

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1

im. Władysława Jagiełły
w Kamionce Wielkiej



Spis treści:

Rozdział 1 Nazwa i typ szkoły	3
Rozdział 2 Cele i zadania oddziału przedszkolnego oraz sposób ich realizacji.....	4
Rozdział 3 Organizacja pracy oddziału przedszkolnego.....	7
Rozdział 4 Dzieci, Rodzice, Nauczyciele i inni pracownicy oddziału przedszkolnego.....	9
Rozdział 5 Cele i zadania Szkoły	15
Rozdział 6 Bezpieczeństwo, promocja i ochrona zdrowia uczniów oraz organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej	17
Rozdział 7 Organizacja współdziałania z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży oraz ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.....	22
Rozdział 8 Organy Szkoły i ich kompetencje	26
Rozdział 9 Organizacja nauczania i wychowania – zasady ogólne	27
Rozdział 10 Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	30
Rozdział 11 Organizacja biblioteki szkolnej, świetlicy oraz stołówki	35
Rozdział 12 Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz realizacji działań w zakresie wolontariatu.....	42
Rozdział 13 Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły	44
Rozdział 14 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów	45
Rozdział 15 Klasyfikowanie i promowanie uczniów, tryb i warunki uzyskiwania oceny wyższej niż przewidywana.....	51
Rozdział 16 Zasady oceniania zachowania uczniów	54
Rozdział 17 Uczniowie szkoły - prawa i obowiązki, nagrody i kary, formy opieki i pomocy	60
Rozdział 18 Warunki stosowania sztandaru Szkoły oraz ceremoniału szkolnego.....	69
Rozdział 19 Postanowienia końcowe	71

Rozdział 1

Nazwa i typ szkoły

§ 1

1. Szkoła Podstawowa nr 1 im. Władysława Jagiełły w Kamionce Wielkiej, zwanej dalej „Szkołą” jest publiczną ośmioklasową szkołą podstawową, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
2. W Szkole funkcjonują oddziały przedszkolne.
3. Szkoła ma siedzibę pod adresem: Kamionka Wielka 154.
4. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Kamionka Wielka mająca siedzibę w Kamionce Wielkiej 5.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.
6. Obwód Szkoły ustalony Uchwałą Rady Gminy Kamionka Wielka obejmuje:
 - 1) część wsi Kamionka Mała - numery domów: 3, 5, 9, 12, 13, 14, 18, 21, 23, 25, 26, 27, 29, 30, 31, 32, 34, 35, 37, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 54, 55, 59, 60, 63, 67, 68, 74, 80, 83, 87, 88, 90, 91, 93, 95, 96, 97, 98, 101, 102, 103;
 - 2) część wsi Kamionka Wielka od Przysiółka Głodówka do Przysiółka Tacałówka włącznie;
 - 3) część wsi Mystków - Przysiółki: Dybówka, Za tunelem, Skalka, Jaroszkówka, Wola Niżna - numery domów: 54, 55, 56, 57, 58, 59, 64, 86, 95, 129, 135, 141, 151, 158, 170, 192, 194, 200, 202, 204, 207, 214, 235, 239, 244, 257, 271, 274, 275, 314, 317, 318, 320, 330, 332, 339, 344, 345, 361, 367, 368, 375, 380, 388, 393, 399, 410, 418, 433, 438, 458, 470, 471, 515;
 - 4) część wsi Królowa Polska - numery domów: 17, 22, 32, 35, 41, 42, 56, 58, 62, 68, 69, 79, 81, 95, 101, 106, 112, 135, 137, 143.

§ 2

Ileokroć w statucie jest mowa o:

- 1) Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Kamionce Wielkiej;
- 2) nauczycielach - należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Kamionce Wielkiej;
- 3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 4) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do oddziałów przedszkolnych w Szkole Podstawowej Nr 1 im. Władysława Jagiełły w Kamionce Wielkiej;
- 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Władysława Jagiełły w Kamionce Wielkiej;
- 6) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Kamionka Wielka;
- 7) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie;
- 8) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny w Kamionce Wielkiej;

- 9) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 1 im. W. Jagiełły w Kamionce Wielkiej;
- 10) oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć oddział/y przedszkolny/e w Szkole Podstawowej nr 1 w Kamionce Wielkiej;
- 11) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Publiczne Przedszkole w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Kamionce Wielkiej;
- 12) ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 13) prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;

Rozdział 2

Cele i zadania oddziału przedszkolnego oraz sposób ich realizacji

§ 3

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji,

- pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
 - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
 - 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
 - 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
 - 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego;
 - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 4

1. Zadania oddziału przedszkolnego, o których mowa w § 3 ust. 2 są realizowane poprzez:
 - 1) wybór odpowiedniego programu wychowania przedszkolnego;
 - 2) zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami;
 - 3) odpowiednie wyposażenie w pomoce dydaktyczne i zabawki niezbędne do pełnej realizacji programów wychowania przedszkolnego;
 - 4) zachęcanie rodziców do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego;
 - 5) organizowanie zajęć wspierających rozwój dziecka.
2. Podczas realizacji zadań oddziału przedszkolnego nauczyciele wspomagają indywidualny rozwój dziecka poprzez:
 - 1) dostosowanie metod i form pracy uwzględniających indywidualne potrzeby i zainteresowania dziecka;
 - 2) tworzenie sytuacji wychowawczych pozwalających na kształtowanie właściwych zachowań dziecka;

- 3) realizację zaleceń wynikających z opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z dzieckiem.
3. Oddział przedszkolny wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu do nauki w szkole poprzez:
 - 1) systematyczne informowanie rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka;
 - 2) opracowanie diagnozy dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole;
 - 3) organizowanie spotkań ze specjalistami np. psychologiem, pedagogiem, pielęgniarką.
4. W przypadku dziecka niepełnosprawnego sposób realizacji zadań w szczególności uwzględnia rodzaj niepełnosprawności.

§ 5

1. Dzieciom uczęszczającym do oddziałów przedszkolnych oraz ich rodzicom i nauczycielom udziela się pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w oddziale przedszkolnym prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
3. Sposób organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziałach przedszkolnych oraz zadania nauczycieli, wychowawców i specjalistów w zakresie udzielania tej pomocy określa Statut Zespołu.

