

**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. BRONISŁAWA OBARY
W WITKOWICACH**

Rozdział 1

Nazwa i typ Szkoły

§ 1

1. Szkoła Podstawowa im. Bronisława Obary, zwana dalej „Szkołą”, jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Witkowicach.
2. Szkoła ma siedzibę w Witkowicach ul. Beskidzka 98, 32-650 Kęty.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Kęty z siedzibą w Kętach ul. Rynek 7, 32-650 Kęty.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.
5. uchylono

§ 2

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - 1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Bronisława Obary w Witkowicach;
 - 2) Nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. Bronisława Obary w Witkowicach;
 - 3) Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 4) Uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Bronisława Obary w Witkowicach;
 - 5) Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Kęty;
 - 6) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
 - 7) Ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2024 r. poz. 750,854, 1473 I 1993);
 - 8) Ustawie - Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737, 854, 1562, 1635 i 1933 oraz Dz. U. z 2025 r. poz. 619,620, 622,769);
 - 9) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Bronisława Obary w Witkowicach
 - 10) radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Bronisława Obary w Witkowicach;
 - 11) radzie rodziców - należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej im. Bronisława Obary w Witkowicach;
 - 12) samorządzie uczniowskim - należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej im. Bronisława Obary w Witkowicach;
 - 13) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Bronisława Obary w Witkowicach;;
 - 14) dzienniku elektronicznym – należy przez to rozumieć mobi dziennik Szkoły Podstawowej im. Bronisława Obary w Witkowicach;
 - 15) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2024 r. poz. 986 i 1871 oraz Dz. U. z 2025 poz. 620).

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności ustawy – Prawo oświatowe oraz innych ustaw, a także zadania wynikające z przepisów wykonawczych do tych ustaw i odnoszących się do kształcenia, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Działalność edukacyjna Szkoły określona jest przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny.
3. Szkolny zestaw programów nauczania i program wychowawczo-profilaktyczny tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.
4. Program wychowawczo--profilaktyczny Szkoły obejmuje:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
5. Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
- 5a. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
6. Rodzice na pierwszym zebraniu rodziców w danym roku szkolnym uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu dotyczącego profilaktycznej opieki zdrowotnej oraz opieki stomatologicznej złożonej w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę. Informację tę umieszcza się ponadto w miejscu ogólnie dostępnym w szkole.
7. W celu zapewnienia właściwej opieki nad uczniami przewlekle chorymi, niepełnosprawnymi w szkole pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna współpracuje z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, rodzicami oraz dyrektorem i pracownikami szkoły,
8. Podawanie leków lub wykonywanie innych czynności w czasie pobytu ucznia w szkole przez pracowników szkoły może odbywać się wyłącznie za ich pisemną zgodą (rodziców i pracowników).

§ 4

1. Kształcenie w Szkole trwa osiem lat i składa się z:
 - 1) I etapu edukacyjnego obejmującego klasy I–III – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etapu edukacyjnego obejmującego klasy IV–VIII.
2. Najważniejszym celem kształcenia w Szkole podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
3. Kształcenie ogólne w Szkole ma na celu:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania

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

§ 5

1. Zadaniem Szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.
2. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia między innymi poprzez:
 - 1) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w trakcie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 2) stosowanie szczególnych środków ochrony małoletnich określonych w „Standardach Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej im. Bronisława Obary w Witkowicach”, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 560 i 1228);
 - 3) dbanie o wysoki poziom realizowania zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 4) dbanie o stan techniczny budynków, w których prowadzone są zajęcia i jakość wyposażenia.

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

poznanie wartości i norm, których źródłem jest zdrowy ekosystem, oraz zachowań wynikających z tych wartości, a także odkrycia przez dziecko siebie jako istotnego integralnego podmiotu tego środowiska,

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

- 11) ukierunkowanie procesu wychowawczego na podmiotowe traktowanie ucznia, na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji;
- 12) podejmowanie w realizowanym procesie dydaktyczno-wychowawczym działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.
5. Cele i zadania szkoły uwzględniają program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe.
7. Szkolny zestaw programów nauczania i program wychowawczo-profilaktyczny tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.
8. Zadania Szkoły, o których mowa w ust. 3 są realizowane poprzez:
 - 1) właściwy dobór przez nauczycieli programów nauczania;
 - 2) zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami merytorycznymi i przygotowaniem pedagogicznym;
 - 3) organizowanie zajęć zgodnie z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej i zachowaniem równowagi między nauką a wypoczynkiem;
 - 4) respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania;
 - 5) systematyczną współpracę z rodzicami.
9. Zadania Szkoły, o których mowa w ust. 4 są realizowane poprzez:
 - 1) poprawne komunikowanie się językiem polskim podczas zajęć z uczniami;
 - 2) wykorzystywanie zasobów biblioteki do prowadzenia zajęć edukacyjnych;
 - 3) upowszechnianie przez nauczycieli korzystania z metod i form informatycznych i Internetu podczas kształcenia na poszczególnych zajęciach edukacyjnych;
 - 4) rozwijanie zainteresowań uczniów;
 - 5) realizowanie zadań opiekuńczych odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem obowiązujących ogólnych zasad bezpieczeństwa i higieny.
10. Przy realizacji zadań Szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:
 - 1) uczniowie są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli;
 - 2) za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć organizowanych przez Szkołę odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
 - 3) podczas zajęć poza terenem Szkoły w trakcie wycieczek i innych form, np. „zielonej szkoły”, organizowanych przez Szkołę opiekę sprawuje kierownik wycieczki i opiekun, zgodnie z przepisami dotyczącymi wycieczek szkolnych, do dwóch tygodni kierownik wycieczki przedstawia w sekretariacie szkoły jej rozliczenie w formie pisemnej, a następnie przedstawia rodzicom na najbliższym zebraniu;
 - 4) nauczyciele pełnią swoje dyżury zgodnie z ustalonym harmonogramem, który określa czas i miejsce dyżurów, oraz zgodnie z regulaminem
 - 5) uczniowie mogą być zwolnieni z zajęć w przypadku, gdy rodzic osobiście odbierze dziecko ze szkoły potwierdzając ten fakt własnym podpisem w sekretariacie szkoły lub w innym wyznaczonym miejscu. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dziecko może być zwolnione przez inną osobę po uprzednim ustaleniu z rodzicem.
 - 6) rozkładem zajęć;
 - 7) przestrzegane są regulaminy pracowni, instrukcje przeciwpożarowe oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 8) urządzenia i sprzęt z którego korzystają uczniowie jest systematycznie kontrolowany,

- 9) w celu podniesienia bezpieczeństwa w szkole prowadzony jest monitoring wizyjny , który obejmuje ciągi komunikacyjne oraz obszar wokół szkoły; dodatkowo monitoring obejmuje szatnie, w której znajdują się indywidualne szafki, gdyż miejsce to zostało wskazane przez uczniów, nauczycieli i rodziców jako najmniej bezpieczne,
 - 10) monitoring prowadzony jest w sposób ciągły – przez całą dobę: za monitoring, nagrania i dostęp do nagrań odpowiedzialny jest dyrektor i wicedyrektor; w uzasadnionych przypadkach dyrektor lub wicedyrektor może zezwolić na dostęp do nagrań pedagogowi oraz nauczycielom; nagrania przechowywane są nie dłużej niż 3 miesiące.
11. W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi Szkoła zapewnia:
- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 Prawa oświatowego;
 - 3) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.
12. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów poprzez:
- 1) wdrożenie do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
 - 2) ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;
 - 3) realizowanie zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno-sportowych, aktywnej turystyki;
 - 4) przygotowanie uczniów do właściwego zachowania oraz odpowiednich reakcji w sytuacjach stwarzających zagrożenie dla zdrowia i życia;
 - 5) realizację na zajęciach biologii, przyrody i edukacji zdrowotnej zagadnień dotyczących anatomii i fizjologii człowieka oraz ochrony jego zdrowia;
 - 6) doskonalenie umiejętności właściwego reagowania w wypadku kontaktu z organizmami zagrażającymi życiu i zdrowiu;
 - 7) przygotowanie do całonocnej aktywności fizycznej i troski o zdrowie;
 - 8) współpracę z podmiotami sprawującymi opiekę zdrowotną nad uczniami oraz rodzicami;
 - 9) zapewnienie pracownikom Szkoły zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.

§ 6

1. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzanie warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole organizuje Dyrektor.

6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagog, pedagog specjalny, psycholog, logopeda, nauczyciel współorganizujący proces kształcenia i doradca zawodowy.
7. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia i zainteresowania;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznych;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu dla uczniów klas VII i VIII;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, z zastrzeżeniem ust. 15;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
9. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) organizowanie wspomagania Szkoły w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
 - 3) informowanie niezwłocznie w formie pisemnej rodziców o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.
10. Nauczyciel i wychowawca udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
11. Do zadań nauczyciela w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym w szczególności
 - 6) w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły oraz efektów podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych zmian;
 - 7) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniem, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - b) szczególnych uzdolnień;

- 8) w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę.
12. Do zadań wychowawcy, o którym mowa w § 33, w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny we współpracy z pedagogiem szkolnym;
 - 2) informowanie nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
 - 3) we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem, z zastrzeżeniem ust. 13;
 - 4) planowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z rodzicami oraz, w zależności od potrzeb, z innymi osobami lub organizacjami pozarządowymi lub instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 5) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. Przepisy ust. 1 – 12 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
14. Dyrektor może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w Szkole.
15. Indywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
 - 1) uczniów objętych kształceniem specjalnym;
 - 2) uczniów z indywidualnym nauczaniem.
16. Warunki objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia oraz jej organizację określają przepisy, o których mowa w ust. 17.
17. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy Prawo oświatowe.

Rozdział 3 **Organy Szkoły**

§ 7

Organami Szkoły są:

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

§ 8

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
2. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora ze stanowiska określają przepisy Prawa oświatowego.
3. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;

- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
 - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 10) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 11) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną Szkole;
 - 12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
 - 4) odpowiada za organizację pracy szkoły i realizację ramowych planów nauczania.
5. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
 - 7) zapewnienie warunków organizacyjnych opieki zdrowotnej nad uczniami we współpracy z podmiotami sprawującymi opiekę zdrowotną nad uczniami oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne w postępowaniu.
6. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
7. W przypadku, gdy Dyrektorem jest osoba niebędąca nauczycielem sprawowanie nadzoru pedagogicznego realizuje Wicedyrektor.

8. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
9. Szczegółowy przydział zadań, kompetencji i odpowiedzialności Dyrektora ustala Burmistrz Gminy Kęty.

§ 9

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, zwana dalej „Radą Pedagogiczną”, która jest organem kolegialnym Szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
4. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planu pracy Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Pedagogiczną oraz Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
 - 6) uchwalanie regulaminu swojej działalności.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
7. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian.
8. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
9. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje wynikające ze swoich kompetencji w formie uchwał. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.
10. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
11. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa Prawo oświatowe.
12. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej, zadania zespołów Rady określa „Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Bronisława Obary w Witkowicach”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.

§ 10

1. W Szkole działa Rada Rodziców, zwana dalej „Radą Rodziców”, która reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi co najmniej po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo--profilaktycznego Szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
 - 4) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej Szkoły;
 - 5) współtworzenie dogodnych warunków nauki i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
 - 6) wyraża opinie i wnioskuje do dyrektora Szkoły i organu prowadzącego we wszystkich sprawach związanych z działalnością Szkoły.
6. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
7. Rada Rodziców uchwała „Regulamin działalności Rady Rodziców Szkoły Podstawowej im. Bronisława Obary w Witkowicach”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.
8. Regulamin, o którym mowa w ust. 7 określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2, do Rady Rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

§ 11

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej im. Bronisława Obary w Witkowicach” uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
5. Do kompetencji Samorządu należy:
- 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - 2) uchylono
 - 3) uchylono
 - 4) opiniowanie w sprawie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych innych niż określonych w ustawie o Systemie Oświaty;
 - 5) Samorząd wyraża opinie o pracy ocenianego nauczyciela na wniosek Dyrektora.

§ 12

1. W zakresie współdziałania organów Szkoły każdemu organowi szkoły zapewnia się możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i innymi obowiązującymi przepisami.
2. W celu zapewnienia stałego współdziałania poszczególnych organów Szkoły ustala się zasady porozumiewania się i przekazywania informacji o podejmowanych lub planowanych działaniach i decyzjach:
 - 1) co najmniej raz w roku odbywać się będą spotkania przedstawicieli organów Szkoły;
 - 2) w szczególnych przypadkach na wniosek jednego z organów może zostać zwołane spotkanie przedstawicieli organów Szkoły.

§ 13

1. Rozwiązywanie sporów pomiędzy organami szkoły winno następować wewnątrz szkoły.
3. Wspólne posiedzenie organizuje dyrektor na wniosek przynajmniej jednego organu w terminie do 14 dni od daty złożenia wniosku.
4. Przewodniczącym wspólnego posiedzenia jest dyrektor.
5. Organy szkoły winny zapewnić bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
6. Spór pomiędzy organami szkoły a Dyrektorem szkoły spór rozstrzyga Rada Pedagogiczna na czele, której stoi Wicedyrektor.

Rozdział 4 Organizacja Szkoły

§ 14

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Dyrektor corocznie na początku roku szkolnego może ustalić termin zakończenia pierwszego okresu i poinformować o nim rodziców i uczniów. /np. ostatni roboczy piątek stycznia przed feriami zimowymi/.
3. Dokumentacja przebiegu nauczania jest prowadzona tylko w formie elektronicznej.
4. Szczegółowe zasady prowadzenia dziennika elektronicznego określa rozporządzenie w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.

§ 15

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły. Zawartość arkusza organizacji szkoły określają szczegółowo odrębne przepisy.
2. Arkusz organizacji Szkoły opracowuje Dyrektor i przedkłada do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej oraz zakładowym organizacjom związkowym stosowanie do przepisów, o których mowa w ust. 1.
3. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty.
4. uchylono
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. uchylono
7. uchylono
8. uchylono
9. Nauczanie zdalne odbywać się powinno zgodnie z obowiązującym planem lekcji.
10. Nauczyciele powinni realizować podstawę programową wg planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.
11. Podczas planowania zajęć nauczyciele zobowiązani są do realizowania treści z podstawy programowej. Planując jednostkę lekcyjną powinni uwzględnić przepisy BHP oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne uczniów, w tym skierowanych do kształcenia specjalnego.

§ 15a

1. W przypadkach uzasadnionych nadzwyczajnymi okolicznościami zagrażającymi życiu lub zdrowiu uczniów realizacja zajęć może odbywać się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem w szczególności:
 - 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 1, są realizowane:
 - 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, o którym mowa w art. 44a ust. 1 ustawy – Prawo oświatowe, lub

- 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem,
- 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań.
4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 1, realizowane są z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, do których należą:
 - 1) platforma edukacyjna- Microsoft Teams;
 - 2) dziennik elektroniczny – mobi dziennik .
5. Uczniowie korzystają z materiałów w postaci elektronicznej niezbędnych do prowadzenia zajęć, które są im przekazywane w następujący sposób:
 - 1) platforma edukacyjna- Microsoft Teams;
 - 2) dziennik elektroniczny – mobi dziennik .
6. Nauczyciele przekazują uczniom informację na temat źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej niezbędnych do prowadzenia zajęć, o których mowa w ust. 5.
7. Nauczyciele zapewniają bezpieczne uczestnictwo uczniów w tych zajęciach w szczególności:
 - 1) w odniesieniu do technologii informacyjno-komunikacyjnych, o których mowa w ust. 4,
 - 2) mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
8. Potwierdzeniem uczestnictwa uczniów w zajęciach jest:
 - 1) obecność na zajęciach on-line stwierdzona przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub
 - 2) podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań.

