym agresję u dzieci,
- b) zapewnienie dzieciom możliwości regulowania potrzeb fizjologicznych,
- c) wychowanie w duchu tolerancji i poszanowania godności osobistej w stosunku do każdego członka zbiorowości przedszkolnej;

19) Życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo- dydaktycznym przez:

- a) uwzględnienie potrzeb i możliwości dzieci,
- b) zwracanie uwagi na indywidualne różnice zależne od tempa rozwoju dzieci oraz wpływu środowiska,
- c) wszechstronny rozwój z uwzględnieniem kompensowania odchyleń,
- d) zapewnienie specjalnej opieki oraz pomocy i ochrony przed zaniedbaniem;

2. Dzieci mają obowiązek:

- 1) poszanowania nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych;
- 2) poszanowania godności osobistej innych dzieci i dorosłych;
- 3) stosowania się do przyjętych umów obowiązujących całą grupę i ustalonych przez dzieci wspólnie z nauczycielką;
- 4) włączania się do prac porządkowych w sali po zajęciach lub zabawie;
- 5) podporządkowywanie się poleceniom nauczycieli i innych pracowników dotyczącym zasad bezpieczeństwa podczas pobytu w budynku, w ogrodzie, na wycieczce itp.;
- 6) szanowania sprzętu i zabawek będących mieniem oddziału przedszkolnego;
- 7) kulturalnego i życzliwego traktowania rówieśników i dorosłych pracujących lub gości;
- 8) podejmowania działań samoobsługowych zgodnie z wiekiem i indywidualnymi możliwościami.

§ 74

1. W przypadku naruszenia praw dziecka rodzice mają prawo zgłoszenia do Dyrektora sytuacji naruszającej te prawa w terminie 7 dni od zaistniałej sytuacji.
2. Zasadność skargi dotyczącej naruszenia praw dziecka z uwzględnieniem w szczególności praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka rozpatruje Dyrektor.
3. W przypadku nierozpatrzenia skargi przez Dyrektora, rodzice mają prawo odwołać się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 75

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w oddziale przedszkolnym cztery razy w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli.
3. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
- 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory, pomoce;
- 3) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji,
- 4) przeprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo zgodnie z zasadami zawartymi w Statucie;
- 5) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka, niezwłoczne zawiadomianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
- 6) uaktualnianie danych dotyczących adresu zamieszkania i numerów kontaktowych (w tym danych o możliwości kontaktu w miejscu pracy) niezwłocznie po zaistnieniu zmiany tych danych.

Rozdział 10 **Dziennik elektroniczny**

§ 76

1. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny w formie elektronicznej zwany dalej dziennikiem elektronicznym, w którym dokumentuje się przebieg nauczania obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Wszystkie dane uczniów i ich rodzin zwarte w systemie dziennika elektronicznego są poufne.
4. Użytkownicy dziennika elektronicznego w szkole nie mogą udzielać żadnych informacji zawartych w systemie elektronicznym osobom nieuprawnionym albo postronnym.
5. Szkoła może prowadzić także dzienniki zajęć w formie papierowej.
6. Wpisanie przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym tematu zajęć jest równoznaczne z potwierdzeniem przez nauczyciela przeprowadzenia tych zajęć.
7. Za wpisywanie frekwencji, tematów zajęć oraz ocen osiągnięć edukacyjnych uczniów, ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych odpowiedzialni są nauczyciele poszczególnych zajęć lub osoby wskazane przez dyrekcję do pełnienia zastępstwa za nieobecnego nauczyciela.
8. Wpisów w dzienniku elektronicznym należy dokonywać na bieżąco, w przypadku awarii systemu lub awarii połączeń wpisu należy dokonać niezwłocznie po dokonaniu naprawy.
9. Nauczyciele są zobowiązani przestrzegać zasad zapewniających ochronę danych osobowych według obowiązujących przepisów a w szczególności:
 - 1) logowanie do systemu należy przeprowadzać tak, aby osoby postronne nie miały wglądu do danych;
 - 2) każdorazowo należy się wylogować, jeżeli nauczyciel odchodzi od komputera;
10. Na pierwszym w roku szkolnym zebraniu z rodzicami oraz pierwszej godzinie z wychowawcą rodzice/prawni opiekunowie i uczniowie są instruowani przez wychowawcę klasy o możliwości oraz sposobie korzystania z dziennika elektronicznego.
11. Rodzice/prawni opiekunowie uczniów mają obowiązek korzystania z dziennika elektronicznego w celu monitorowania procesów edukacyjnych uczniów.
12. Szczegóły funkcjonowania dziennika elektronicznego określa odrębny regulamin.

Rozdział 11 Ceremoniał szkolny

§ 77

1. Szkoła posiada sztandar, który może być wprowadzony na ważne uroczystości szkolne oraz lokalne o charakterze historyczno – patriotycznym.
2. Sztandar wprowadza poczet sztandarowy złożony z trójki uczniów – chłopca i dwóch dziewcząt – ubranych w strój galowy z szarfami i białymi rękawiczkami (w chłodne dni zakładają granatowe płaszcze).
3. Skład pocztu sztandarowego zatwierdza Rada Pedagogiczna na wniosek Samorządu Uczniowskiego.
4. Uczniowie wybrani do pocztu sztandarowego powinni wyróżniać się bardzo dobrymi wynikami w nauce i wzorowym zachowaniem.
5. Jako tradycję szkolną przyjmuje się organizowanie:
 - 1) uroczystości rozpoczęcia roku szkolnego;
 - 2) pasowania na uczniów klasy I;
 - 3) Dnia Edukacji Narodowej;
 - 4) Dnia Patrona Szkoły;
 - 5) 11 Listopada – Narodowego Święta Niepodległości;
 - 6) wigilii klasowych;
 - 7) jasełek;
 - 8) obchodów Dnia Dziecka;
 - 9) święta szkoły – piknik rodzinny;
 - 10) uroczystości zakończenia roku szkolnego.
6. Honorowy tytuł „Przyjaciół Szkoły Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Jaśkowicach” może być nadawany osobom fizycznym, instytucjom, firmom lub organizacjom, które przyczyniły się do rozwoju szkoły i podniesienia jej rangi w środowisku. Szczegółowy sposób przyznawania nagrody reguluje odrębny regulamin.

Rozdział 12 Postanowienia końcowe

§ 78

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 79

Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 80

Zmian Statutu dokonuje Rada Pedagogiczna.

§ 81

Dyrektor szkoły każdorazowo po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu i podaje do publicznej informacji.

§ 82

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszym statutem stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 grudnia 2016 Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2017 poz.59). i przepisy wydane na jej podstawie.
2. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.