§ 6

1. Zadania oddziału przedszkolnego są realizowane z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
2. W oddziale przedszkolnym przestrzega się następujących zasad:
 - 1) wszystkie zajęcia prowadzone są pod nadzorem nauczyciela;
 - 2) za bezpieczeństwo dzieci w trakcie zajęć organizowanych w oddziale przedszkolnym odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
 - 3) dziecko w oddziale przedszkolnym nie pozostaje bez opieki nauczyciela lub pomocy nauczyciela;
 - 4) przestrzegane są instrukcje przeciwpożarowe oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 5) sprzęt, z którego korzystają dzieci jest systematycznie sprawdzany pod względem bezpieczeństwa przez nauczycieli oddziału przedszkolnego;
3. W oddziale przedszkolnym dba się o zdrowie dzieci poprzez:
 - 1) wdrażanie do dbałości o higienę osobistą;
 - 2) przestrzeganie przepisów w zakresie higieny i bezpieczeństwa;
 - 3) zachowanie właściwych proporcji między nauką i zabawą;
 - 4) respektowanie stosowania odżywiania wynikającego ze stanu zdrowia dziecka, w tym stosowanej diety;
 - 5) zwracanie szczególnej uwagi na dzieci, które ze względu na stan chorobowy wymagają indywidualnego traktowania.
4. W zakresie promocji i ochrony zdrowia w oddziale przedszkolnym:

- 1) współpracuje się z rodzicami w celu budowania postawy prozdrowotnej i zdrowego stylu życia dzieci;
- 2) przeprowadza się zajęcia np. z pielęgniarką, higienistką, dietetykiem;
- 3) w realizowanych programach uwzględnia się treści dotyczące dbałości o zdrowie i higienę;
- 4) tworzy się warunki do kształtowania nawyków i zachowań dbania przez dzieci o zdrowie.

Rozdział 3

Organizacja pracy oddziału przedszkolnego

§ 7

1. Rekrutacja do oddziału przedszkolnego odbywa się na podstawie odrębnych przepisów, określonych w ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych.
2. Oddział przedszkolny pracuje cały rok szkolny z wyjątkiem okresu wyznaczonego przez organ prowadzący Szkołę.
3. Czas pracy oddziału przedszkolnego wynosi 5 godzin dziennie. Czas pracy oddziału przedszkolnego może ulec wydłużeniu za zgodą organu prowadzącego Szkołę na wniosek Dyrektora Szkoły, w uzgodnieniu z Radą Rodziców.
4. Zajęcia z religii odbywają się poza czasem przeznaczonym na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
5. W okresie przerwy w pracy oddziału przedszkolnego dzieci mają prawo uczęszczania do dyżurnego przedszkola wskazanego przez organ prowadzący.

§ 8

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w oddziale przedszkolnym w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu, opracowany zgodnie z odrębnymi przepisami wydanymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania – w szczególności rozporządzenia w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

§ 9

1. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności oraz oczekiwań rodziców.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 10

1. Podstawową jednostką organizacyjną oddziału przedszkolnego jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.

§ 11

1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały przedszkolne opiece jednego lub dwu nauczycieli, zwanych dalej „wychowawcą”, zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań z uwzględnieniem propozycji rodziców danego oddziału.
2. Do zadań wychowawcy w szczególności należy:
 - 1) planowanie pracy wychowawczej powierzonego oddziału;
 - 2) ustalanie dla danego oddziału szczegółowego rozkładu dnia na podstawie ramowego rozkładu dnia;
 - 3) współdziałanie z rodzicami w zakresie realizacji zadań wychowawczych;
 - 4) utrzymywanie stałych kontaktów z rodzicami dzieci oddziału;
 - 5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) prowadzenie dziennika oddziału przedszkolnego oraz dokumentacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 12

1. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
2. Czas prowadzonych w oddziale przedszkolnym zajęć dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w Przedszkolu zajęć religii i zajęć rewalidacyjnych wynosi:
 - 1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5 – 6 lat – około 30 minut.

§ 13

1. Oddział przedszkolny zapewnia bezpłatną opiekę, wychowanie i nauczanie w ramach realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego w wymiarze 5 godzin dziennie, w godzinach od 8:00 do 13:00. W dniach, w których organizowane są zajęcia religii czas bezpłatnego pobytu dziecka w jest wydłużony o czas trwania tych zajęć.
2. Wysokość opłaty za korzystanie przez dziecko ze świadczeń udzielanych przez Szkołę poza czasem, o którym mowa w ust. 1, ustala organ prowadzący.
3. Opłata, o której mowa w ust. 2 nie obejmuje dzieci 6-letnich, czyli tych, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat.
4. Szkoła zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci w oddziale przedszkolnym. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym. W przypadku nieobecności dziecka w przysługuje zwrot kosztów wyżywienia w miesiącu następnym.

5. Rodzice wnoszą opłaty za pobyt dziecka i/lub wyżywienie do dnia 10 każdego miesiąca. Jeżeli 10 dzień wypada w dzień wolny od pracy opłaty wnosi się w pierwszy dzień roboczy po 10 dniu miesiąca. Za nieterminowe wnoszenie opłat są naliczane ustawowe odsetki.
6. W czasie codziennej przerwy na posiłki dzieci, które nie korzystają z wyżywienia, w ramach realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, spożywają przyniesione z domu kanapki.

Rozdział 4

Dzieci, Rodzice, Nauczyciele i inni pracownicy oddziału przedszkolnego

§ 14

Dziecko ma prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu dydaktyczno-opiekuńczo-wychowawczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) zapewnienia warunków pełnego bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej, krzywdy lub zaniedbania, bądź złego traktowania;
- 4) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym;
- 5) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 6) rozwoju osobowości, talentu, zainteresowań, zdolności umysłowych i fizycznych poprzez wielostronne uczestnictwo w działaniu, przeżywaniu i poznawaniu otaczającego je świata;
- 7) akceptacji jego osoby;
- 8) korzystania z pomieszczeń przedszkolnych, sprzętów, środków dydaktycznych, zabawek, gier;
- 9) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa rozwoju;
- 10) poszanowania jego godności i wartości;
- 11) wypoczynku i czasu wolnego;
- 12) uczestnictwa w zabawach, zajęciach stosownych do jego wieku i możliwości;
- 13) wyrażania własnego zdania, sądów i oczekiwań.
- 14) przebywania w spokojnej i pogodnej atmosferze.

§ 15

Do obowiązków dziecka należy:

- 1) poszanowanie godności rówieśników i dorosłych;
- 2) uczenie się i przestrzeganie reguł współżycia w grupie;
- 3) respektowanie poleceń nauczyciela;
- 4) wykonywanie czynności samoobsługowych i porządkowych w miarę swoich możliwości;
- 5) dbanie o ład i porządek w sali zajęć, szatni i łazience;
- 6) szanowanie zabawek i sprzętu przedszkolnego.