§ 16

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych planem nauczania i programami dopuszczonymi do użytku w Szkole.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I – III wynosi nie więcej niż 25.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły, Dyrektor, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.
4. Na wniosek rady oddziałowej, o której mowa w ust. 3, oraz za zgodą organu prowadzącego Szkołę, Dyrektor może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
5. uchylono
6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. Zasady tworzenia oddziałów klas IV – VIII określa organ prowadzący.
8. Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.
9. Organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach

podstawowych

i ponadpodstawowych oraz placówkach.

10. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych oraz między klasowych, a także poza systemem klasowo-lekcyjnym.

§ 17

1. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Przerwy międzylekcyjne powinny trwać 10 minut, z wyjątkiem przerw na spożycie ciepłego posiłku, które powinny trwać 20 minut.

§ 18

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. W klasach I-III podziału godzin w każdym oddziale na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne (edukacja polonistyczna, edukacja matematyczna, edukacja społeczna, edukacja przyrodnicza, edukacja plastyczna, edukacja techniczna, edukacja informatyczna, edukacja muzyczna i edukacja językowa – język obcy nowożytny) dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia. W przypadku powierzenia prowadzenia zajęć z zakresu edukacji plastycznej, edukacji informatycznej, edukacji muzycznej, wychowania fizycznego lub edukacji językowej – języka obcego nowożytnego innym nauczycielom wymiar godzin tych zajęć określa ramowy plan nauczania.

§ 19

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;

2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:

a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1;

b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;

c) zajęcia z zakresu orientacji zawodowej i doradztwa zawodowego, dla których treści programowe, warunki, sposób realizacji i organizacji określa odrębne rozporządzenie;

3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;

4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności.

2. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2, organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego Szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 zajęcia edukacyjne.

4. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 3, 4 i 5 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

5. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 pkt 6, są organizowane dla uczniów klasy VII i VIII szkoły

podstawowej.

6. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 pkt 2c, są realizowane:

- 1) w klasach I–VI szkoły podstawowej na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
- 2) w klasach VII i VIII szkoły podstawowej na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego oraz na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego.

§ 20

1. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
2. Samorząd Uczniowski może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
3. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
4. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.
5. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
 - 1) świadczyć pomoc ludziom starszym w dokonywaniu zakupów, przygotowywaniu spotkań i występów;
 - 2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
 - 3) uczestniczyć w działalności charytatywnej;
 - 4) pomagać w organizacji zabaw dla dzieci.
6. Do zadań Rady Wolontariatu należy:
 - 1) rozpoznawanie potrzeb na działalność wolontariuszy;
 - 2) analizowanie ofert składanych do Szkoły w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy;
 - 3) opiniowanie i wybór ofert złożonych w Szkole.

§ 21

1. W Szkole utworzone jest stanowisko Wicedyrektora.
2. Stanowisko Wicedyrektora powierzane jest na okres pełnienia stanowiska przez Dyrektora.
3. Zakres zadań i odpowiedzialności Wicedyrektora określa § 32 statutu.

§ 22

1. Uczniowie mogą korzystać z pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie Państwa lub w budżecie Gminy Kęty.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne;
 - 2) zasiłek szkolny.
4. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:
 - 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;
 - 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu podręczników.
5. Świadczeniem pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym jest stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe.
6. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.

7. Zasady i formy udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Kęty określa uchwała Rada Gminy oraz ustawa o systemie oświaty.
8. Zasady przyznawania świadczeń pomocy materialnej, o których mowa w ust. 4, określają przepisy Rozdziału 8a „Pomoc materialna dla uczniów” ustawy o systemie oświaty oraz przepisy wykonawcze.
9. Uczniowie mogą korzystać także z programów rządowych albo innych programów, o których mowa w art. 90 ustawy o systemie oświaty.
10. uchylono

§ 23

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, która jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej oraz wiedzy o regionie i świecie.
2. Z biblioteki mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele, rodzice oraz inni pracownicy szkoły na zasadach ogólnie przyjętych:
 - 1) udostępnianie zbiorów odbywa się w godzinach otwarcia biblioteki,
 - 2) biblioteka działa zgodnie z regulaminem działalności biblioteki szkolnej,
 - 3) w czasie przebywania w bibliotece nie wolno spożywać posiłków,
 - 4) księgozbiór wypożyczalni jest udostępniany uczniom do domu,
 - 5) z księgozbioru podręcznego można korzystać tylko na miejscu, w wyjątkowych sytuacjach uczeń ma prawo wypożyczyć je na weekend,
 - 6) użytkownicy mają wolny dostęp do półek,
 - 7) zbiory taśmoteki i wideoteki udostępnia nauczyciel-bibliotekarz,
 - 8) jednorazowo można wypożyczyć pięć książek, każdą na okres nie przekraczający 1 miesiąca, wyjątkiem są podręczniki wypożyczane uczniom na okres 1 roku,
 - 9) wypożyczone książki należy szanować,
 - 10) w przypadku zgubienia lub zniszczenia książki czytelnik musi oddać taką samą książkę,
 - 11) przed zakończeniem roku szkolnego wszystkie książki powinny być obowiązkowo oddane do biblioteki w terminie wyznaczonym przez bibliotekarza,
 - 12) kontrolę stanu czytelnictwa klas oraz terminowości zwrotu książek przeprowadza bibliotekarz,
 - 13) w bibliotece znajdują się stanowiska komputerowe dostępne dla uczniów i nauczycieli,
 - 14) w bibliotece co 4 lata przeprowadza się skontrum (inventaryzację zbiorów bibliotecznych).
3. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:
 - 1) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie, warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia,
 - 2) zapewnia środki finansowe na działalność biblioteki,
 - 3) zarządza skontrum zbiorów bibliotecznych,
 - 4) odpowiada za przekazanie zbiorów przy zmianie nauczyciela-bibliotekarza,
 - 5) inspirowuje i kontroluje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką,
 - 6) obserwuje i ocenia pracę nauczyciela-bibliotekarza.
4. Biblioteka gromadzi następujące zbiory: książki: wydawnictwa informacyjne, słowniki, encyklopedie, lektury wg ustalonego przez szkołę kanonu, literaturę popularnonaukową, beletrystykę, programy nauczania dla nauczycieli, podręczniki dla uczniów, czasopisma, płyty CD i DVD, przepisy oświatowe i inne pomoce dydaktyczne.

5. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor, dostosowując go do organizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych w taki sposób, aby umożliwić uczniom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. Zadania nauczyciela bibliotekarza:
 - 1) bibliotekarz na równi z innymi nauczycielami uczestniczy w dydaktyczno - wychowawczej pracy szkoły, jest członkiem Rady Pedagogicznej,
 - 2) nauczyciel-bibliotekarz zobowiązany jest do:
 - a) udostępniania zbiorów,
 - b) udzielania informacji bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,
 - c) poznawania uczniów, ich potrzeb czytelniczych i zainteresowań,
 - d) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez prowadzenie lekcji bibliotecznych,
 - e) współdziałania z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych i rozwijania kultury czytelniczej,
 - f) informowania nauczycieli o poziomie czytelnictwa uczniów oraz przygotowaniu analiz czytelnictwa na posiedzeniu Rady Pedagogicznej,
 - g) współpracy z rodzicami uczniów, współpracy z instytucjami kultury i placówkami oświatowymi m. in. poprzez organizację i udział w konkursach czytelniczych, literackich i plastycznych,
 - h) kompletowania zbiorów i różnego rodzaju materiałów edukacyjnych,
 - i) inwentaryzacji i zabezpieczania zbiorów,
 - j) ewidencjonowania, opracowywania i selekcjonowania zbiorów,
 - k) uzgadniania stanu majątkowego z księgowością,
 - l) popularyzowania nowoczesnych możliwości medialnych usprawniających szybkie dotarcie do różnorodnych informacji dostępnych w bibliotece i innych źródłach informacji,
 - ł) zamawiania i opracowania podręczników dotacyjnych dla uczniów szkoły.
7. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami na zasadach:
 - 1) świadomego i aktywnego udziału w różnych formach upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej: dyskusji nad książkami, kiermaszów książkowych, konkursów czytelniczych, itp.,
 - 2) partnerstwa z uczniami szczególnie zdolnymi w ich poszukiwaniach czytelniczych,
 - 3) nagradzania najaktywniejszych czytelników,
 - 4) informowania uczniów o aktywności czytelniczej,
 - 5) zapewnienia opieki uczniom spędzającym czas w czytelni,
 - 6) udzielania pomocy uczniom korzystającym z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształcenia nawyków czytelniczych.
8. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami i pracownikami szkoły w celu:
 - 1) rozbudzania potrzeb i zainteresowań uczniów,
 - 2) doradztwa w doborze literatury,
 - 3) współtworzenia warsztatu informacyjnego biblioteki,
 - 4) rozwijania kultury czytelniczej uczniów, przysposabiania do korzystania z informacji.
9. Biblioteka współpracuje z rodzicami na zasadach partnerstwa w:
 - 1) rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów,
 - 2) współdziałaniu rodziców w imprezach czytelniczych,
 - 3) informowaniu o aktywności czytelniczej dzieci. Rodzice mogą korzystać ze zbiorów gromadzonych w bibliotece.
10. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami i ośrodkami kultury:

- 1) wspierając działalność kulturalną bibliotek na szczeblu miejskim (udział w konkursach, udział w spotkaniach z pisarzami),
- 2) współuczestnicząc w organizacji imprez w innych bibliotekach oraz ośrodkach kultury (spektakle teatralne, projekcje filmowe, spotkania z ciekawymi ludźmi).

§ 24

1. W Szkole funkcjonuje świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
2. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie, którzy zostają dłużej w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, i inne okoliczności, które wymagają zapewnienia opieki tym uczniom w Szkole.
3. Świetlica jest czynna zgodnie z ustalonym harmonogramem.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
5. Zadania świetlicy oraz rodzaj prowadzonych zajęć:
 - 1) zapewnienie opieki uczniom zapisanym do świetlicy;
 - 2) właściwą organizację czasu wolnego przed lekcjami i po lekcjach;
 - 3) prowadzenie zajęć rozwijających zainteresowania uczniów oraz prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 4) pomoc w odrabianiu lekcji.
6. Do zakresu zadań wychowawcy świetlicy należy:
 - 1) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
 - 2) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy;
 - 3) pomoc w odrabianiu zadań domowych;
 - 4) przeprowadzenie codziennych zajęć tematycznych;
 - 5) organizowanie gier i zabaw ruchowych;
 - 6) kształtowanie nawyków higieny i czystości;
 - 7) współpraca z rodzicami, wychowawcami i innymi nauczycielami oraz specjalistami pracującymi na terenie szkoły.
7. Do obowiązków ucznia przebywającego w świetlicy należy:
 - 1) przestrzeganie kodeksu zachowania ucznia w świetlicy;
 - 2) kulturalne zachowywanie się na zajęciach świetlicowych;
 - 3) stosowanie się do poleceń wychowawców świetlicy;
 - 4) przestrzeganie zasad współżycia w grupie;
 - 5) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek w świetlicy;
 - 6) ponoszenie odpowiedzialności za własne postępowanie.
8. Zasady przyprawiania i odbierania dzieci na świetlicę.
 - 1) rodzice są zobowiązani do przestrzegania godzin pracy świetlicy szkolnej i punktualnego odbierania dzieci zgodnie z dziennymi godzinami pobytu zaznaczonymi w karcie zgłoszenia dziecka do świetlicy. Dzieci, których rodzice nie wyrazili zgody na ich samodzielny powrót do domu muszą być odbierane osobiście przez rodziców lub wymienionych w karcie zgłoszenia opiekunów, doraźne prośby telefoniczne czy pisemne o zgodę na samodzielny powrót uczniów do domu nie będą respektowane;
 - 2) nauczyciele specjaliści prowadzący zajęcia pozalekcyjne zabierają dziecko ze świetlicy oraz odprowadzają do grupy po zakończeniu zajęć;
 - 3) w razie, gdy dziecko nie zostanie odebrane ze świetlicy przez rodziców lub osoby upoważnione do godziny 16.00 nauczyciel kontaktuje się z rodzicami/prawnymi opiekunami i powiadamia o zaistniałej sytuacji Dyrektora Szkoły. W przypadku braku kontaktu z rodzicami/prawnymi opiekunami może powiadomić policję;
9. Założenia organizacyjne:

- 1) świetlica realizuje swoje zadania wg Roczego Planu Pracy Świetlicy opracowywanego przez wychowawców na dany rok szkolny;
 - 2) nadzór nad świetlicą sprawuje dyrektor szkoły;
 - 3) opieką zostają również doraźnie objęci uczniowie skierowani do świetlicy przez dyrekcję szkoły lub innego pracownika w celu zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa;
 - 4) zasady opuszczania świetlicy przez dziecko określają rodzice w Karcie Zgłoszenia Ucznia, a wszelkie zmiany dotyczące opuszczania świetlicy przez dziecko muszą być przekazane do wychowawcy świetlicy na datowanym i podpisanym przez rodzica piśmie z dokładnie określonym terminem zmian. W przypadku braku pisemnej informacji od rodziców, uczeń nie będzie mógł opuścić świetlicy;
 - 5) fundusze na działalność świetlicy pochodzą z budżetu Szkoły.
10. Zasady zapisywania uczniów do świetlicy:
- 1) o miejsce w świetlicy mogą się ubiegać rodzice wszystkich uczniów uczęszczających do szkoły;
 - 2) zapisy uczniów odbywają się na wniosek rodziców poprzez czytelne i dokładne wypełnienie Karty Zgłoszenia Ucznia do świetlicy szkolnej;
 - 3) wnioski rozpatruje Komisja Rekrutacyjna w składzie:
 - a/ Dyrektor,
 - b/ wychowawcy świetlicy.
 - 4) uchylono
11. W świetlicy szkolnej prowadzona jest następująca dokumentacja:
- 1) dziennik zajęć, w którym odnotowuje się wyjścia,
 - 2) roczny plan pracy opiekuńczo-wychowawczej,
 - 3) regulamin świetlicy,
 - 4) dokumentacja zgłoszenia dziecka do świetlicy.

§ 25

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 i art. 123 ust. 1 pkt 2, oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom (prawnym opiekunom) w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
2. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom (prawnym opiekunom) w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.
3. Działania mediacyjne prowadzą nauczyciele, którzy w toku podejmowanych działań zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia lub inni nauczyciele, do których uczeń i/lub rodzic (prawny opiekun) zwrócił się o pomoc.
4. Czynności mediacyjne, o których mowa w pkt. 3, podlegają obowiązkowi dokumentowania w formie protokołu oraz ochronie danych w nim zawartych.
5. Dokumentację, o której mowa w pkt. 4, gromadzi wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń oraz pedagog szkolny.
6. Współpraca szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w szczególności polega na:

- 1) kierowaniu uczniów za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) na badania psychologiczno – pedagogiczne, porady wychowawcze, różne formy terapii pedagogicznej dostępne w poradniach;
 - 2) organizacji spotkań pracowników poradni z Radą Pedagogiczną oraz rodzicami w zakresie doradztwa psychologiczno – pedagogicznego;
 - 3) organizacji spotkań pracowników poradni z uczniami w zakresie profilaktyki.
7. Szkoła współpracuje z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, w szczególności z:
- 1) sądem rodzinnym poprzez kontakty z kuratorami sądowymi, wnioskowanie w sprawach rodzinnych uczniów;
 - 2) policją poprzez organizację spotkań z policjantami celem przeprowadzania pogadank społeczno – prawnych;
 - 3) świetlicami środowiskowymi i socjoterapeutycznymi poprzez kierowanie na zajęcia uczniów z rodzin dysfunkcyjnych;
 - 4) ośrodkiem pomocy społecznej poprzez wnioskowanie o pomoc materialną, dożywianie, zorganizowany wypoczynek dla uczniów.

§ 26

1. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Wychowawcy klas, pedagog, pedagog specjalny, psycholog, logopeda, nauczyciel współorganizujący proces kształcenia, wychowawcy świetlicy, nauczyciel biblioteki, doradca zawodowy, rehabilitant, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami/prawnymi opiekunami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
3. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom).
4. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez np.:
 - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz dni otwarte; indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym;
 - a) w ciągu roku szkolnego powinny się odbyć co najmniej dwa zebrania z rodzicami oraz dwa razy konsultacje;
 - b) na wniosek wychowawcy lub rodziców zebranie może się odbyć w każdym innym terminie uzgodnionym z wychowawcą,
 - 2) kontakty internetowe z wykorzystaniem powszechnie dostępnych komunikatorów;
 - 3) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
 - 4) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
 - 5) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
 - 6) współdziałanie rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
 - 7) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie

- wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 8) współdziałanie w zakresie kształtowania pozytywnego wizerunku szkoły oraz budowania wzajemnego zaufania.
 - 9) przekazywanie informacji i wiadomości przez mobi dziennik – uznaje się, że rodzic zapoznaje się z informacją i wiadomością od nauczyciela wtedy, kiedy odbierze ją w systemie mobi dziennika.
5. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów) uwzględniają prawo rodziców (prawnych opiekunów) np. do:
- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.
6. Rodzice (prawni opiekunowie) dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce; i inne;
 - 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
 - 6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
 - 7) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
 - 8) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
 - 9) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo –profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą;
 - 10) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
 - 11) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie Dyrekcji, wychowawcy lub innych nauczycieli niezwłocznie, w uzgodnionym lub zaproponowanym terminie;
 - 12) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
 - 13) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
 - 14) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
 - 15) promowania zdrowego stylu życia.

§ 27

1. W zakresie organizacji współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej dyrektor stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki.
2. Podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

§ 28

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła organizuje stołówkę.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Zasady organizacji stołówki szkolnej określa „Regulamin stołówki”.
5. Z posiłków mogą korzystać wszyscy uczniowie, których rodzice złożyli „Deklarację – obiady rok szkolny 20.../...” – według wzoru określonego przez dyrektora szkoły w terminie wskazanym przez dyrektora.

§ 28 a

Ceremoniał szkolny

1. Szkoła posiada własny sztandar, z którego udziałem przeprowadza się uroczystości szkolne zgodnie z ustalonym harmonogramem. Sztandar wykorzystuje się w szczególności podczas rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, ślubowania klas pierwszych.
2. Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej stanowi symbol Polski, narodu, małej Ojczyzny. Podczas uroczystości z udziałem sztandaru należy zachować powagę, a podczas jego przechowywania, transportu i przygotowania do prezentacji konieczne jest okazywanie mu poszanowania.
3. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie.
4. Poczta sztandarowy składa się z Chorążego (sztandarowego) oraz dwóch uczniów asystujących.
5. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie w następujący sposób: 1) uczeń - ciemne spodnie, biała koszula; 2) uczennica - biała bluzka zasłaniająca ramiona i ciemna spódnica sięgająca kolan lub spodnie w razie złych warunków pogodowych.
6. Insygnia poczty sztandarowego stanowią:
 - 1) biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze;
 - 2) białe rękawiczki.
7. Sztandar szkoły może brać udział w szczególności w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 29

1. W Szkole zatrudniani są nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.

2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 30

1. Nauczyciel obowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 6) podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową;
 - 7) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Do zakresu zadań nauczyciela należy:
 - 1) rzetelne przygotowywanie się do każdego zajęcia i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
 - 2) przedstawianie Dyrektorowi programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
 - 3) sporządzania rozkładu materiału do realizowanego programu nauczania;
 - 4) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
 - 5) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) dbanie o poprawność językową uczniów;
 - 7) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 8) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach;
 - 9) kontrolowanie obecności uczniów na każdym zajęciach;
 - 10) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 11) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
 - 12) udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty;
 - 13) doskonalenie zawodowe odpowiadające potrzebom szkoły;
3. Zadania nauczyciela w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 6 ust. 11.
4. Nauczyciel odpowiada za:
 - 1) poprawność realizacji przyjętego programu nauczania;
 - 2) jakość i wyniki pracy uczniów z prowadzonych zajęć edukacyjnych;
 - 3) bezpieczeństwo powierzone jego opiece uczniów.
5. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, w realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne, oraz

- do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych;
- 2) pierwszeństwa uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie;
 - 3) korzystania z doradztwa psychologiczno – pedagogicznego;
 - 4) wniesienia odwołania, za pośrednictwem Dyrektora Szkoły, do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą od ustalonej oceny pracy, w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia;
 - 5) wynagrodzenia od dnia nawiązania stosunku pracy;
 - 6) urlopu w wymiarze odpowiadającym okresowi ferii i w czasie ich trwania;
 - 7) korzystania z jednej godziny przerwy wliczanej do czasu pracy dla kobiety karmiącej dziecko, jeżeli praca ciągła wynosi ponad 4 godziny dziennie.
6. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
- 1) planowanie pracy wychowawczej w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i indywidualne potrzeby uczniów;
 - 2) realizacja zadań wynikających z programu pracy wychowawczej;
 - 3) prowadzenie zajęć w ramach godzin z wychowawcą zgodnie z potrzebami uczniów danego oddziału;
 - 4) dbałość o warunki efektywnego uczenia się i rozwoju uczniów;
 - 5) stwarzanie warunków do budowania dobrych relacji na linii uczeń-nauczyciel-rodzic.
7. Awans zawodowy nauczyciela regulują odrębne przepisy.

§ 31

1. W Szkole zatrudnia się pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedę, nauczyciela współorganizującego proces kształcenia, i nauczyciela rehabilitanta i doradcę zawodowego.
2. Do zadań pedagoga szkolnego i psychologa w szczególności należy:
 - 1) prowadzenia badań 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 w życiu Szkoły;
 - 3) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i

uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

9) udzielanie porad i konsultacji.

3. Do zadań logopedy szkolnego w szczególności należy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - 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.

4. Do zadań nauczyciela współorganizującego proces kształcenia w szczególności należy:

- 1) posiadanie wyspecjalizowanej wiedzy w dziedzinie swojej pracy, ze szczególnym uwzględnieniem aktualnych potrzeb swojego podopiecznego;
- 2) rozpoznawanie środowiska życia dziecka;
- 3) stały kontakt z rodziną, a także ze specjalistami pracującymi z podopiecznym tak, aby zachować zgodny kierunek pracy;
- 4) wspieranie podopiecznego w trakcie lekcji oraz przerw a także zajęć pozaszkolnych;
- 5) pobudzanie ucznia do kreatywnego działania;
- 6) organizowanie otoczenia tak, aby umożliwić uczniowi samodzielne realizowanie potrzeb oraz funkcjonowanie w społeczeństwie;
- 7) dokonywanie samooceny - jaki powinien być jego zakres ingerencji;
- 8) w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym proponuje odpowiednie metody oraz pomoce do pracy z danym uczniem;
- 9) przygotowuje wskazania dla innych nauczycieli do pracy ze swoim podopiecznym;
- 10) jest w ścisłym kontakcie z nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
- 11) ustalanie celów do pracy z uczniem oraz planowanie zadań niezbędnych do osiągnięcia celów;
- 12) pomaga w formułowaniu kryteriów oceny pracy ucznia;
- 13) współtworzy Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny;
- 14) w zakresie pełnej realizacji zadań wynikających z pomocy psychologiczno-pedagogicznej ściśle współpracuje z pedagogiem szkolnym, nauczycielami i innymi specjalistami;
- 15) prowadzi zeszyt obserwacji ucznia;
- 16) prowadzi zeszyt kontaktów z rodzicami;
- 17) dokonuje systematycznej ewaluacji swojej pracy.

5. Do zadań nauczyciela rehabilitanta w szczególności należy:

- 1) posiadanie wyspecjalizowanej wiedzy w dziedzinie swojej pracy, ze szczególnym uwzględnieniem aktualnych potrzeb swojego podopiecznego;
- 2) rozpoznawanie środowiska życia dziecka;

- 3) stały kontakt z rodziną, a także ze specjalistami pracującymi z podopiecznym tak, aby zachować zgodny kierunek pracy;
- 4) zwiększenie ogólnej wydolności organizmu;
- 5) doskonalenie cech motorycznych;
- 6) rozwijanie sprawności psychofizycznej;
- 7) korekcja oraz kompensacja dysfunkcji rozwojowych;
- 8) kształtowanie schematu ciała i orientacji w przestrzeni;
- 9) normalizacja napięcia mięśniowego;
- 10) rozwijanie koordynacji wzrokowo-ruchowej;
- 11) korygowanie wad postawy.

6. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi Szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy – Prawo oświatowe, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

- c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z:
- a) rodzicami uczniów,
 - b) dyrektorem Szkoły,
 - c) nauczycielami, wychowawcami lub specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem,
 - d) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
 - e) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - f) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
 - g) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
 - h) pielęgniarką szkolną,
 - i) pracownikiem socjalnym,
 - j) asystentem rodziny,
 - k) kuratorem sądowym;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły.

§ 31a

1. Nauczyciele, o których mowa w ust. 1 § 31, , z wyjątkiem pedagogów specjalnych w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, realizują:

- 1) zajęcia w ramach zadań związanych z:
- a) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych dzieci i młodzieży, w tym badań przesiewowych, diagnozowaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniem uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

- c) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,
 - d) prowadzeniem działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez nich środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 3 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2020 r. poz. 2050, z 2021 r. poz. 2469, z 2022 r. poz. 763, 764);
- 2) zajęcia i działania w zakresie doradztwa zawodowego;
- 3) uchylono.
- a) Pedagodzy specjaliści w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, realizują:
- 1) zajęcia w ramach zadań związanych z:
- a) rekomendowaniem dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 oraz z 2022 r. poz. 975 i 1079),
 - b) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień 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,
 - c) wspieraniem nauczycieli w:
 - rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
 - d) rozwiązywaniem problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - e) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,

- f) określaniem niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
 - g) udzielaniem uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - h) prowadzeniem zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych;
- 2) uchylono.

§ 32

1. Zakres uprawnień, obowiązków i odpowiedzialności wicedyrektora Szkoły Podstawowej im. Bronisława Obary w Witkowicach ustalony został na podstawie ustawy o systemie oświaty, ustawy – Karta Nauczyciela, Kodeksu Pracy, Regulaminu Pracy jak również zadań wynikających ze stanowiska pracy.
2. Wicedyrektor szkoły podlega bezpośrednio dyrektorowi szkoły.
3. Wicedyrektor szkoły poza obowiązkami nauczyciela wymienionymi w ustawie – Karta Nauczyciela, wykonuje zadania określone w niniejszym dokumencie.
4. Uprawnienia Wicedyrektora:
 - 1) jest bezpośrednim przełożonym, z uprawnienia dyrektora, dla nauczycieli;
 - 1) pełni bieżący nadzór kierowniczy nad pracą nauczycieli;
 - 2) podczas nieobecności w pracy dyrektora szkoły przejmuje uprawnienia zgodnie z jego kompetencjami, a w szczególności:
 - a) podejmuje decyzje w sprawach pilnych;
 - b) podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora;
 - c) współdziała na bieżąco z organem prowadzącym szkołę oraz innymi instytucjami.
 - 3) prowadzi obserwacje zajęć, zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego, wydaje zalecenia pokontrolne oraz egzekwuje ich wykonanie;
 - 4) wnioskuje do dyrektora o przyznanie dodatku motywacyjnego nauczycielom za osiągnięcia w pracy zawodowej;
 - 5) ma prawo – w przypadku naruszenia dyscypliny pracy przez nauczyciela lub pracownika nie będącego nauczycielem – do wystąpienia z wnioskiem do dyrektora szkoły o ukaranie go;
 - 6) na bieżąco i systematycznie kontroluje nauczycieli podczas pełnienia dyżurów;
 - 7) ma prawo używania pieczętki osobowej z tytułem „wicedyrektor” oraz podpisywania dokumentów, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencjom.
8. Wicedyrektor przyjmuje na siebie część zadań dyrektora szkoły, a w szczególności:
 - 1) sprawuje nadzór nad działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
 - 1) organizuje pracę dydaktyczną – wychowawczą nauczycieli;
 - 2) koordynuje realizację szkolnego programu profilaktyczno – wychowawczego;
 - 3) przygotowuje wraz z Dyrektorem projekty niektórych dokumentów organizacji szkoły, m. in. koncepcję pracy szkoły, arkusza organizacyjnego szkoły, szkolnego zestawu programów nauczania, przydziału czynności nauczycielom, planu szkoleń Rady Pedagogicznej;
 - 4) prowadzi czynności związane z organizacją nadzoru pedagogicznego;
 - 5) prowadzi wspólnie z dyrektorem czynności związane z organizacją, nadzorowaniem i analizą wyników egzaminów zewnętrznych, oraz prowadzeniem rekrutacji do klas I;

- 6) opracowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych i przedkłada go do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej;
- 7) opracowuje harmonogram dyżurów nauczycieli w czasie przerw, imprez szkolnych, wyjść młodzieży poza teren szkoły;
- 8) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli i zapewnienie ciągłości realizacji planów nauczania i wychowania ;
- 9) sprawuje nadzór nad realizacją podstawy programowej przez nauczycieli;
- 10) sprawuje nadzór nad realizacją zadań wychowawców klas ;
- 11) sprawuje nadzór pedagogiczny nad pracą nauczycieli oraz zespołów przedmiotowych;
- 12) prowadzi kontrolę dokumentacji pedagogicznej
- 13) uczestniczy w pracach związanych z oceną pracy i oceną dorobku zawodowego za okres stażu nauczycieli;
- 14) wykonuje inne prace związane z działalnością szkoły.