§ 16

Dyrektor może dokonać skreślenia dziecka nieobjętego obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym z listy dzieci, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, w następujących przypadkach:

- 1) nieobecności dziecka w oddziale przedszkolnym przez okres jednego miesiąca bez usprawiedliwienia i po uprzednim zawiadomieniu rodziców;
- 2) zakwalifikowania go do innej formy nauki i opieki;
- 3) na wniosek rodzica w przypadku przeniesienia dziecka do innego przedszkola;
- 4) nieuregulowania przez rodzica zaległości jednomiesięcznych z tytułu opłat za pobyt i wyżywienie dziecka w oddziale przedszkolnym;
- 5) zaobserwowania niepokojących zachowań dziecka, które zagrażają bezpieczeństwu i zdrowiu innych i odmowy ze strony rodziców współpracy z wychowawcą, specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc psychologiczną, pedagogiczną i zdrowotną.

§ 17

1. Współdziałanie z rodzicami dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego ma na celu stworzenie warunków do jak najlepszego, wszechstronnego rozwoju dzieci, wzajemnego wspierania w procesie wychowania i realizacji celów i zadań Przedszkola. Współdziałanie opiera się na wzajemnym zaufaniu i szacunku.
2. Rodzice obowiązani są w szczególności do:
 - 1) przestrzegania niniejszego statutu oraz wewnętrznych regulaminów związanych z bezpieczeństwem dzieci i pracowników Zespołu;
 - 2) regularnego kontaktowania się z nauczycielem;
 - 3) terminowego uiszczania odpłatności za wyżywienie i/lub pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym;
 - 4) informowania o przyczynach nieobecności dziecka w oddziale przedszkolnym, w tym niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
 - 5) zaopatrzenia dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
 - 6) przyprowadzania wyłącznie zdrowego dziecka bez objawów nieżyty dróg oddechowych (katar, kaszel);
 - 7) natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku nagle pojawiającej się infekcji;
 - 8) przyprowadzanie i odbieranie dziecka, zgodnie § 18 przez osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 3) usprawiedliwiania ustnie każdorazowej nieobecności dziecka.
4. Rodzice mają prawo do:
 - 1) uzyskania rzetelnej informacji na temat zachowania i rozwoju swojego dziecka;
 - 2) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
 - 3) znajomości realizowanego programu wychowania przedszkolnego;

- 4) ochrony danych osobowych;
- 5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków i opinii na temat pracy oddziału przedszkolnego.
5. W celu zapewnieniu dziecku podczas pobytu w oddziale przedszkolnym odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje Dyrektorowi uznanego przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

§ 18

1. Rodzice dziecka mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego z zastrzeżeniem ust. 2. Opiekę na dzieckiem w drodze do/ ze Szkoły sprawują rodzice.
2. Rodzice mogą upoważnić wskazaną osobę do odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego. Upoważnienie powinno zawierać: imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i numer dowodu tożsamości oraz własnoręczny podpis rodzica. Jednorazowe upoważnienia przechowuje wychowawca w dokumentacji oddziału przedszkolnego przez tydzień.
3. Rodzice lub osoba upoważniona powinna przyprowadzić dziecko do szatni i oddać pod opiekę nauczyciela.
4. W przypadku wcześniejszego odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego nauczyciel odnotowuje nieobecność dziecka w dzienniku zajęć, a także godzinę odbioru dziecka.
5. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, która ze względu na swój stan (np. nietrzeźwość) stanowi zagrożenie dla jego bezpieczeństwa.
6. Rodzice mają obowiązek odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego do godziny jego zamknięcia. W przypadku, gdy rodzice lub osoba upoważniona nie odbiera dziecka z oddziału przedszkolnego, dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela lub innej osoby wyznaczonej przez Dyrektora.
7. Szkoła podejmuje działania związane z kontaktowaniem się z rodzicami, które nie odebrali dziecka. Nauczyciel lub osoba dyżurująca o nieodebraniu dziecka w terminie zawiadamia Dyrektora.
8. W przypadku nieodebrania dziecka przez rodziców po upływie czasu, o którym mowa w ust. 6 oraz niemożności skontaktowania się z nimi, Dyrektor lub nauczyciel podejmuje decyzję o wezwaniu Policji.
9. Żądanie jednego z rodziców dotyczące niewydawania dziecka z oddziału przedszkolnego drugiemu rodzicowi może być respektowane wyłącznie w wypadku poparcia tego żądania stosownym orzeczeniem sądowym.
10. Po odebraniu dziecka z sali przedszkolnej rodzic lub osoba upoważniona zobowiązany jest do sprawowania opieki nad dzieckiem na terenie obiektu Zespołu i placu zabaw.

§ 19

1. Za bezpieczeństwo powierzonych dzieci odpowiada nauczyciel zapewniający bezpieczeństwo pod względem psychicznym i fizycznym.
2. Rodzice dziecka zobowiązani są do doprowadzenia dziecka do sali przedszkolnej i przekazania dziecka nauczycielowi.

3. Dzieci przebywające w sali lub podczas zajęć na zewnątrz nie mogą być pozostawione bez opieki nauczyciela.
4. Nauczyciel może opuścić oddział po przyjściu drugiego nauczyciela i przekazaniu mu informacji dotyczących dzieci.
5. Przed rozpoczęciem zajęć w sali przedszkolnej, na placu zabaw bądź w innym terenie, nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia, czy dane miejsce i wyposażenie jest bezpieczne i nie zagraża zdrowiu i życiu dziecka.
6. Podczas spaceru opiekę nad dziećmi w oddziale przedszkolnym, do którego uczęszczają dzieci 3-letnie sprawuje nauczyciel i pomoc nauczyciela.
7. Nauczyciele oddziału przedszkolnego mogą organizować wycieczki zgodnie z obowiązującym w Zespole *Regulaminem wycieczek*.
8. W przypadku wystąpienia nagłej choroby lub wypadku w czasie pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym nauczyciel zobowiązany jest do udzielenia dziecku niezbędnej pomocy oraz niezwłocznego poinformowania o zaistniałym zdarzeniu rodziców i Dyrektora, a w razie sytuacji zagrażającej życiu dziecka wezwania pogotowia ratunkowego.
9. Po odebraniu dziecka z oddziału przedszkolnego za bezpieczeństwo dziecka odpowiadają rodzice.
10. Nauczyciele nie podają dzieciom żadnych leków, oprócz leków ratujących życie w przypadku dzieci chorych przewlekle. Sposób podania leku i jego dawkę określa się w porozumieniu z rodzicem dziecka.
11. Pracownicy Szkoły oraz nauczyciele w oddziale przedszkolnym niezwłocznie informują konserwatora lub Dyrektora o konieczności naprawy sprzętu lub wyposażenia.

§ 20

1. Nauczyciel w oddziale przedszkolnym obowiązany jest realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą; wspierać każde dziecko w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego.
2. Do zakresu zadań nauczyciela związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych w oddziale przedszkolnym należy:
 - 1) zapewnienie stałej opieki gwarantującej dzieciom bezpieczeństwo podczas prowadzonych zajęć;
 - 2) przestrzeganie ustaleń porządkowych dotyczących przemieszczania się dzieci po Szkole;
 - 3) zwracanie uwagi na okoliczności nasuwające możliwość nieszczęśliwego wypadku, w tym podczas przebywania dzieci na zewnątrz budynku.
3. Nauczycielowi nie wolno pozostawić dzieci bez opieki innego nauczyciela lub pracownika obsługi.

§ 21

1. Do zadań nauczyciela w zakresie współdziałania z rodzicami należy:
 - 1) systematyczne informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i dydaktycznych realizowanych w oddziale przedszkolnym;

- 2) zapoznavanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączanie ich do kształtowania u dziecka określonych w tej podstawie wiadomości i umiejętności;
- 3) pozyskiwanie informacji od rodziców na temat dziecka, jego zachowania, potrzeb rozwojowych;
- 4) informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie one natrafiają;
- 5) zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego poprzez wspólne organizowanie wydarzeń i uroczystości, w których biorą udział dzieci oraz pomoc w organizowaniu wycieczek, wyjść do teatru;
- 6) informowanie rodziców o zachowaniu dziecka w grupie rówieśniczej oraz o jego rozwoju;
- 7) odbywanie spotkań z rodzicami.

§ 22

1. Do zadań nauczyciela w zakresie planowania i prowadzenia pracy dydaktyczno-wychowawczej należy:
 - 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczej zgodnie z przedstawionym i dopuszczonym do użytku programem wychowania przedszkolnego zgodnego z podstawę programową wychowania przedszkolnego;
 - 2) rzetelne przygotowanie się do każdego zajęcia i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
 - 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
 - 4) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
 - 5) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 6) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym.
2. Nauczyciel jest odpowiedzialny za jakość realizacji zadań, o których mowa w ust. 1.

§ 23

1. Nauczyciel jest obowiązany do prowadzenia obserwacji pedagogicznych, mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci.
2. Nauczyciel dokumentuje obserwacje pedagogiczne.
3. Dokumentacja obserwacji pedagogicznej dziecka stanowi podstawę do sporządzenia przez nauczyciela „Informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej” w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w klasie pierwszej.
4. Informację, o której mowa w ust. 3 nauczyciel przekazuje rodzicom do końca kwietnia danego roku szkolnego.

§ 24

1. Do zadań nauczyciela w zakresie współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną należy:

- 1) realizowanie zaleceń specjalistów z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) korzystanie z porad i konsultacji specjalistów;
 - 3) organizowanie zajęć dla dzieci prowadzonych przez specjalistów z poradni psychologiczno – pedagogicznej lub zatrudnionych w Zespole;
 - 4) organizowanie spotkań dla rodziców ze specjalistami;
 - 5) kontakt z pedagogiem i psychologiem szkolnym.
2. W zakresie realizacji zadań związanych z opieką zdrowotną nauczyciel w oddziale przedszkolnym:
- 1) kształtuje nawyki i zachowania dbania o własne zdrowie i sprawność ruchową;
 - 2) organizuje zajęcia ruchowe, gry i zabawy rozwijające sprawność fizyczną dzieci;
 - 3) organizuje spotkania z pielęgniarką szkolną;
 - 4) realizuje prozdrowotne programy edukacyjne.
3. Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego określa również § 22 Statutu Zespołu.

§ 25

1. W oddziale przedszkolnym, do którego uczęszczają dzieci 3 –letnie zatrudnia się pomoc nauczyciela.
2. Do zakresu zadań pomocy nauczyciela należy:
 - 1) ścisła współpraca z nauczycielami oddziału w zakresie opieki nad dziećmi oraz estetyki pomieszczeń przedszkola;
 - 2) utrzymanie ładu i porządku w powierzonej sali zajęć i innych pomieszczeniach przedszkola;
 - 3) wykonywanie czynności opiekuńczych w stosunku do dzieci, w tym:
 - a. pomoc w ubieraniu i rozbieraniu się dzieci w szatni,
 - b. pomoc przy czynnościach higienicznych w łazience,
 - c. pomoc w wykonywaniu innych czynności samoobsługowych,
 - d. pomoc nad sprawowaniem opieki nad dzieckiem chorym do czasu przybycia rodzica;
 - e. podawanie posiłków i sprzątanie po posiłkach;
 - f. pomoc nauczycielowi w organizowaniu zajęć;
 - 4) uczestniczenie w wycieczkach i spacerach;
 - 5) otaczanie opieką dziecka od momentu przejęcia dziecka od osoby przyprowadzającej je do Szkoły;
 - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci oraz higienę pracy;
 - 7) dbałość o czystość i właściwy stan techniczny zabawek oraz pomocy dydaktycznych znajdujących się w sali przedszkolnej;
 - 8) znajomość i stosowanie przepisów z zakresu higieny, higieny żywienia, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej;
 - 9) zabezpieczenie mienia szkolnego;
 - 10) usuwanie w miarę możliwości wszelkich dostrzeżonych nieprawidłowości mogących narazić dzieci na niebezpieczeństwo;
 - 11) zgłaszanie konserwatorowi lub Dyrektorowi usterek wymagających naprawy;
 - 12) przestrzeganie zasad współżycia społecznego, tajemnicy służbowej oraz Regulaminu pracy;

- 13) kontrola zamknięcia drzwi wejściowych;
- 14) przestrzeganie ustalonego czasu pracy i wykorzystywania go w sposób efektywny;
- 15) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora.