§ 33

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale:
 - 1) z własnej inicjatywy w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego lub
 - 2) w przypadku rezygnacji nauczyciela z pełnienia zadań wychowawcy lub
 - 3) na wniosek rodziców danego oddziału.
4. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
5. Do zakresu zadań wychowawcy należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 4) właściwe prowadzenie dziennika lekcyjnego i innej dokumentacji dotyczącej powierzonego oddziału;
 - 5) właściwe organizowanie inicjatyw mających na celu integrację zespołu klasowego, np. wycieczek szkolnych;
 - 6) wspieranie uczniów w trudnych sytuacjach życiowych.
6. Zadania wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 6 ust. 12.

§ 34

1. W Szkole zatrudnia się:
 - 1) sekretarza Szkoły;
 - 2) referenta
 - 3) intendenta;
 - 4) kucharkę;
 - 5) pomoc kuchenną;
 - 6) sprzątaczkę;
 - 7) konserwatora.

2. Nawiązanie i rozwiązywanie stosunku pracy z osobami zatrudnionymi na stanowiskach wymienionych w ust. 1, dokonuje Dyrektor na podstawie Kodeksu pracy.
3. Do zakresu zadań sekretarza Szkoły należy:
 - 1) kierowanie pracą sekretariatu szkoły;
 - 1) właściwe zabezpieczenie dokumentacji szkolnej;
 - 2) przestrzeganie zasad ochrony danych osobowych;
 - 3) kontrolowanie terminowości wykonywanych badań przez nauczycieli i wszystkich pracowników obsługi;
 - 4) prowadzenie ewidencji delegacji służbowych;
 - 5) przestrzeganie wszystkich przepisów, regulaminów obowiązujących w jednostce;
 - 6) stosowanie i prowadzenie zamówień publicznych;
 - 7) obsługa programu OSON, NABO;
 - 8) wysyłanie i załatwianie w terminie wszystkich spraw związanych ze sprawozdawczością np. GUS, SIO;
 - 9) wykonywanie innych prac zleconych przez Dyрекcję.
4. Do zakresu zadań intendenta należy:
 - 1) bieżący zakup towarów żywnościowych niezbędnych do sporządzania posiłków;
 - 2) bieżące księgowanie przychodu i rozchodu towarów żywnościowych;
 - 3) prowadzenie ewidencji zakupów w systemie elektronicznym;
 - 4) prowadzenie kartotek inwentarzowych sprzętu znajdującego się w kuchni;
 - 5) sporządzanie miesięcznych zestawień przychodu i rozchodu towarów żywnościowych;
 - 6) prowadzenie ewidencji magazynowej;
 - 7) zabezpieczenie towarów żywnościowych przed zniszczeniem, zepsuciem;
 - 8) przestrzeganie i wdrożenie przepisów HACAP;
 - 9) przestrzeganie zasad ochrony danych osobowych;
 - 10) przestrzeganie wszystkich przepisów, regulaminów obowiązujących w jednostce;
 - 11) wykonywanie innych prac zleconych przez Dyрекcję.
5. Do zakresu zadań kucharki należy:
 - 1) uczestniczenie w planowaniu jadłospisu i przygotowywanie według niego zdrowych posiłków;
 - 2) pobieranie od intendenta produktów żywnościowych w odpowiednich ilościach;
 - 3) przestrzeganie zasad technologii i estetyki przygotowywania posiłków oraz przepisów higieniczno- sanitarnych, dyscypliny pracy, BHP i ppoż.;
 - 4) natychmiastowe zgłaszanie do sekretariatu Szkoły powstałych usterek oraz wszelkich nieprawidłowości stanowiących zagrożenie zdrowia lub życia;
 - 5) przygotowanie posiłków przewożonych cateringowo;
 - 6) dbanie o najwyższą jakość i smak posiłków, wydawanie ich w wyznaczonych porach;
 - 7) przygotowywanie posiłków zgodnie z normami żywieniowymi;
 - 8) dbałość o właściwe przechowywanie produktów żywnościowych, sprawdzanie terminów przydatności do spożycia;
 - 9) przestrzeganie wszystkich przepisów, regulaminów obowiązujących w jednostce;
 - 10) dbanie o czystość, ład i porządek w kuchni;
 - 11) wykonywanie innych prac zleconych przez Dyрекcję.
6. Do zakresu zadań pomocy kuchennej należy:
 - 1) dbanie o porządek i czystość w pomieszczeniach kuchennych zgodnie z przepisami sanitarnymi i BHP;
 - 2) pomoc w przygotowywaniu posiłków zgodnie z jadłospisem;

- 3) przestrzeganie wszystkich przepisów, regulaminów obowiązujących w jednostce;
 - 4) wykonywanie innych prac zleconych przez Dyрекcję.
7. Do zakresu zadań referenta należy:
- 1) kierowanie pracą sekretariatu szkoły;
 - 2) właściwe zabezpieczenie dokumentacji szkolnej;
 - 3) przestrzeganie zasad ochrony danych osobowych;
 - 4) kontrolowanie terminowości wykonywanych badań przez nauczycieli i wszystkich pracowników obsługi;
 - 5) prowadzenie ewidencji delegacji służbowych;
 - 6) przestrzeganie wszystkich przepisów, regulaminów obowiązujących w jednostce;
 - 7) wykonywanie innych prac zleconych przez Dyрекcję.
8. Do zakresu zadań sprzątaczkę należy:
- 1) utrzymanie czystości i porządku na odcinku pracy ustalonym harmonogramem;
 - 2) monitorowanie wejść i wyjść osób trzecich z budynku;
 - 3) przestrzeganie wszystkich przepisów, regulaminów obowiązujących w jednostce;
 - 4) zgłaszanie do sekretariatu Szkoły oraz konserwatora zauważonych uszkodzeń sprzętu, mienia szkolnego itp.
 - 4) wykonywanie innych prac zleconych przez Dyрекcję.
9. Do zakresu zadań konserwatora należy:
- 1) zapewnienie obsługi kotłów gazowych c.o., pomp c.o., instalacji wodno-kanalizacyjnej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 2) utrzymanie czystości wokół budynku Szkoły;
 - 3) codzienna kontrola stanu technicznego placu zabaw;
 - 4) cotygodniowy przegląd każdego pomieszczenia, usuwanie zauważonych usterek;
 - 5) na bieżąco usuwanie usterek zgłaszanych przez innych pracowników;
 - 6) utrzymanie czystości i zabezpieczenie przed kradzieżą przydzielonych pomieszczeń i sprzętu;
 - 7) przestrzeganie wszystkich przepisów, regulaminów obowiązujących w jednostce;
 - 8) monitorowanie wejść i wyjść osób trzecich z budynku;
 - 9) wykonywanie innych prac zleconych przez Dyрекcję.
10. Szczegółowy przydział zadań opracowuje Dyrektor i Wicedyrektor.
11. Do zakresu zadań pracowników wymienionych w ust. 1 w zakresie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę należy:
- 1) przestrzeganie zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
 - 2) rzetelne wykonywania zadań, które mają wpływ na bezpieczeństwo uczniów;
 - 3) przestrzeganie zasad polityki ochrony danych osobowych.

§ 35

1. Szkoła zapewnia warunki zapewniające bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę poprzez:
 - 1) wyposażenie pomieszczeń do nauki w ławki i stoliki odpowiednie do wzrostu uczniów;
 - 2) używanie sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych;
 - 3) zabezpieczenie w sprawny sprzęt i wyposażenie w szczególności w sali gimnastycznej, boiska szkolnego oraz pracowni komputerowej;
 - 4) opracowane regulaminy korzystania z pracowni z określeniem warunków bezpieczeństwa;
 - 5) opracowanie „Regulaminu organizacji wycieczek i turystyki w Szkole”;
 - 6) opracowanie regulaminu korzystania z basenu oraz organizacji dowozu uczniów;

- 7) organizację dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych.
2. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom nauczyciele i wychowawcy realizują w niżej określonych sposobach i formach:
 - 1) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych;
 - 2) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 3) w klasach I-III nauczyciel prowadzący zajęcia pozostaje z uczniami także podczas przerwy międzylekcyjnej;
 - 4) nie pozostawianie uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć;
 - 5) kontrolowanie obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności uczniów na zajęciach.
3. W zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę inni pracownicy są obowiązani do:
 - 1) zwracania uwagi uczniom na niewłaściwe ich zdaniem zachowanie;
 - 2) nie wpuszczania uczniów do kuchni, kotłowni oraz innych pomieszczeń, w których uczniowie mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo.
4. O każdym zaistniałym wypadku nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zawiadamiają Dyrektora.

§ 36

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu orientacji zawodowej (w klasach I–VI w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego) i doradztwa zawodowego (w klasach VII i VII w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego oraz odrębnych zajęć z doradztwa zawodowego).
 - 1) Doradztwo zawodowe na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego realizują nauczyciele prowadzący te zajęcia.
 - 2) Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego w ramach odrębnych zajęć prowadzą doradcy zawodowi posiadający kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela doradcy zawodowego.
2. W szkole zatrudniony jest doradca zawodowy, który czuwa nad opracowaniem na każdy rok szkolny programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego (WSDZ).
3. Program, o którym mowa, określa:
 - 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, tj.:
 - a) tematykę odpowiadającą treściom programowym przewidzianym w stosownych przepisach oraz oddziały, których dotyczą te działania,
 - b) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
 - c) terminy realizacji działań,
 - d) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;
 - 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań z zakresu orientacji zawodowej i doradztwa zawodowego.
4. Zadaniem szkolnego doradcy zawodowego jest:
 - 1) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego,
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) opracowanie we współpracy z innymi nauczycielami i pedagogiem szkolnym programu, o którym mowa ust. 3, oraz koordynacja jego realizacji;

- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologa i pedagoga w zakresie realizacji działań określonych w programie, o którym mowa w ust. 3;
 - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę (gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.
4. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
 5. Szkoła w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego współdziała – w zależności od potrzeb – z: poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, poradniami specjalistycznymi, pracodawcami, szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe oraz instytucjami związanymi z nauką.
 6. Szkoła stwarza możliwości udziału uczniów: w dniach otwartych szkół, w targach edukacyjnych, w innych formach promujących kształcenie zawodowe i naukę zawodu.
 7. Informacja o udziale ucznia w zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego nie jest umieszczana na świadectwie szkolnym promocyjnym i świadectwie ukończenia szkoły.
 8. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
 9. Szkoła upowszechnia informator o szkołach ponadpodstawowych; gromadzi informacje dotyczące zawodów w formie folderów, ulotek.

§ 37

1. W Szkole tworzone są zespoły nauczycieli do realizacji zadań Szkoły określonych w statucie. W Szkole funkcjonują w szczególności:
 - 1) zespół wychowawców wszystkich oddziałów;
 - 2) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
 - 3) zespoły nauczycieli przedmiotów pokrewnych.
2. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1 powołuje Dyrektor na początku każdego roku szkolnego.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek tego zespołu. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Szkoły.
4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się minimum raz w roku.
5. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół nauczycielski, którego przewodniczącym jest wychowawca danego oddziału. Do zadań zespołu należy w szczególności:
 - 1) dobór, monitorowanie, diagnozowanie i modyfikowanie w miarę potrzeb zestawów programów nauczania dla danego oddziału,
 - 2) integrowanie treści między przedmiotowych,
 - 3) analizowanie i monitorowanie postępów i osiągnięć uczniów z danego oddziału oraz ustalanie wniosków do dalszej pracy,
 - 4) doskonalenie pracy nauczycieli poprzez konsultacje, wymianę doświadczeń, otwarte zajęcia, lekcje koleżeńskie, opracowywanie narzędzi badawczych,
 - 5) analizowanie opinii i orzeczeń wydanych przez poradnie psychologiczno – pedagogiczne i przekazanych szkole przez rodziców uczniów,

- 6) ustalanie form pomocy psychologiczno – pedagogicznej i przedstawianie dyrektorowi propozycji w tym zakresie ,
- 7) współpraca z rodzicami uczniów w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 8) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.

Rozdział 6
Zasady Oceniania Wewnątrzszkolnego
§ 38

1. Cele oceniania:
 - 1) Przekazanie uczniowi informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron jego pracy .
 - 2) Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie.
 - 3) Udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się uczyć.
 - 4) Udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.
 - 5) Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.
 - 6) Dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
 - 7) Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
2. Ocenianie odbywa się zgodnie z zasadami poszanowania godności i praw obu stron -oceniającego i ocenianego.
3. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
4. Uczeń w trakcie nauki szkolnej otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące,
 - 2) klasyfikacyjne :
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.

§ 39

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, najpóźniej do 20 września, informują uczniów na zajęciach oraz ich rodziców na zebraniu i przez mobi-dziennik o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego, najpóźniej do 20 września, informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 3) (uchylono).

3. Nauczyciel nie może zmieniać zasad oceniania oraz wymagań edukacyjnych ustalonych na początku roku szkolnego.
4. Ocenianie ma charakter ciągły, a stopnie/punkty ustalane są systematycznie.
5. W ocenianiu należy stosować pełną skalę stopni szkolnych (bez plusów i minusów).
6. Wszyscy uczniowie oceniani są według tych samych kryteriów z wyjątkiem uczniów z opiniami i orzeczeniami o konieczności dostosowania wymagań edukacyjnych.
7. W szkole stosuje się różnorodne metody sprawdzania i oceniania osiągnięć w zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych.
8. Osiągnięcia uczniów sprawdzane są przy pomocy narzędzi skonstruowanych zgodnie z zasadami pomiaru dydaktycznego.
9. Uczeń powinien mieć szansę poprawienia oceny zgodnie z Zasadami Oceniania Wewnątrzszkolnego.
10. Na ocenę osiągnięć edukacyjnych ucznia nie ma wpływu jego zachowanie, światopogląd, pozycja społeczna rodziców i wcześniejsze osiągnięcia szkolne.
11. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
12. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w statucie.

§ 40

1. Ustala się dwa okresy nauczania.
2. Dyrektor ustala terminy klasyfikacji śródrocznej i rocznej oraz informuje o nich do końca września nauczycieli, uczniów i rodziców.