Rozdział 5

Cele i zadania Szkoły

§ 26

1. Kształcenie w Szkole trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I–III szkoły podstawowej – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV–VIII.
2. Najważniejszym celem kształcenia w Szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
3. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności z ustawy Prawo oświatowe i ustawy o systemie oświaty oraz z przepisów wykonawczych wydanych na ich podstawie.
4. Szkoła w szczególności realizuje poniższe cele:
 - 1) edukacja, w tym kształcenie i wychowanie uczniów, udzielanie im pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizowanie opieki nad uczniami z niepełnosprawnościami;
 - 2) kształtowanie i rozwijanie wśród uczniów kompetencji wspierających wszechstronny rozwój człowieka i zapewniających przygotowanie do życia we współczesnym świecie;
 - 3) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy z zakresu edukacji ekologicznej, prawnej i seksualnej;
 - 4) kształtowanie wśród uczniów postaw prodemokratycznych oraz zachęcanie ich do brania aktywnego udziału w życiu społeczno-politycznym państwa i regionu;
 - 5) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 6) upowszechnianie oraz wdrażanie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa oraz promowaniu ochrony zdrowia i jego wzmacnianiu w znaczeniu fizycznym i psychicznym.

§ 27

1. Zadaniem Szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.
2. Cele, o których mowa w § 26, szkoła realizuje w szczególności poprzez następujące zadania:
 - 1) organizację zajęć obowiązkowych i dodatkowych oraz organizację przestrzeni edukacyjnej zapewniającej bezpieczeństwo oraz możliwość osiągnięcia celów edukacyjnych i wychowawczych;

- 2) wspieranie wielokierunkowej aktywności ucznia przez organizowanie sytuacji edukacyjnych umożliwiających eksperymentowanie i nabywanie doświadczeń oraz poznawanie polisensoryczne, stymulujących jego rozwój;
- 3) zapewnienie prawidłowej organizacji zabawy, nauki i odpoczynku;
- 4) wybór (opracowanie) programu nauczania opartego na treściach adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci oraz uwzględniającego potrzeby i możliwości uczniów;
- 5) planową realizację programów nauczania szanującą godność uczniów, ich indywidualne tempo rozwoju, wspierającą indywidualność, oryginalność, wzmacniającą poczucie wartości, zaspokajającą potrzebę poczucia sensu aktywności własnej i współdziałania w grupie;
- 6) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 7) 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;
- 8) kształcenie umiejętności w sprawnym wykorzystywaniu narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
- 9) wskazywanie roli biblioteki w procesie kształcenia i wychowania oraz kształtowanie kompetencji czytelniczych;
- 10) 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;
- 11) kształtowanie postaw zdrowotnych, w tym wdrożenia do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
- 12) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego;
- 13) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
- 14) 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;
- 15) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, podczas bieżącej pracy z uczniem oraz organizację zajęć ze specjalistami;
- 16) rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez organizację kół zainteresowań, realizację indywidualnego programu lub toku nauki, zajęć przygotowujących do egzaminu ósmoklasisty i konkursów;
- 17) opracowanie i wdrożenie programu wychowawczo-profilaktycznego na podstawie diagnozy potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej;
- 18) organizację wycieczek, spotkań i wydarzeń kulturalnych;
- 19) prowadzenie działalności innowacyjnej i eksperymentalnej;

- 20) kształtowanie poczucia miłości do ojczyzny przez szacunek i przywiązanie do tradycji i historii własnego narodu poprzez organizowanie wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej, udział uczniów w apelach i uroczystościach poświęconych ważnym rocznicom państwowym;
- 21) organizację wolontariatu i prowadzenie działań na rzecz środowiska przy współpracy z Caritas oraz innych instytucji działających na rzecz potrzebujących;
- 22) prowadzenie uczniowskiego klubu sportowego;
- 23) umożliwienie funkcjonowania w szkole drużyny harcerskiej.

§ 28

1. Szkoła zapewnia możliwość pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
2. Nauczyciele obowiązani są do dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych.
3. W zakresie organizowania nauki i opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi Szkoła:
 - 1) realizuje zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) uwzględnia zawarte w orzeczeniu wskazania dotyczące dostosowania programu nauczania do potrzeb dziecka, określa warunki realizacji oraz wskazuje na potrzebę dodatkowych zajęć w zależności od deficytów,
 - 3) zapewnia odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne,
 - 4) integruje ucznia niepełnosprawnego ze środowiskiem rówieśniczym.
4. Zgodnie z przepisami prawa lub po uzgodnieniu z organem prowadzącym w Szkole zatrudnia się dodatkowo nauczycieli w celu współorganizowania zajęć edukacyjnych, prowadzenia pracy wychowawczej oraz odpowiednich specjalistów udzielających pomocy psychologiczno – pedagogicznej dziecku i jego rodzinie.

Rozdział 6

Bezpieczeństwo, promocja i ochrona zdrowia uczniów oraz organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 29

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w budynku i na terenie Szkoły przez stałą kontrolę i nadzór nauczycieli w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych organizowanych przez Szkołę.
2. Za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć organizowanych przez Szkołę odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
3. Bezpieczeństwo uczniom podczas przerw międzylekcyjnych zapewniają nauczyciele pełniący dyżury zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem dyżurów.
4. Nauczyciele pełnią dyżur zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie dyżurów międzylekcyjnych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Kamionce Wielkiej.

5. Przed rozpoczęciem zajęć każdy nauczyciel ma obowiązek sprawdzenia pod względem bezpieczeństwa miejsca i sprzętu, którego używa podczas prowadzonych zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami to miejsce i powiadamia o tym fakcie Dyrektora Szkoły.
6. Każdy nauczyciel organizujący jednostkę lekcyjną poza terenem Szkoły zgłasza wyjście uczniów Dyrektorowi Szkoły i odnotowuje je w księdze wyjść.
7. Nauczyciele i uczniowie zobowiązani są przestrzegać regulaminów pracowni, sal przedmiotowych, świetlicy oraz sali gimnastycznej, instrukcji przeciwpożarowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wewnętrznych zasad zapewniających uczniom bezpieczeństwo.
8. Każdy nauczyciel kontroluje obecność uczniów na prowadzonej lekcji, odnotowuje nieobecności oraz reaguje w sytuacji przedłużającej się nieobecności ucznia na lekcji w sytuacji zwolnienia go do toalety.
9. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia Szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym rodzica ucznia oraz wychowawcę oddziału lub psychologa (pedagoga).
10. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli w czasie 20 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia, do ich zakończenia z wyjątkiem:
 - 1) uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia, znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej,
 - 2) uczniów korzystających z biblioteki szkolnej, którzy przebywają pod opieką nauczyciela bibliotekarza,
 - 3) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez Szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.
11. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
12. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog (psycholog) szkolny lub Dyrektor Szkoły (Wicedyrektor) może:
 - 1) na pisemną prośbę rodziców zamieszczoną w dzienniku elektronicznym lub dostarczoną przez ucznia zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
 - 2) zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi. W tym wypadku:
 - a) niezwłocznie zawiadamia się rodziców o dolegliwościach dziecka i postępuje zgodnie z poczynionymi ustaleniami oraz
 - b) ucznia musi odebrać ze szkoły rodzic lub inna osoba dorosła przez rodzica upoważniona. Niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek Szkoły bez opieki osoby dorosłej.