§ 41

Ocenianie w klasach I- III

1. W edukacji wczesnoszkolnej tj. w klasach I-III:
 - 1) bieżąca ocena poziomu wiadomości i umiejętności jest prowadzona w formie punktowej i zaznaczana w dzienniku elektronicznym 1., 2., 3., 4., 5., 6. - gdzie 1. to najniższa wartość, a 6. to najwyższa wartość,
 - 2) oceny śródroczne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi.
 - 3) ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. uchylono
3. Ocenianie ucznia z zajęć edukacyjnych polega na określeniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w zakresie:
 - 1) czytania,
 - 2) pisania,
 - 3) dostrzegania, rozpoznawania i rozumienia zjawisk przyrodniczych,
 - 4) posługiwania się liczbami matematycznymi,
 - 5) stosowania technik w pracy plastycznej i technicznej,
 - 6) umiejętności i sprawności ruchowych oraz muzycznych,
 - 7) umiejętności językowych,
 - 8) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastycznych, oraz muzycznych, należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego- także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
4. Przy ustalaniu oceny zachowania bierze się pod uwagę:
 - 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- a) uczeń systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne,
 - b) nie spóźnia się,
 - c) wszystkie nieobecności są usprawiedliwiane w terminie,
 - d) zawsze posiada wszystkie potrzebne podręczniki i przybory szkolne,
 - e) dba o książki i podręczniki wypożyczone z biblioteki oraz oddaje je w wyznaczonym terminie,
 - f) wzorowo wypełnia powierzone mu przez nauczyciela funkcje, np. dyżurnego,
 - g) dba o porządek w swoim otoczeniu,
 - h) nie używa urządzeń telekomunikacyjnych w szkole;
- 2) Postępowanie z dobrem społeczności szkolnej:
- a) rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
 - b) jest koleżeński,
 - c) nie bierze udziału w kłótniach i bójkach,
 - d) poprawnie rozwiązuje konflikty z rówieśnikami,
 - e) szanuje mienie własne, cudze i szkolne;
- 3) Dbłość o honor i tradycje szkoły:
- a) wie kto jest patronem szkoły i zna kilka podstawowych faktów z jego życia,
 - b) aktywnie i chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
 - c) aktywnie uczestniczy w uroczystościach szkolnych,
 - d) posiada strój galowy, bierze udział w akcjach organizowanych na terenie szkoły;
- 4) Dbłość o piękno mowy ojczystej:
- a) dba o poprawność językową w swoich wypowiedziach,
 - b) w relacjach z dorosłymi i rówieśnikami używa zwrotów grzecznościowych,
 - c) nie używa wulgaryzmów;
- 5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- a) przestrzega zasad bezpieczeństwa, dba o bezpieczeństwo własne i innych,
 - b) przestrzega obowiązujących w szkole zasad i norm postępowania,
 - c) zawsze posiada obuwie zamienne;
- 6) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
- a) wzorowo zachowuje się podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych,
 - b) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz;
- 6) Okazywanie szacunku innym osobom:
- a) zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników,
 - b) chętnie udziela pomocy innym uczniom,
 - c) jest tolerancyjny.
5. Śródroczną i roczną ocenę opisową zachowania ustala wychowawca uwzględniając:
- 1) uwagi nauczycieli uczących w danym oddziale;
 - 2) uwagi zapisane w dzienniku;

- 3) ocenę i samoocenę uczniów danego oddziału.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe, wychowawca uwzględni wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie.
7. Oceny zapisywane są w dzienniku elektronicznym.
8. Ocena śródroczna/ roczna z zajęć edukacyjnych i zachowania dokumentowana jest w dzienniku elektronicznym w formie opisowej oraz ocena roczna zapisywana jest w arkuszu ocen ucznia.
9. Ustala się następujące sposoby uzasadniania ocen:
- 1) prace pisemne:
 - a) ustalenie kryteriów poprawnego pisma: kształt liter, poprawność ich łączenia w wyrazy, staranność pisma,
 - b) dokładne podanie kryteriów wykonania i oceniania pracy, wskazanie plusów i minusów,
 - 2) czytanie:
 - a) ustalenie kryteriów czytania: poprawność, płynność, wyrazistość, biegłość, rozumienie czytania,
 - b) komentarz nauczyciela: wskazanie plusów i minusów,
 - 3) odpowiedzi ustne – kryteria oceny:
 - a) wypowiedź zgodna z tematem,
 - b) wiadomości ucznia,
 - c) zasób słownictwa ucznia,
 - d) poprawność i logiczność formułowania zdań, wypowiedzi,
 - e) komentarz nauczyciela: wskazanie plusów i minusów, co należy poprawić,
 - 4) ćwiczenia, ćwiczenia praktyczne, prace wytwórcze (plastyczne, techniczne):
 - a) nauczyciel podaje kryteria poprawnego wykonania ćwiczenia,
 - b) wskazanie plusów i minusów,
 - c) uwzględnienie możliwości ucznia, jego zdolności, wkładu pracy i zaangażowania,
 - 5) sprawdziany pisemne:
 - a) podanie punktacji zadań,
 - b) przeliczanie punktów i ocenianie zgodnie z Zasadami oceniania Wewnątrzszkolnego.

§ 42

Warunki i tryb uzyskiwania zmiany treści przewidywanej rocznej oceny opisowej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w klasach I-III

1. Rodzicom/ prawnym opiekunom przysługuje prawo odwołania się od przewidywanej rocznej oceny opisowej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Rodzice/ opiekunowie prawni mogą ubiegać się o zmianę treści przewidywanej rocznej oceny opisowej, jeżeli spełnią następujące warunki:
 - 1) najpóźniej 2 dni po ustaleniu przewidywanej oceny złożą pisemny wniosek do dyrektora szkoły, w którym wskażą zakres wiadomości i umiejętności dziecka, które uważają za wyższe niż ocenione przez nauczyciela,
 - 2) uczeń pracował systematycznie (np.: prowadził zeszyt, był pozytywnie aktywny na lekcjach).
3. Jeżeli zostaną spełnione w/w wymagania, dyrektor zobowiązuje nauczyciela prowadzącego zajęcia do przygotowania testu ustnego lub pisemnego sprawdzającego wiadomości i umiejętności ucznia.

4. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przygotowuje ustny lub pisemny test sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia najpóźniej na 2 dni przed konferencją klasyfikacyjną. Po przeprowadzeniu testu nauczyciel ponownie ustala treść przewidywanej oceny opisowej wraz z uzasadnieniem.
5. Dyrektor niezwłocznie po otrzymaniu uzasadnienia oceny informuje w formie pisemnej rodziców/opiekunów prawnych ucznia.
6. Dokumentację testu nauczyciel zachowuje miesiąc po zakończeniu zajęć edukacyjnych:
7. Na wniosek ucznia lub rodzica dokumentacja, o której mowa § 42 p.6 jest udostępniana do wglądu w obecności nauczyciela.
8. Warunki promocji ucznia, który realizuje obowiązek szkolny lub nauki w formie edukacji domowej do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły z wyróżnieniem regulują odrębne przepisy.

§ 43

Warunki i tryb uzyskiwania zmiany treści przewidywanej rocznej oceny opisowej zachowania w klasach I-III

1. Rodzicom/ prawnym opiekunom przysługuje prawo odwołania się od przewidywanej rocznej oceny opisowej zachowania.
2. Rodzice/ opiekunowie prawni mogą ubiegać się o zmianę treści przewidywanej rocznej oceny opisowej składając pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem do dyrektora najpóźniej 2 dni po ustaleniu przewidywanej oceny.
3. Jeżeli zostaną spełnione w/w wymagania, dyrektor zobowiązuje nauczyciela wychowawcę do ponownego ustalenia oceny zachowania zgodnie z przepisami prawa wraz z uzasadnieniem, najpóźniej do 2 dni przed konferencją klasyfikacyjną.
4. Dyrektor niezwłocznie po otrzymaniu uzasadnienia oceny informuje w formie pisemnej rodziców/prawnych opiekunów ucznia.

§ 44

Warunki i tryb zmiany rocznej oceny opisowej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania w klasach I-III

1. Rodzice mogą złożyć do dyrektora, pisemny wniosek o zmianę treści oceny opisowej lub podwyższenie oceny z religii wraz z uzasadnieniem.
2. Wniosek powinien wpłynąć nie później niż 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
3. Zasady postępowania dyrektora określają aktualnie obowiązujące przepisy prawa oświatowego.
4. Dyrektor niezwłocznie po rozpatrzeniu wniosku informuje w formie pisemnej rodziców/prawnych opiekunów o wynikach przeprowadzonego postępowania.

§ 45

Ocenianie zajęć edukacyjnych w klasach IV – VIII

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

2. uchylony
3. W przypadku ustalania oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki, należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego- także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 46

1. Ustala się następujące kryteria odpowiadające poszczególnym stopniom:

1) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- a) jest finalistą lub laureatem konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim,
- b) posiada wiedzę i umiejętności na ocenę bardzo dobrą oraz wykazuje wyraźne zainteresowania i uzdolnienia kierunkowe i z tym związane osiągnięcia, uwidocznione m. in.: w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i zawodach sportowych, co najmniej na szczeblu powiatowym,
- c) wykazuje samodzielnie i w sposób twórczy poszukuje różnych sposobów rozwiązywania problemów teoretycznych i praktycznych,
- d) ponadto uczeń może otrzymać ocenę celującą, gdy posiada wiedzę i umiejętności na ocenę bardzo dobrą oraz z prac klasowych, sprawdzianów, testów otrzymał częściowe oceny celujące.

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) wyczerpująco opanował wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań programu dla danej klasy (zajęć edukacyjnych),
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
- c) jest samodzielny, korzysta z różnych źródeł wiedzy,
- d) potrafi stosować wiedzę w nowych sytuacjach i w praktyce.

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował w znacznym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem nauczania,
- b) poprawnie stosuje wiadomości do wykonywania typowych zadań lub rozwiązywania problemów.

4) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował w podstawowym zakresie określone programem wiadomości i umiejętności, które są konieczne do dalszego kształcenia,
- b) potrafi zastosować wiadomości do rozwiązywania zadań i problemów o średnim stopniu trudności,
- c) rozwiązuje zadania typowe o średnim stopniu trudności, czasami przy pomocy nauczyciela.

5) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- a) ma braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych programem, które nie wykluczają możliwości dalszego kształcenia i uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danych zajęć edukacyjnych w ciągu dalszej nauki,
- b) rozwiązuje - często lub wyłącznie przy pomocy nauczyciela zadania typowe o niewielkim stopniu trudności.

6) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania zajęć edukacyjnych w danej klasie, a braki w wiadomościach

- uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu, uzupełnieniu wiedzy i umiejętności,
- b) nie skorzystał z pomocy szkoły w uzupełnieniu wiedzy i umiejętności,
 - c) nie potrafi, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.
2. Ustala się następujące sposoby uzasadniania ocen:
- 1) prace pisemne:
 - a) planując prace pisemne nauczyciel ustala punktację za poszczególne pytania (elementy pracy). Nauczyciel przedstawia uczniom poprawione i ocenione prace i omawia poszczególne pytania (elementy pracy). Ocena zależy od liczby uzyskanych punktów.
 - 2) odpowiedzi ustne:
 - a) nauczyciel po odpowiedzi ucznia komentuje ją, wskazując na to, co było dobre, co było złe, co należy poprawić i jak dojść do korekty błędów,
 - 3) referaty, ćwiczenia praktyczne, ćwiczenia,
 - a) ćwiczenia praktyczne, ćwiczenia, nauczyciel podaje kryteria poprawnego ich wykonania. Nauczyciel ustalając ocenę sprawdza wiedzę i umiejętności, omawia stopień realizacji podanych kryteriów i wskazuje na to, co było dobre, co było złe, co należy poprawić i jak dojść do korekty błędów.

§ 47

1. W szkole stosuje się następujące metody sprawdzania osiągnięć uczniów:
 - 1) odpowiedzi ustne – na każdej lekcji, z wiadomości z trzech poprzednich lekcji, lub zapowiedzianej wcześniej partii materiału, np.: w formie odpowiedzi, prezentacji, pogadanki, referatu, czytania,
 - 2) prace pisemne zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem (wpis do dziennika) wraz ze ściśle podanym zakresem materiału za wyjątkiem kartkówek, które mogą być stosowane na każdej lekcji bez wcześniejszego uprzedzenia uczniów:
 - a) kartkówki, których czas trwania nie przekracza 15 minut, obejmujące wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich lekcji,
 - b) sprawdziany, obejmuje większą partię materiału z danego przedmiotu, czas trwania do 45 minut,
 - c) prace klasowe, czas trwania 1 - 2 godziny lekcyjne,
 - d) dyktanda (pisanie z pamięci, ze słuchu, uzupełnianie luk w tekście) poprzedzone ćwiczeniami mającymi na celu powtórzenie zasad pisowni, czas trwania do 45 minut,
 - e) testy, w tym test diagnostyczny sprawdzający wiedzę globalną z danych zajęć edukacyjnych - czas trwania 1 - 2 godzin lekcyjnych,
 - f) ćwiczenia praktyczne.
2. W ciągu dnia może się odbyć tylko jeden sprawdzian, praca klasowa lub test, a w ciągu tygodnia maksymalnie trzy. Nie dotyczy prac pisemnych, których termin został przełożony na wniosek uczniów.
3. W czasie zagrożenia, gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia będzie polegało na monitorowaniu jego wytworów pracy poprzez:
 - a) zdjęcia lub filmiki z wykonanych zadań,
 - b) rozmowy telefoniczne, wideokonferencję,
 - c) komunikację za pomocą mobidziennika,

d) karty pracy, notatki, testy, kartkówki, sprawdziany odesłane przez pocztę elektroniczną, sprawdziany online.

4. Skala ocen oraz kryteria oceniania są zgodne z dotychczasowym Ocenianiem Wewnątrzszkolnym.

§ 48

1. Wszystkie pisemne formy sprawdzania wiedzy powinny być poprawione i oceniane w ciągu 14 dni od ich napisania przez uczniów. Wyjątek stanowi sytuacja, kiedy nauczyciel jest chory lub jest w delegacji.
2. Poprawione prace przechowuje nauczyciel przez okres dwóch tygodni po zakończeniu roku szkolnego.
5. Prace pisemne uczniów są do wglądu rodziców na zebraniach i konsultacjach.
6. Testy i sprawdziany ocenione i poprawione przez nauczyciela uczniowie zabierają do domu i zwracają nauczycielowi na najbliższej lekcji podpisane przez rodzica lub opiekuna prawnego.
7. Niewywiązanie się z obowiązku, o którym mowa w § 48 p. 5 skutkuje neutralną uwagą z zachowania.

§ 49

1. W przypadku, gdy uczeń nie przystąpi do pisemnego sprawdzenia wiadomości z powodu nieobecności w szkole przystępuje do analogicznego sprawdzianu z tej samej partii materiału lub zaliczenia jej w inny sposób do dwóch tygodni po powrocie do szkoły w terminie i formie ustalonej przez nauczyciela.

§ 50

1. Uczeń nieobecny na zajęciach jest zobowiązany do samodzielnego uzupełnienia materiału w terminie ustalonym przez nauczyciela.

§ 51

1. Wymagania edukacyjne, sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych określone są przez nauczycieli w wymaganiach.