13. W chwili opuszczenia szatni i wyjścia uczniów z budynku Szkoły do domu, odpowiedzialność Szkoły za ich bezpieczeństwo kończy się.
14. Uczeń nie może bez pozwolenia nauczyciela opuścić sali lekcyjnej ani samodzielnie opuścić budynku Szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć. W sytuacji samowolnego opuszczenia przez ucznia budynku Szkoły nauczyciel podejmuje działania określone w wewnątrzszkolnych procedurach.
15. Każda impreza zorganizowana przez Szkołę odbywa się za zgodą Dyrektora Szkoły i musi być zgłoszona.
16. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej przez Szkołę na terenie budynku lub poza nim odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym Dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
17. Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia Dyrektora Szkoły lub Wicedyrektora w przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie Szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających. Dyrektor podejmuje działania określone w wewnątrzszkolnych procedurach.
18. Uczniowie pozostawiający rowery i hulajnogi przy budynku Szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony pojazd. Fakt kradzieży Dyrektor Szkoły lub Wicedyrektor zgłasza na policję.
19. Szkoła przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny wynikających z odrębnych przepisów obowiązujących w placówkach oświatowych, ich przestrzeganie podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.

§ 30

1. W sali gimnastycznej, na boisku sportowym i placu zabaw, terenie rekreacyjnym oraz innych miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia ruchowe nauczyciel prowadzący te zajęcia:
 - 1) sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed każdym rozpoczęciem zajęć;
 - 2) dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów;
 - 3) dostosowuje wymagania, metody i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów;
 - 4) asekuruje uczniów podczas indywidualnych ćwiczeń na przyrządach.
2. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać im sprzętu sportowego.
3. Nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego na pierwszych zajęciach danego roku szkolnego.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego zobowiązani są do zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
5. Wyjazdy na zawody sportowe, każdorazowo wymagają uzyskania pisemnej zgody rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.

§ 31

Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów poprzez następujące działania:

- 1) organizuje bezpieczne warunków nauki, wychowania i opieki we współpracy z organem prowadzącym;
- 2) zapewnia wszechstronną opiekę ze strony wychowawców, indywidualną opiekę pedagoga i psychologa;
- 3) wdraża programy profilaktyczne w zależności od potrzeb środowiska, wieku uczniów i posiadanych środków finansowych;
- 4) prowadzi i organizuje dla uczniów i rodziców zajęcia warsztatowe, pogadanki, prelekcje dotyczące uzależnień, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych negatywnych zjawisk społecznych;
- 5) prowadzi systematyczną kontrolę środowiska Szkoły metodą ankietowania, obserwacji, wywiadów środowiskowych;
- 6) wskazuje uczniom i rodzicom placówki specjalistyczne pomagające rodzinie oraz podejmuje z nimi współpracę;
- 7) zapewnia stały monitoring wizyjny budynku oraz terenu szkoły;
- 8) organizuje szkolenia dla wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż.;
- 9) zabezpiecza dostęp do Internetu przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;
- 10) ustala zasady i regulaminy związane z bezpiecznym funkcjonowaniem szkoły.

§ 32

1. W sytuacji zaistnienia wypadku z udziałem ucznia pozostającego pod opieką Szkoły każdy nauczyciel ma obowiązek udzielić uczniowi pomocy przedmedycznej oraz zawiadomić Dyrektora Szkoły o zaistniałym zdarzeniu, a w sytuacji zagrażającej zdrowiu lub życiu ucznia wezwać pogotowie ratunkowe.
2. Jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce to należy pozostawić nienaruszone w celu dokonania oględzin lub szkicu.
3. Jeżeli wypadek zdarzy się w czasie wycieczki - wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik wycieczki i odpowiada za nie.
4. W sytuacji zaistnienia wypadku uczniowskiego nauczyciele i Dyrektor Szkoły podejmują działania według odrębnych przepisów prawa regulujących postępowanie w razie wypadku, w szczególności w rozdz. 4 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

§ 33

1. W Szkole co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
2. Próbną ewakuacją jest przeprowadzana zgodnie z zasadami określonymi w wewnętrznych procedurach.
3. Dyrektor szkoły zapoznaje wszystkich pracowników szkoły z zasadami ewakuacji obowiązującymi w Szkole, a przed próbną ewakuacją przypomina nauczycielom i pracownikom obsługi instrukcję ewakuacji Szkoły.

4. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacji obowiązującymi w Szkole i planem ewakuacji.
5. Nie później niż tydzień przed planowaną ewakuacją Dyrektor powiadamia właściwego komendanta Powiatowej Straży Pożarnej oraz organ prowadzący Szkołę o terminie przeprowadzenia próbnej ewakuacji.
6. Dyrektor Szkoły powołuje spośród nauczycieli koordynatora do spraw zwalczania pożarów i ewakuacji w celu koordynacji prawidłowego przebiegu działań, o których mowa w ust. 1.
7. Dyrektor Szkoły wypełnia dokumentację związaną z przeprowadzeniem ewakuacji próbnej.

§ 34

1. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
2. Szkoła może pomóc w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając Radzie Rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych.
3. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje Rada Rodziców.

§ 35

1. Na terenie Szkoły działa system monitoringu wizyjnego mający na celu zapewnienie uczniom bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, zwiększenie poczucia bezpieczeństwa wszystkich osób przebywających w Zespole i zapobieganie zjawiskom patologicznym w środowisku szkolnym oraz w celu zabezpieczenia budynku Szkoły przed zagrożeniami.
2. Kamery wizyjne obejmują nowe skrzydło szkolnego budynku: wejście główne, korytarze oraz boisko szkolne.
3. Rejestrator i podgląd kamer znajduje się w gabinecie Dyrektora.
4. Zapis obrazu wizyjnego obejmuje 14 dni. Zasady wykorzystania zapisów monitoringu określają odrębne przepisy.
5. W przypadku naruszenia regulaminów obowiązujących w szkole lub przepisów prawa zapis w systemie monitoringu może być podstawą do pociągnięcia do odpowiedzialności i podjęcia odpowiednich działań przez osoby do tego uprawnione.
6. Monitoring jest prowadzony w sposób nienaruszający dóbr osobistych oraz godności uczniów i pracowników Zespołu.
7. Dyrektor Szkoły przed dopuszczeniem osoby do wykonywania obowiązków służbowych informuje ją na piśmie o stosowaniu monitoringu.
8. Zapisy monitoringu wizyjnego mogą być udostępnione w formie wglądu za zgodą Dyrektora Szkoły:
 - 1) wychowawcom klas, w celu zdiagnozowania problemów wychowawczych oraz podjęcia właściwych oddziaływań w tym zakresie;
 - 2) psychologowi/ pedagogowi szkolnemu, w celu przeciwdziałania zarejestrowanym przez monitoring zachowaniom dysfunkcyjnym uczniów;
 - 3) inspektorowi BHP w celu ustalenia przyczyn wypadków w szkole;
 - 4) rodzicom/prawnym opiekunom uczniów, na ich pisemny wniosek i tylko w uzasadnionych przypadkach, w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły.

9. Zapis monitoringu wizyjnego w formie nagrania może być udostępniony tylko uprawnionym instytucjom w zakresie prowadzonych przez nie czynności prawnych, wyłącznie na ich pisemny wniosek w celu wyjaśnienia prowadzonej sprawy.

§ 36

Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów poprzez następujące działania:

- 1) organizuje bezpieczne warunków nauki, wychowania i opieki we współpracy z organem prowadzącym;
- 2) zapewnia wszechstronną opiekę ze strony wychowawców, indywidualną opiekę pedagoga i psychologa;
- 3) wdraża programy bezpieczeństwa, higieny i profilaktyki w zależności od potrzeb środowiska, wieku uczniów i posiadanych środków finansowych;
- 4) prowadzi i organizuje dla uczniów i rodziców zajęcia warsztatowe, pogadanki, prelekcje dotyczące uzależnień, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych negatywnych zjawisk społecznych;
- 5) wskazuje uczniom i rodzicom placówki specjalistyczne pomagające rodzinie oraz podejmuje z nimi współpracę;
- 6) zapewnia realizację zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno-sportowych, aktywnej turystyki;
- 7) promuje zbiórki odpadów i segregacji śmieci oraz udział w akcjach ekologicznych i konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia;
- 8) udostępnia gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
- 9) zapewnia opiekę pielęgniarki i możliwość korzystania z opieki stomatologicznej w zakresie ustalonym z zakładem opieki zdrowotnej;
- 10) zapewnia stały monitoring wizyjny budynku oraz terenu szkoły;
- 11) organizuje szkolenia dla wszystkich pracowników w zakresie bhp i ppoż.;
- 12) zabezpiecza dostęp do Internetu przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;
- 13) ustala zasady i regulaminy związane z bezpiecznym funkcjonowaniem szkoły.

§ 37

1. Szkoła udziela uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Sposób organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole oraz zadania nauczycieli, wychowawców i specjalistów w zakresie udzielania tej pomocy określa Statut Zespołu.

Rozdział 7

Organizacja współdziałania z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży oraz ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

§ 38

1. Szkoła współdziała z rodzicami w sprawach nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.

2. Współpraca Szkoły z rodzicami realizowana jest w szczególności poprzez:
 - 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej ustalonego harmonogramu;
 - 2) zapoznanie rodziców z dokumentami dotyczącymi pracy Zespołu – Statutem, w tym wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania, obowiązującymi regulaminami i procedurami oraz stworzenie możliwości wniesienia uwag;
 - 3) współtworzenie programu wychowawczo – profilaktycznego;
 - 4) udzielanie rodzicom informacji o zachowaniu, ocenach, postępach, przyczynach niepowodzeń, trudnościach w nauce ich dziecka oraz sposobach przezwycięzania trudności;
 - 5) prowadzenie konsultacji, w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
 - 6) udzielanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia ich dziecka;
 - 7) zachęcanie do podejmowania wspólnych przedsięwzięć, spotkań okolicznościowych, imprez klasowych.
3. Rodzice mają prawo do:
 - 1) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
 - 2) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
 - 3) wpływu na politykę oświatową realizowaną w Szkole ich dzieci za pośrednictwem Rady Rodziców;
 - 4) zapoznania się z obowiązującymi w Szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie dziecka w Szkole;
 - 5) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie Szkoły;
 - 6) wyboru dla swojego dziecka zajęć dodatkowych i nieobowiązkowych organizowanych przez Szkołę.
4. Wszelkie sprawy dotyczące dziecka lub ucznia w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki mogą być omawiane przez nauczycieli i rodziców na terenie Szkoły w czasie niezakłócającym nauczycielom realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych, w tym dyżurów nauczycieli w czasie przerw międzylekcyjnych.
5. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w Szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje Dyrektorowi Szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
6. Do obowiązków Rodziców należy:
 - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
 - 2) współdziałanie ze Szkołą w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej;
 - 3) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;

- 4) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 5) usprawiedliwienie nieobecności dziecka na zajęciach edukacyjnych.
7. Rodzic ma prawo zwrócenia się do Dyrektora Szkoły z wnioskiem o:
 - 1) objęcie dziecka nauką religii, etyki;
 - 2) odroczenie obowiązku szkolnego na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) przyspieszenie obowiązku szkolnego;
 - 4) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) objęcie dziecka zindywidualizowaną ścieżką kształcenia na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
 - 7) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.
7. Współpraca i współdziałanie z rodzicami może odbywać się w formie:
 - 1) zebrań ogólnych i oddziałowych z rodzicami;
 - 2) zajęć otwartych i pokazowych dla rodziców;
 - 3) indywidualnych kontaktów z wychowawcą i nauczycielami;
 - 4) kontaktów telefonicznych, listownych, elektronicznych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - 5) informacji na stronie internetowej Zespołu;
 - 6) szkoleń i warsztatów prowadzonych w szkole przez nauczycieli, wychowawców, pedagoga, psychologa, innego specjalistę lub przedstawiciela instytucji działającej na rzecz uczniów i ich rodziców;
 - 7) uroczystości, imprez i wycieczek.
8. O planowanym spotkaniu z rodzicami wychowawca jest obowiązany poinformować uczniów i rodziców z co najmniej trzydniowym wyprzedzeniem, podając datę, miejsce, godzinę.
9. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w spotkaniu z przyczyn od niego niezależnych, powinien skonsultować się z wychowawcą w innym terminie. Udział rodziców w zebraniach oddziałowych jest odnotowywany w dzienniku oddziału.
10. W sytuacjach nadzwyczajnych, uzasadnionych dobrem dziecka wychowawca oddziału w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły wzywa rodziców na spotkanie poza ustalonymi terminami.
11. Wychowawca oddziału odnotowuje tematykę zebrania w dzienniku lekcyjnym, a w sytuacji kontaktu indywidualnego wpisuje do dziennika notatkę dotyczącą zakresu poruszanych kwestii.
12. Zwalnianie ucznia z zajęć następuje wyłącznie w formie:
 - 1) pisemnej prośby rodzica przedstawionej najpóźniej w dniu zwolnienia, z podaniem istotnej przyczyny;
 - 2) pisemnej prośby wysłanej za pomocą dziennika elektronicznego wyłącznie z konta rodzica/prawnego opiekuna, przedstawionej najpóźniej w dniu poprzedzającym termin zwolnienia;