§ 52

1. Minimalna liczba ocen bieżących w ciągu okresu nie powinna wynosić mniej niż 3.

§ 53

Uchylono

§ 54

1. Zasady zwalniania uczniów z zajęć edukacyjnych określają aktualne przepisy prawa oświatowego.

§ 55

Zasady klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej

1. Podstawą do wystawienia śródrocznej, rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej począwszy od klasy IV z przedmiotów: język polski, język angielski, język niemiecki, zajęcia komputerowe, historia i społeczeństwo, matematyka, przyroda, fizyka, chemia, biologia, geografia, informatyka, edukacja dla bezpieczeństwa, religia są oceny bieżące:
 - 1) oceny z prac pisemnych, sprawdzianów, prac klasowych, testów,
 - 2) oceny z dyktand (pisanie ze słuchu, z pamięci, uzupełnianie luk w tekście), kartkówek, odpowiedzi ustnych,
 - 3) oceny z prezentacji, pogadarek, referatu, czytania, ćwiczeń praktycznych, pracy na lekcji,
 - 4) w przypadku oceniania innej formy aktywności lub potrzeby wyróżnienia któregoś z działań, nauczyciel ustala z klasą sposób oceny.
2. Oceny bieżące muszą być zróżnicowane.
3. Ocena śródroczna nie jest średnią z ocen bieżących z danego okresu podobnie jak ocena roczna i końcowa.
4. Jeżeli zajęcia edukacyjne zakończyły się w pierwszym okresie, śródroczna ocena klasyfikacyjna staje się oceną roczną.
5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny roczne wyższe od stopnia niedostatecznego oraz przystąpił do określonego w odrębnych przepisach egzaminu po klasie ósmej.
7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen, o której mowa w ust.3, wlicza się także, zgodnie z obowiązującymi przepisami roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
8. Ocena roczna z religii lub etyki nie wlicza się do średniej, o której mowa w ust.3.
9. Wszystkie oceny zapisywane są w dzienniku elektronicznym.

§ 56

Egzamin klasyfikacyjny I - VIII

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania w danym roku szkolnym.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej i nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na pisemny wniosek jego rodziców/opiekunów.
4. Zgodę na egzaminy klasyfikacyjne wyraża rada pedagogiczna w formie uchwały.
5. Uchwała rady jest decyzją ostateczną i nie przysługuje od niej odwołanie.
6. Zasady przeprowadzania egzaminu określają obowiązujące przepisy prawa oświatowego.
7. W przypadku nauczania zdalnego egzamin może być przeprowadzony zdalnie za pomocą narzędzi do e-learningu.

§ 57

Egzamin poprawkowy w klasach IV- VIII

1. Uczeń z klas IV - VIII na wniosek rodziców/prawnych opiekunów, któremu ustalono jedną lub dwie oceny niedostateczne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych na koniec roku szkolnego może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego określają obowiązujące przepisy prawa oświatowego.
3. W przypadku nauczania zdalnego egzamin może być przeprowadzony zdalnie za pomocą narzędzi do e-learningu.

§ 58

Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach IV- VIII

1. Rodzicom/ prawnym opiekunom przysługuje prawo odwołania się od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Najpóźniej 2 dni po ustaleniu przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej rodzice / prawni opiekunowie składają pisemny wniosek do dyrektora szkoły, o podwyższenie przewidywanej oceny klasyfikacyjnej ze wskazaniem zajęć edukacyjnych oraz stopnia, o który się ubiegają.
3. W/w wniosek może dotyczyć ucznia, który spełnił następujące warunki:
 - 1) pracował systematycznie (prowadził zeszyt, uchyłono, oraz był pozytywnie aktywny na lekcjach),
 - 2) uzyskał co najmniej 50% ocen z danych zajęć edukacyjnych nie niższych niż ocena o którą się ubiega,
 - 3) korzystał z oferowanych przez nauczyciela możliwości poprawy ocen bieżących z danych zajęć edukacyjnych.
4. Jeżeli zostaną spełnione w/w wymagania, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przygotowuje sprawdzian w formie pisemnej i ustnej sprawdzający zawierający pytania na daną ocenę, o którą uczeń się ubiega. W przypadku zajęć edukacyjnych z języków obcych test obejmuje również pytania ze słuchu. W przypadku zajęć edukacyjnych z plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, zajęć technicznych test może zawierać również zajęcia i ćwiczenia praktyczne wynikające ze specyfiki tych przedmiotów.
5. W przypadku nauczania zdalnego egzamin może być przeprowadzony zdalnie za pomocą narzędzi do e-learningu.
6. Sprawdzian przeprowadza się najpóźniej na 2 dni przed konferencją klasyfikacyjną.
7. Sprawdzian przeprowadza komisja powołana przez dyrektora. W skład komisji wchodzi: nauczyciel danego przedmiotu oraz przedmiotów pokrewnych. W trakcie przeprowadzania sprawdzianu może być obecny rodzic/ prawny opiekun ucznia w roli obserwatora bez prawa ingerencji w pracę komisji.
8. Uczeń otrzymuje wyższą ocenę klasyfikacyjną, jeżeli uzyskał na sprawdzianie, co najmniej 90% punktów możliwych do uzyskania.
9. Dokumentację sprawdzianu nauczyciel zachowuje miesiąc po zakończeniu zajęć edukacyjnych.
 - a) na wniosek ucznia lub rodzica dokumentacja, o której mowa w § 58 p.8 jest udostępniona do wglądu w obecności nauczyciela.
10. Po przeprowadzeniu sprawdzianu nauczyciel ponownie ustala przewidywaną ocenę wraz z uzasadnieniem.
11. Dyrektor niezwłocznie po otrzymaniu oceny wraz z uzasadnieniem informuje w formie pisemnej rodziców/prawnych opiekunów ucznia.

12. W przypadku nauczania zdalnego egzamin może być przeprowadzony zdalnie za pomocą narzędzi do e-learningu.

§ 59

Tryb postępowania w przypadku ustalenia oceny z zajęć edukacyjnych niezgodnie z przepisami prawa

1. W przypadku, gdy rodzice (prawni opiekunowie) uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny mogą w terminie 7 dni od zakończenia zajęć edukacyjnych zgłosić pisemnie zastrzeżenia do dyrektora szkoły.
2. W w/w przypadku stosuje się procedurę określoną w przepisach prawa oświatowego.

§ 60

Zachowanie w klasach IV- VIII

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
3. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne oraz oceny końcowe zachowania w klasach IV-VIII ustala się w stopniach według następującej skali:

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

4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca w oparciu o:

- 1) informacje podane przez nauczycieli uczących w danym oddziale;
- 2) informacje podane przez poszczególnych uczniów danego oddziału;
- 3) samoocenę ucznia;
- 4) oceny uzyskane w oparciu o szczegółowe kryteria oceniania zachowania zawarte w punkcie 9.;
- 5) sposób oraz dodatkowe warunki ustalania oceny zachowania zawarte są w punkcie 10.

5. uchylono

- 1) uchylono
- 2) uchylono
- 3) uchylono

6. Wszelkie uwagi dotyczące zachowania ucznia wychowawca i nauczyciele zapisują w elektronicznym dzienniku lekcyjnym.

7. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 63.

8. Oceny, o których mowa w punkcie 3, wpisuje się:

- 1) oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe w elektronicznym dzienniku lekcyjnym skrótami w skali wymienionej w § 60 ust. 3;
- 2) oceny roczne i końcowe w arkuszach ocen w pełnym brzmieniu w skali wymienionej w § 61 ust.

9. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania:

1) zachowanie wzorowe:

a) wywiązywanie się z obowiązków szkolnych:

- maksymalnie 3 spóźnienia w okresie,
- wszystkie nieobecności usprawiedliwia w terminie do 14 dni kalendarzowych od powrotu ucznia do szkoły
- korzysta z telefonów komórkowych oraz urządzeń telekomunikacyjnych według zasad obowiązujących na terenie szkoły,
- stosuje zasady ubierania się uczniów określone w statucie szkoły, § 74;
- zawsze oddaje wszystkie prace pisemne podpisane przez rodzica w terminie ustalonym przez nauczyciela przedmiotu,
- dba o książki i podręczniki wypożyczone z biblioteki oraz oddaje je w ustalonym terminie,
- stosuje się do poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły,

b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

- inicjuje działania na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
- rzetelnie wywiązuje się z powierzonych zadań,
- dba o mienie szkoły oraz mienie innych osób, a ewentualne szkody wyrządzone przypadkowo, naprawia z własnej inicjatywy;
- reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach sportowych,
- pomaga kolegom w nauce oraz w rozwiązywaniu sporów i konfliktów,

c) dbałość o honor i tradycje szkoły:

- zna postać patrona szkoły,

- godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz,
- bierze aktywny udział w uroczystościach szkolnych i środowiskowych

d) dbałość o piękno mowy ojczystej:

- nie wyraża się wulgarnie, nie przeklina i nie używa słów obraźliwych w mowie i piśmie,
- pięknie wystawia się w języku ojczystym;

e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- nie łamie zasad bezpieczeństwa i swym zachowaniem nie prowokuje sytuacji niebezpiecznych,
- postępuje zgodnie z regulaminami obowiązującymi na terenie szkoły,
- dba o higienę oraz porządek wokół siebie;
- zawsze nosi obuwie zamienne,
- nie pali, nie używa środków odurzających i psychoaktywnych, nie rozprowadza ich wśród innych,
- nie jest konfliktowy,

f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

- uczeń jest uczciwy i prawdomówny,
- panuje nad emocjami, rozwija samodyscyplinę i samokontrolę,
- zna i stosuje normy i zasady dobrego wychowania;

g) okazywanie szacunku innym osobom:

- zawsze z szacunkiem odnosi się do innych osób,
- w swoim postępowaniu kieruje się dobrem drugiego człowieka,
- jest tolerancyjny, reaguje na przejawy braku tolerancji w swoim otoczeniu;

2) zachowanie bardzo dobre:

a) wywiązywanie się z obowiązków szkolnych:

- maksymalnie 5 spóźnień w okresie,
- wszystkie nieobecności usprawiedliwia w terminie do 14 dni kalendarzowych od powrotu ucznia do szkoły
- tylko jeden raz zdarzyło się użycie telefonu komórkowego oraz innych urządzeń telekomunikacyjnych niezgodnie z zasadami obowiązującymi na terenie szkoły,
- stosuje zasady ubierania się uczniów określone w statucie szkoły, § 74 ;
- zawsze oddaje wszystkie prace pisemne podpisane przez rodzica w terminie ustalonym przez nauczyciela przedmiotu,
- dba o książki i podręczniki wypożyczone z biblioteki oraz oddaje je w ustalonym terminie,
- stosuje się do poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły,

b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

- bierze udział w działaniach na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
- rzetelnie wywiązuje się z powierzonych zadań,
- dba o mienie szkoły oraz mienie innych osób, a ewentualne szkody wyrządzone przypadkowo, naprawia z własnej inicjatywy;

c) dbałość o honor i tradycje szkoły:

- zna postać patrona szkoły,
- bierze aktywny udział w uroczystościach szkolnych i środowiskowych,
- godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz;

d) dbałość o piękno mowy ojczystej:

- nie wyraża się wulgarnie, nie przeklina i nie używa słów obraźliwych w mowie i piśmie,
- pięknie wysławia się w języku ojczystym;

e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- nie łamie zasad bezpieczeństwa i swym zachowaniem nie prowokuje sytuacji niebezpiecznych,
- postępuje zgodnie z regulaminami obowiązującymi na terenie szkoły,
- dba o higienę oraz porządek wokół siebie,
- zawsze nosi obuwie zamienne,
- nie pali, nie używa środków odurzających i psychoaktywnych, nie rozprowadza ich wśród innych,
- nie jest konfliktowy

f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

- uczeń jest uczciwy i prawdomówny,
- panuje nad emocjami, rozwija samodyscyplinę i samokontrolę,
- zna i stosuje normy i zasady dobrego wychowania;

g) okazywanie szacunku innym osobom:

- zawsze z szacunkiem odnosi się do innych osób,
- w swoim postępowaniu kieruje się dobrem drugiego człowieka,
- jest tolerancyjny, reaguje na przejawy braku tolerancji w swoim otoczeniu;

3) zachowanie dobre:

a) wywiązywanie się z obowiązków szkolnych:

- maksymalnie 6 spóźnień w okresie,
- wszystkie nieobecności usprawiedliwia w terminie do 14 dni kalendarzowych od powrotu ucznia do szkoły,
- nie używa telefonów komórkowych oraz innych urządzeń telekomunikacyjnych
- dopuszcza się 5 uwag negatywnych za złamanie zasad obowiązujących na terenie szkoły,

- stosuje zasady ubierania się uczniów określone w statucie szkoły, § 74;
- zawsze oddaje wszystkie prace pisemne podpisane przez rodzica w terminie ustalonym przez nauczyciela przedmiotu,
- dba o książki i podręczniki wypożyczone z biblioteki oraz oddaje je w ustalonym terminie,
- stosuje się do poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły, ;

b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

- bierze udział w działaniach na rzecz klasy,
- rzetelnie wywiązuje się z powierzonych zadań,
- reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach sportowych
- dba o mienie szkoły oraz mienie innych osób, a ewentualne szkody wyrządzone przypadkowo, naprawia z własnej inicjatywy;

c) dbałość o honor i tradycje szkoły:

- zna postać patrona szkoły,
- godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz
- bierze udział w uroczystościach szkolnych i środowiskowych,

d) dbałość o piękno mowy ojczystej:

- nie wyraża się wulgarnie, nie przeklina i nie używa słów obraźliwych w mowie i piśmie,

e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- nie łamie zasad bezpieczeństwa i swym zachowaniem nie prowokuje sytuacji niebezpiecznych,
- postępuje zgodnie z regulaminami obowiązującymi na terenie szkoły,
- dba o higienę oraz porządek wokół siebie,
- zawsze nosi obuwie zamienne,
- nie pali, nie używa środków odurzających i psychoaktywnych, nie rozprawdza ich wśród innych,
- nie jest konfliktowy,

f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

- uczeń jest uczciwy i prawdomówny,
- panuje nad emocjami, rozwija samodyscyplinę i samokontrolę,
- zna i stosuje normy i zasady dobrego wychowania;

g) okazywanie szacunku innym osobom:

- zawsze z szacunkiem odnosi się do innych osób,
- w swoim postępowaniu kieruje się dobrem drugiego człowieka,
- jest tolerancyjny;

4) zachowanie poprawne:

a) wywiązywanie się z obowiązków szkolnych:

- dopuszcza się do 7 spóźnień w okresie,
- ma do 10 godzin nieusprawiedliwionej absencji w okresie,
- nie używa telefonów komórkowych oraz innych urządzeń telekomunikacyjnych – dopuszcza się 5 uwag negatywnych za złamanie zasad obowiązujących na terenie szkoły,
- uczniowi zdarza się łamanie zasad dotyczących ubierania się uczniów określonych w statucie szkoły §74 – najwyżej 5 razy w okresie;
- zdarza się oddawanie prac pisemnych podpisanych przez rodzica po terminie ustalonym przez nauczyciela przedmiotu – najwyżej 5 razy w okresie,
- dba o książki i podręczniki wypożyczone z biblioteki oraz oddaje je w ustalonym terminie,
- stosuje się do poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły,

b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

- bierze udział w działaniach na rzecz klasy,
- stara się rzetelnie wywiązywać z powierzonych zadań,
- reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach sportowych,
- dba o mienie szkoły oraz mienie innych osób, a ewentualne szkody wyrządzone przypadkowo, naprawia z własnej inicjatywy;

c) dbałość o honor i tradycje szkoły:

- zna postać patrona szkoły,
- bierze udział w uroczystościach szkolnych
- godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz;

d) dbałość o piękno mowy ojczystej:

- sporadycznie używa wulgaryzmów, przekleństw i słów obraźliwych w mowie i piśmie, do 3 razy;

e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- nie łamie zasad bezpieczeństwa i swym zachowaniem nie prowokuje sytuacji niebezpiecznych,
- postępuje zgodnie z regulaminami obowiązującymi na terenie szkoły,
- dba o higienę oraz porządek wokół siebie,
- nie pali, nie używa środków odurzających i psychoaktywnych, nie rozprawia ich wśród innych,
- nie zawsze nosi obuwie zamienne – brak obuwia zamiennego najwyżej 5 razy w okresie,

f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

- uczeń jest uczciwy i prawdomówny,
- stara się panować nad emocjami,

- zna normy i zasady dobrego wychowania, ale nie zawsze je stosuje;

g) okazywanie szacunku innym osobom:

- zawsze z szacunkiem odnosi się do innych osób,
- w swoim postępowaniu kieruje się dobrem drugiego człowieka,
- jest tolerancyjny;

5) zachowanie nieodpowiednie:

a) wywiązywanie się z obowiązków szkolnych:

- dopuszcza się do 10 spóźnień w okresie,
- ma powyżej 10 godzin nieusprawiedliwionej absencji w okresie,
- łamie zasady używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń telekomunikacyjnych obowiązujące na terenie szkoły – do 8 razy w okresie,
- uczniowi zdarza się łamanie zasad dotyczących ubierania się uczniów określonych w statucie szkoły §74 – powyżej 6 razy w okresie
- zdarza się oddawanie prac pisemnych podpisanych przez rodzica po terminie ustalonym przez nauczyciela przedmiotu – najwyżej 7 razy w okresie,
- nie dba o książki i podręczniki wypożyczone z biblioteki oraz nie oddaje ich w ustalonym terminie,
- często nie stosuje się do poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły – najwyżej 5 razy w okresie,

b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

- nie bierze udziału w działaniach na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
- rzadko wywiązuje się z powierzonych zadań,
- nie reprezentuje szkoły w konkursach i zawodach sportowych
- nie dba o mienie szkoły oraz mienie innych osób – zdarzyło się umyślne zniszczenie mienia lub akt wandalizmu – 1 raz w okresie, konieczność naprawienia szkody;

c) dbałość o honor i tradycje szkoły:

- nie jest zainteresowany poznaniem osoby patrona,
- niechętnie bierze udział w uroczystościach szkolnych,
- swoim zachowaniem na zewnątrz szkodzi wizerunkowi szkoły;

d) dbałość o piękno mowy ojczystej:

- zdarza mu się używanie wulgaryzmów, przekleństw i słów obraźliwych w mowie i piśmie - najwyżej 8 uwag w okresie;

e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- często łamie zasady bezpieczeństwa i swym zachowaniem prowokuje sytuacje niebezpieczne, aprobuje i pochwala złe zachowanie innych osób – najwyżej 2 uwagi w okresie,
- zdarza mu się postępowanie niezgodnie z regulaminami obowiązującymi na terenie szkoły - najwyżej 3 razy w okresie,
- nie pali, nie używa środków odurzających i psychoaktywnych, nie rozprowadza ich wśród innych,
- nie potrafi rozwiązywać sytuacji konfliktowych,
- nie zawsze nosi obuwie zamienne – brak obuwia zamiennego najwyżej 8 razy w okresie,
- zdarza mu się brak troski o higienę oraz porządek wokół siebie;

f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

- uczniowi zdarzają się kłamstwa i nieuczciwość,
- ma trudności z opanowaniem emocji, nie stara się dbać o rozwijanie samodyscypliny i samokontroli,
- zna, lecz rzadko stosuje normy i zasady dobrego wychowania;

g) okazywanie szacunku innym osobom:

- zdarza mu się niewłaściwe zachowanie w stosunku do innych osób,
- rzadko w swoim postępowaniu kieruje się dobrem drugiego człowieka,
- jest nietolerancyjny, wyśmiewa, obraża, nie szanuje innych;

6) zachowanie naganne:

a) wywiązywanie się z obowiązków szkolnych:

- ma powyżej 10 spóźnień w okresie,
- ma powyżej 10 godzin nieusprawiedliwionej absencji w okresie,
- łamie zasady używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń telekomunikacyjnych obowiązujące na terenie szkoły – powyżej 8 razy w okresie,
- łamie zasady dotyczące ubierania się uczniów określonych w statucie szkoły §74 – powyżej 6 razy w okresie
- nie oddaje prac pisemnych podpisanych przez rodzica po terminie ustalonym przez nauczyciela przedmiotu – powyżej 7 razy w okresie,
- nie dba o książki i podręczniki wypożyczone z biblioteki oraz nie oddaje ich w ustalonym terminie,
- często nie stosuje się do poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły – powyżej 5 razy w okresie,

b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

- nie bierze udziału w działaniach na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
- nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
- nie reprezentuje szkoły w konkursach i zawodach sportowych
- nie dba o mienie szkoły oraz mienie innych osób – zdarzyło się umyślne zniszczenie mienia lub akt wandalizmu – 1 raz w okresie, konieczność naprawienia szkody;

c) dbałość o honor i tradycje szkoły:

- nie jest zainteresowany poznaniem osoby patrona,
- niechętnie bierze udział w uroczystościach szkolnych,
- swoim zachowaniem na zewnątrz szkodzi wizerunkowi szkoły;

d) dbałość o piękno mowy ojczystej:

- zdarza mu się używanie wulgaryzmów, przekleństw i słów obraźliwych w mowie i piśmie - powyżej 8 uwag w okresie;

e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- często łamie zasady bezpieczeństwa i swym zachowaniem prowokuje sytuacje niebezpieczne, aprobuje i pochwala złe zachowanie innych osób – powyżej 2 uwag w okresie,
- zdarza mu się postępowanie niezgodnie z regulaminami obowiązującymi na terenie szkoły – powyżej 3 razy w okresie,
- zdarza mu się, że pali, używa środków odurzających i psychoaktywnych lub rozprawia ich wśród innych,
- nie potrafi rozwiązywać sytuacji konfliktowych,
- nie zawsze nosi obuwie zamienne – brak obuwia zamiennego powyżej 8 razy w okresie,
- zdarza mu się brak troski o higienę oraz porządek wokół siebie;

f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

- uczniowi zdarzają się kłamstwa i nieuczciwość,
- ma trudności z opanowaniem emocji, nie stara się dbać o rozwijanie samodyscypliny i samokontroli,
- zna, ale nie stosuje normy i zasady dobrego wychowania;

g) okazywanie szacunku innym osobom:

- bardzo często zdarza mu się niewłaściwe zachowanie w stosunku do innych osób,
- rzadko w swoim postępowaniu kieruje się dobrem drugiego człowieka,
- jest nietolerancyjny, wyśmiewa, obraża, nie szanuje innych;

10. Sposób ustalania oceny śródocznej i rocznej zachowania:

1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który wśród ocen podsumowujących uzyskał:

- a) oceny nie niższe niż dobre,
- b) dopuszcza się jedną oceną dobrą,
- c) co najmniej połowa ocen to wzorowe;

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który wśród ocen podsumowujących uzyskał:

- a) oceny nie niższe niż poprawne,

- b) dopuszcza się jedną ocenę poprawną,
 - c) dopuszcza się dwie oceny dobre;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który wśród ocen podsumowujących uzyskał:
- a) oceny nie niższe niż nieodpowiednie,
 - b) dopuszcza się jedną ocenę nieodpowiednią,
 - c) dopuszcza się dwie oceny poprawne;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, dla którego wśród ocen podsumowujących:
- a) dopuszcza się dwie oceny nieodpowiednie,
 - b) dopuszcza się jedną ocenę naganną;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który wśród ocen podsumowujących, uzyskał mniej niż połowę ocen nagannych;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków na ocenę nieodpowiednią.

§ 61

1. Ustalając śródroczną i roczną ocenę zachowania wychowawca bierze pod uwagę wywiązywanie się z obowiązków ucznia; postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej; dbałość o honor i tradycje szkoły; dbałość o piękno mowy ojczystej; dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób; godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią; okazywanie szacunku innym osobom oraz:
 - 1) analizuje uwagi i pochwały zapisane w dzienniku elektronicznym,
 - 2) zasięga opinii nauczycieli,
 - 3) zasięga opinii uczniów danego oddziału oraz samooceny ucznia.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. Wychowawca ustala ocenę ostateczną. Wychowawca ma prawo do zmiany proponowanej klasyfikacyjnej oceny zachowania ucznia, jeżeli zajdą szczególne okoliczności motywujące tę zmianę i niezwłocznie powiadamia o tym rodziców w formie pisemnej.

§ 62

Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w klasach IV- VIII

1. Rodzice/prawnie opiekunowie mogą złożyć do wychowawcy za pośrednictwem dyrektora pisemny wniosek o podwyższenie przewidywanej oceny zachowania wraz z uzasadnieniem i podaniem stopnia, o który uczeń się ubiega.
2. Wniosek powinien wpłynąć nie później niż 2 dni po ustaleniu ocen przewidywanych.
3. Dyrektor niezwłocznie przekazuje wniosek o podwyższenie oceny do ponownego rozpatrzenia przez wychowawcę.

4. Wychowawca po rozpatrzeniu wniosku informuje dyrektora do dnia konferencji klasyfikacyjnej o swojej decyzji wraz z podaniem uzasadnienia.
5. Ustalona przez wychowawcę ocena nie może być niższa niż wcześniej zaproponowana i jest ostateczna.
6. Dyrektor niezwłocznie informuje ucznia (jego rodziców/prawnych opiekunów) o decyzji wychowawcy.

§ 63

Tryb postępowania w przypadku ustalenia oceny zachowania niezgodnie z przepisami prawa

1. W przypadku, gdy rodzice (prawni opiekunowie) uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, mogą w terminie 7 dni od zakończenia zajęć edukacyjnych zgłosić pisemnie zastrzeżenia do dyrektora szkoły.
2. W w/w przypadku stosuje się procedurę określoną w przepisach prawa oświatowego.

§ 64

Sposoby dokumentowania osiągnięć edukacyjnych uczniów

1. Osiągnięcia edukacyjne uczniów odnotowuje się w dzienniku elektronicznym.
2. W klasach I- III indywidualne osiągnięcia uczniów odnotowuje się w formie punktów.
3. W klasach IV-VIII indywidualne osiągnięcia uczniów odnotowuje się w formie stopni bez „+”, „i”, „-”, „...”.
4. Wgląd do ocen mają osoby upoważnione przez dyrektora szkoły.
5. Oceny śródroczne i roczne/końcowe w dzienniku i muszą być wpisane cyfrą, a w arkuszu ocen słownie.

§ 65

Sposoby dokumentowania zachowania uczniów

1. Oceny z zachowania uczniów z klas I-VIII dokumentowane są w dzienniku elektronicznym.

§ 66

Formy powiadamiania rodziców o osiągnięciach edukacyjnych oraz zachowaniu ucznia

1. Ustala się następujące formy powiadamiania rodziców o osiągnięciach edukacyjnych i zachowaniu uczniów:
 - 1) Punkty, oceny bieżące i uwagi poprzez zapis w dzienniku elektronicznym.
 - 2) Oceny śródroczne i roczne:
 - a) na 30 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku oceny zachowania wychowawca klasy, informuje rodziców o przewidywanych ocenach niedostatecznych i możliwości nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych oraz nagannej ocenie zachowania. Powiadomienie uznaje się za skuteczne w przypadku komunikatu wysłanego za pomocą dziennika elektronicznego poprzez panel wiadomości.
 - b) najpóźniej 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku oceny zachowania wychowawca klasy, wpisuje proponowane oceny śródroczne i roczne w dzienniku elektronicznym.

§ 67

Ocenianie i klasyfikowanie uczniów niepełnosprawnych intelektualnie

Ocenianie i klasyfikowanie uczniów niepełnosprawnych intelektualnie - z upośledzeniem w stopniu lekkim.

1. Ocena dopuszczająca:

- 1) uczeń ma trudności w przyswojeniu podstawowych wiadomości, wykazuje duże braki, nawet z pomocą nauczyciela nie zawsze potrafi je nadrobić,
- 2) współpracuje z rówieśnikami w czasie zajęć,
- 3) właściwie komunikuje się z otoczeniem z uwzględnieniem zwrotów okolicznościowych,
- 4) nie wykonuje zadań w określonym czasie, nawet z pomocą nauczyciela,
- 5) wykazuje duże braki w opanowaniu podstaw materiału, nie przekreślające jednak możliwości kontynuowania nauki na wyższym poziomie.

2. Ocena dostateczna:

- 1) uczeń ma braki w podstawowych wiadomościach i umiejętnościach, lecz z pomocą nauczyciela potrafi je nadrabiać,
- 2) podporządkowuje się instrukcjom nauczyciela i współpracuje z nim,
- 3) z pomocą nauczyciela poprawnie wykonuje zadania.

3. Ocena dobra:

- 1) uczeń rozumie treści określone w indywidualnym programie nauczania,
- 2) przejawia gotowość do przyswajania nowych wiadomości,
- 3) ustnie i pisemnie wykonuje przewidziane tematem lekcji ćwiczenia,
- 4) poprawnie i w większości samodzielnie rozwiązuje zadania.

4. Ocena bardzo dobra:

- 1) uczeń opanował treści konieczne, przewidziane w programie nauczania szkoły podstawowej niezbędne w uczeniu danego przedmiotu i potrzebne w życiu,
- 2) potrafi udzielać wyczerpującej odpowiedzi na pytania nauczyciela,
- 3) samodzielnie i poprawnie wykonuje zadania,
- 4) bierze aktywny udział w zajęciach, chętnie pracuje w grupie,
- 5) przejawia własną inicjatywę.

5. Ocena celująca:

- 1) uczeń opanował materiał w zakresie szerszym niż indywidualne wymagania programowe,
- 2) samodzielnie poszukuje i poszerza wiedzę,
- 3) sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą w rozwiązywaniu problemów praktycznych i teoretycznych,
- 4) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych.

6. Ocenę niedostateczną:

- 1) otrzymuje uczeń, który nie opanował najprostszych wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej
- 2) nie jest w stanie wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności, nawet z pomocą nauczyciela.

§ 68

Egzamin ósmoklasisty przeprowadza się w oparciu o odrębne przepisy.

Rozdział 7
Uczniowie szkoły
§ 69

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów,
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania,
 - 4) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa,
 - 5) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań,
 - 6) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów,
 - 7) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości,
 - 8) rozwijania swych zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 9) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii (na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych),
 - 10) uczestniczenia w imprezach sportowych, zajęciach rozrywkowych, wycieczkach,
 - 11) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - 12) korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, ,
 - 13) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego;
 - 14) udziału w organizowanych dla niego imprezach kulturalnych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły
 - 15) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
 - 16) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla tych szkół.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia:
 - 1) Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mają prawo do składania skarg (w formie pisemnej do dyrektora szkoły, w terminie do 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu tych praw) w przypadku naruszenia praw ucznia, jeśli stwierdzą, że te zostały naruszone.
 - 2) Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia.
 - 3) Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy.
 - 4) uchylono

§ 70

1. Do obowiązków ucznia w szczególności należy:
 - 1) systematyczne i punktualne uczęszczanie na obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone w tygodniowym rozkładzie zajęć;
 - 2) codzienne przygotowywanie się do zajęć oraz aktywny udział w zajęciach;
 - 3) przynoszenie na zajęcia wymaganych przez nauczycieli zeszytów, podręczników, pomocy i sprzętu niezbędnego do prawidłowego uczestnictwa w zajęciach;
 - 4) uchylono
 - 5) uzupełnienie braków wynikających z nieobecności na zajęciach,
 - 6) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;

- 7) niepodejmowanie działań zagrażających zdrowiu i życiu własnemu oraz innych osób;
 - 8) troski o własne zdrowie i higienę;
 - 9) niesienie w miarę swoich możliwości pomocy potrzebującym;
 - 10) przestrzeganie statutu szkoły;
 - 11) uczeń powinien każdego dnia logować się do dziennika elektronicznego celem sprawdzenia, np. zastępstw;
 - 12) troski o dobre imię Ojczyzny, dbanie o dobre imię i tradycję Szkoły.
2. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych należy:
 - 1) zachowanie porządku i właściwej dyscypliny na zajęciach;
 - 2) zachowanie pełnej kultury wypowiedzi;
 - 3) nieprzeszkadzanie innym uczniom w uczestnictwie w zajęciach;
 - 4) stosowanie się do uwag i poleceń nauczyciela prowadzącego zajęcia;
 - 5) okazywanie szacunku wobec prowadzącego zajęcia, kolegów i koleżanek oraz osób wchodzących do klasy;
 - 6) poszanowanie mienia szkolnego.
 3. Do obowiązków ucznia w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych należy troska o systematyczne (do 14 dni kalendarzowych po powrocie do szkoły) usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach).
 4. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania zasad ubierania się na terenie szkoły należy przestrzeganie ustaleń określonych w § 74.
 5. Uczeń na terenie szkoły nie może korzystać z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń telekomunikacyjnych:
 - a) wchodząc do szkoły uczeń ma obowiązek wyłączyć telefon komórkowy oraz inne urządzenia telekomunikacyjne i umieścić je w szafce w szatni;
 - b) w przypadku nie wywiązania się z obowiązującego zakazu nauczyciel wpisuje uczniowi uwagę neutralną informując rodziców o złamaniu zakazu;
 - c) w przypadku kolejnego złamania zakazu nauczyciel wpisuje uczniowi uwagę naganną;
 - d) w przypadku konieczności skontaktowania się z rodzicami uczeń może skorzystać z telefonu szkolnego w sekretariacie;
 - e) uczeń nie może nagrywać oraz rozpowszechniać nagrań dotyczących uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, przebiegu zajęć oraz przerw międzylekcyjnych i innych związanych z organizacją zajęć.
 6. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów należy:
 - 1) przestrzeganie zasad kultury osobistej i współżycia społecznego;
 - 2) poszanowanie praw, wolności i godności osobistej oraz poglądów i przekonań innych ludzi;
 - 3) niestosowanie agresji fizycznej i słownej oraz żadnej formy przemocy wobec innych;
 - 4) przeciwstawianie się w miarę swoich możliwości przejawom wandalizmu i wulgarności.
 7. Uczeń lub uczniowie mogą korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w szczególnie uzasadnionych przypadkach za zgodą nauczyciela lub Dyrektora takich jak:
 - 1) osobistych związanych z koniecznością skontaktowania się z rodzicami;
 - 2) innych wynikających z bieżących potrzeb dydaktyczno -wychowawczych.

§ 71

1. Uczeń może być nagrodzony za:
 - 1) wysokie wyniki w nauce;

- 2) wzorowe zachowanie;
 - 3) 100% frekwencję;
 - 4) pracę na rzecz Szkoły lub środowiska lokalnego;
 - 5) osiągnięcia dydaktyczne, sportowe lub artystyczne;
 - 6) bezinteresowne udzielanie pomocy innym osobą (m.in. wolontariat);
 - 7) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.
2. Nagrodami przyznanymi przez dyrektora lub nauczyciela są:
- 1) pochwała przez nauczyciela na forum klasy;
 - 2) pochwała przez wychowawcę na forum klasy;
 - 3) pochwała ustna na forum społeczności szkolnej;
 - 4) pochwała pisemna na forum społeczności szkolnej np.: list gratulacyjny, dyplom uznania, adnotacja w dokumentacji szkolnej;
 - 5) nagrody rzeczowe;
 - 6) wyjazd edukacyjny.
3. O przyznanej uczniowi nagrodzie wychowawca zawiadamia rodziców nagrodzonego ucznia.
4. Nagrodzony uczeń lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody w terminie 3 dni roboczych. Zastrzeżenia wnosi się na piśmie.
5. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 4 rozpatruje Dyrektor.
6. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

§ 71 a

1. W przypadku naruszenia praw ucznia uczeń albo jego rodzice mają prawo złożyć skargę do Dyrektora Szkoły.
2. Dyrektor Szkoły niezwłocznie podejmuje niezbędne działania w przypadku powzięcia informacji o naruszeniu praw uczniów, a w szczególności:
 - 1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające, które ma na celu m.in. ustalenie podmiotów odpowiedzialnych za naruszenie oraz przyczyny i skutki tego naruszenia;
 - 2) zapewnia wsparcie uczniowi, którego prawa zostały naruszone;
 - 3) dąży do wyeliminowania skutków naruszenia.
3. Dyrektor rozpatrując skargę zobowiązany jest do jej rzetelnego rozpatrzenia w możliwie najkrótszym terminie, jednak nie dłuższym niż 14 dni. Jeśli dotrzymanie tego terminu nie jest możliwe z powodów wynikających ze stopnia zawiłości sprawy lub okoliczności niezależnych od Dyrektora, Dyrektor może wydłużyć termin do rozpatrzenia sprawy, informując o tym składającego skargę oraz podając powód wydłużenia terminu.
4. Dyrektor rozpatrujący skargę zobowiązany jest dołożyć wszelkich starań, aby strona składająca skargę nie poniosła negatywnych konsekwencji związanych ze złożeniem skargi, w szczególności zapewnić, aby fakt złożenia skargi nie został ujawniony bez zgody skarżącego, chyba że co innego wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz zapewnić stronie skarżącej anonimowość, chyba że ujawnienie tożsamości skarżącego jest niezbędnie konieczne do rozpatrzenia skargi i wyeliminowania naruszeń praw ucznia.
5. Dyrektor po zbadaniu sprawy powiadamia pisemnie zainteresowanych rodziców i ucznia o sposobie rozpatrzenia skargi.

§ 72

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, o których mowa w § 70 uczeń może być ukarany.
2. W Szkole ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie nauczyciela;
 - 2) nagana pisemna wychowawcy;
 - 3) upomnienie Dyrektora;
 - 4) nagana pisemna Dyrektora;
 - 5) uchylono
 - 6) przeniesie do innego oddziału.
3. Przy wymierzaniu kary przestrzega się gradacji ich stosowania, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. W niżej wymienionych przypadkach wobec ucznia mogą być stosowane kary bez zachowania zasady gradacji kar:
 - 1) niszczenie mienia szkolnego;
 - 2) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innego ucznia;
 - 3) wulgarne, brutalne i agresywne zachowanie wobec innych;
 - 4) stosowanie fizycznej lub psychicznej przemocy;
 - 5) korzystanie lub rozprowadzanie niedozwolonych substancji zagrażających życiu i zdrowiu;
 - 6) inne zdarzenia uznane przez Dyrektora lub Radę Pedagogiczną za czyn wyjątkowo szkodliwy;
5. O udzielonej uczniowi karze wychowawca powiadamia rodziców.
6. Od udzielonej kary uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Dyrektora. Odwołanie składa się na piśmie w terminie do 3 dni roboczych od powiadomienia rodziców o ukaraniu dziecka. W przypadku nałożenia kary: nagany pisemnej Dyrektora, zastosowanie ma odwołanie do Rady Pedagogicznej w terminie 3 dni.
7. Zastrzeżenia rozpatruje Dyrektor, a w przypadku nagany pisemnej Dyrektora, Rada Pedagogiczna.
8. Decyzja Dyrektora lub Rady Pedagogicznej jest ostateczna jest ostateczna.

§ 73

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

§ 74

1. Wygląd zewnętrzny i ubiór uczniów ma być zgodny z ogólnie przyjętymi zasadami estetyki i higieny osobistej.
2. Ubiór powinien być czysty i zakrywać: ramiona, brzuch, plecy, dekollet oraz spódnica, sukienka lub spodenki nie mogą być krótsze niż do połowy uda,

3. Ubiór nie może zawierać nadruków związanych z subkulturami młodzieżowymi i nadruków o charakterze obraźliwym, promującym lub wywołującym agresję oraz propagującym zakazane treści (np. narkotyki).
4. W ciągu całego roku szkolnego uczniowie zmieniają po każdym wejściu do Szkoły obuwie.
5. Na zajęciach w sali gimnastycznej obowiązuje obuwie sportowe i strój sportowy :
 - 1) krótkie ciemne spodenki (ewentualnie ciemne spodnie dresowe lub legginsy),
 - 2) biała gładka koszulka.
6. Strój galowy dziewcząt składa się z białej/jasnej bluzki oraz ciemnej spódnicy/sukienki (długość co najmniej do kolan) lub ciemnych spodni.
7. Strój galowy chłopców składa się z jasnej, gładkiej koszuli oraz ciemnych spodni (może być garnitur, ciemna marynarka lub ciemny sweter).
8. Uczeń ma obowiązek noszenia stroju galowego w czasie uroczystości szkolnych wynikających z organizacji roku szkolnego.
9. W szkole obowiązuje zakaz: noszenia nakryć głowy (w tym również kapturów).
10. Uczniowie reprezentujący szkołę w poczcie sztandarowym zobowiązani są do noszenia stroju galowego dostosowanego do warunków atmosferycznych.

§ 74a

Opuszczanie szkoły przez uczniów

1. Uczniowi nie wolno samodzielnie opuszczać terenu szkoły w trakcie zajęć lekcyjnych i zajęć dodatkowych.
2. Wcześniejsze opuszczanie szkoły jest możliwe w przypadku:
 - 1) Osobistego odbioru dziecka przez rodzica/prawnego opiekuna lub inną osobę upoważnioną przez rodzica/prawnego opiekuna. W tym przypadku rodzic potwierdza fakt odbioru dziecka w rejestrze wyjść, znajdującym się w sekretariacie szkoły.
 - 2) W szczególnych sytuacjach opuszczenie szkoły jest możliwe wyłącznie na podstawie pisemnego oświadczenia rodzica/prawnego opiekuna przekazanego (poprzez mobi dziennik lub w formie papierowej) wychowawcy lub nauczycielowi pierwszego przedmiotu, z którego uczeń się zwalnia.
 - 3) Oświadczenie musi zawierać dane ucznia, datę i godzinę wyjścia. Od momentu opuszczenia szkoły odpowiedzialność za ucznia ponosi rodzic/prawny opiekun, a szkoła odnotowuje nieobecność jako usprawiedliwioną w dzienniku lekcyjnym
3. W przypadku wystąpienia u ucznia podczas pobytu w szkole dolegliwości zdrowotnych, złego samopoczucia lub nagłego pogorszenia stanu zdrowia, szkoła niezwłocznie informuje o tym rodzica lub opiekuna prawnego. Rodzic, opiekun prawny bądź upoważniona przez nich osoba ma obowiązek osobistego odebrania ucznia ze szkoły. Do czasu przybycia wskazanej osoby uczeń pozostaje pod opieką wyznaczonego pracownika szkoły. Rodzice lub opiekunowie prawni zobowiązani są do niezwłocznego przekazania aktualnych danych kontaktowych wychowawcy klasy.

§ 75

uchylony

Rozdział 8

Przyjmowanie uczniów do szkoły

§ 76

1. Do klasy I Szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Dziecko, któremu organ wykonawczy Gminy wskazał, jako miejsce realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, oddział przedszkolny w Szkole innej niż szkoła podstawowa, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, jest przyjmowane do klasy I Szkoły bez przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego.
3. O przyjęciu uczniów w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor.
4. Postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające, kryteria przyjęć do Szkoły, rodzaje dokumentów wymagane od kandydatów określają przepisy ustawy Prawo oświatowe.

Rozdział 9

Określenie tablic, pieczęci i skrótów

§ 77

1. Szkoła posiada tablicę informacyjną na budynku o treści:
Szkoła Podstawowa im. Bronisława Obary w Witkowicach
2. Szkoła używa pieczęci:
 - a. okrągłej metalowej dużej (36) z godłem państwowym i napisem w otoku, używanej na świadectwach i decyzjach administracyjnych o treści:
Szkoła Podstawowa im. Bronisława Obary w Witkowicach
 - b. okrągłej metalowej małej (20) z godłem państwowym i napisem w otoku, używanej na legitymacjach szkolnych, służbowych i innych o treści:
Szkoła Podstawowa im. Bronisława Obary w Witkowicach
 - c. pieczęć podłużna używana na pismach ogólnych dotyczących działalności o treści:
**Zespół Szkolno-Przedszkolny w Witkowicach,
32-650 Kęty, ul. Beskidzka 98**
 - d. pieczęć podłużna używana na drukach szkoły o treści:
**Zespół Szkolno-Przedszkolny
Szkoła Podstawowa im. Bronisława Obary
W Witkowicach
ul. Beskidzka 98 32-650 Kęty**
- 1) pieczęci imienne dyrektora Zespołu i wicedyrektora Zespołu o treści:
**Dyrektor Zespołu
imię i nazwisko**
**Wicedyrektor Zespołu
imię i nazwisko**
3. Szkoła może używać skrótu nazwy: SP im. Bronisława Obary w Witkowicach
32-650 Kęty, ul. Beskidzka 98

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 78

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

3. W szkole wprowadzono monitoring wizyjny mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, pracowników i wszystkich pozostałych osób przebywających na terenie szkoły oraz zabezpieczenie budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.
4. Zmiany w statucie przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.
5. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje jego ujednolicony tekst.
6. Nowelizacja Statutu następuje trybem określonym w ustawie.
7. Statut został uchwalony w dniu 28 listopada 2017 roku uchwałą Rady Pedagogicznej.

8. Ujednolicony tekst Statutu został ogłoszony zarządzeniem nr 12/2023/2024 z dnia 30 sierpnia 2024 roku dyrektora Szkoły Podstawowej im. Bronisława Obary w Witkowicach i uwzględnia zmiany wprowadzone uchwałą Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Bronisława Obary z dnia 31 sierpnia 2018 r., 27 września 2018 r., 29 sierpnia 2019 roku, 31 sierpnia 2020 r., 30 sierpnia 2022 r., 30 sierpnia 2023 r., 30 sierpnia 2024 r. , 11 grudnia 2024 r. , 28 marca 2025 r. oraz 29 sierpnia 2025 r.

przewodniczący Rady Pedagogicznej:
Bożena Kubisiak