- 3) telefonicznej rozmowy z wychowawcą, a w szczególnej sytuacji z Dyrektorem, pod warunkiem, że rodzic osobiście odbierze dziecko od nauczyciela prowadzącego dane zajęcia.
13. Szkoła udziela rodzicom porad związanych z dalszym kształceniem i wyborem zawodu przez uczniów.

§ 39

1. Szkoła aktywnie współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. Współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi odbywa się w formie konsultacji, warsztatów, szkoleń prowadzonych przez specjalistów w zakresie:
 - 1) rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
 - 2) sporządzenia dokumentacji na potrzeby diagnozy ucznia w poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) uczestnictwa uczniów i rodziców w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych, reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni;
 - 4) organizowania form pomocy psychologiczno-pedagogicznej wskazanych w opiniach;
 - 5) podejmowania działań wychowawczych i profilaktycznych w stosunku do uczniów oraz wspieraniu nauczycieli i rodziców w tym zakresie.
3. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi jest psycholog szkolny.
4. Współdziałanie z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży obejmuje:
 - 1) diagnozowanie środowiska ucznia;
 - 2) wspomagania rodziców w procesie wychowawczym;
 - 3) sygnalizowania konieczności interwencji w sytuacjach kryzysowych;
 - 4) zgłaszanie rodzin wymagających pomocy finansowej i dożywiania dzieci;
 - 5) współdziałanie w ramach procedury „Niebieskie Karty”.

§ 40

W Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

§ 41

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną mającą na celu wprowadzenie nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych wpływających na podniesienie jakości pracy.
2. W zakresie prowadzenia działalności, o której mowa w ust. 1 Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których cele statutowe obejmują swoim zakresem zadania objęte innowacją.

§ 42

1. Szkoła współpracuje z zakładami kształcenia nauczycieli oraz z wyższymi uczelniami kształcącymi nauczycieli. Podstawową formą tej współpracy jest przyjmowanie słuchaczy i studentów na praktyki pedagogiczne.
2. Praktyki pedagogiczne, o których mowa w ust. 1 organizowane są na podstawie pisemnego porozumienia pomiędzy Dyrektorem Szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkoły wyższej.
3. Przyjęcie słuchacza lub studenta na praktykę odbywa się za zgodą poszczególnych nauczycieli wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły na opiekunów praktykantów.

Rozdział 8

Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 43

Organami Zespołu są:

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

§ 44

1. Kompetencje Dyrektora, Wicedyrektora, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców określa Statut Zespołu.

§ 45

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Samorząd uczniowski realizuje kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
 - 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się uczniom;
 - 2) proponuje rozwiązania mające na celu poprawę jakości pracy szkoły;
 - 3) przeprowadza wybory do samorządu uczniowskiego;
 - 4) wybiera opiekuna samorządu uczniowskiego.
3. Samorząd uczniowski działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
4. Opiekę nad działaniami samorządu uczniowskiego sprawuje opiekun samorządu uczniowskiego.
7. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu określa § 79 niniejszego Statutu.

§ 46

1. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
2. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
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.

§ 47

1. Szczegółowe warunki współdziałania organów, o których mowa w § 46 oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi określa Statut Zespołu.

Rozdział 9

Organizacja nauczania i wychowania – zasady ogólne

§ 48

1. Do Szkoły uczęszczają uczniowie objęci obowiązkiem szkolnym.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.

§ 49

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Nowy oddział tej samej klasy tworzy się za zgodą organu prowadzącego.
3. Oddziały są organizowane i funkcjonują zgodnie z odrębnymi przepisami ich dotyczącymi.

§ 50

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 51

Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań dydaktycznych Szkoły;
- 2) szkolny zestaw podręczników i materiałów ćwiczeniowych, których dobór nie jest obowiązkowy;
- 3) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

§ 52

1. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w Szkole określa tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

2. Tygodniowy rozkład zajęć jest udostępniany dla uczniów oraz ich rodziców na stronie internetowej Zespołu oraz poprzez dziennik elektroniczny.
3. Plan obowiązkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych powinien uwzględniać potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia.
4. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, z wyjątkiem przerw na spożycie obiadu, które trwają 15 minut.
5. Tygodniowy rozkład zajęć uwzględnia godziny dostępu uczniów do biblioteki szkolnej, psychologa i pedagoga szkolnego oraz świetlicy szkolnej.

§ 53

1. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą poprzez organizację:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 3) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnościami;
 - 4) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 6) zajęć z doradztwa zawodowego;
 - 7) zajęć etyki i religii;
 - 8) zajęć organizowanych na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży
2. Organizację zajęć, o których mowa w pkt. 1-8 określają odrębne przepisy ich dotyczące.
3. Niektóre zajęcia, wskazane w przepisach prawa, mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych oraz międzyklasowych, a także poza systemem klasowo-lekcyjnym.

§ 54

1. W Szkole mogą być organizowane zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.
2. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust. 1 prowadzone są przez nauczycieli ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły, w ramach programów Unii Europejskiej lub z innych środków pozyskanych przez szkołę.
3. Udział uczniów we wszystkich formach zajęć pozalekcyjnych jest dobrowolny i wymaga zgody rodziców.
4. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
5. Organizowanie zajęć pozalekcyjnych nie może powodować zakłóceń toku realizacji programów nauczania i podstawy programowej.
6. Wszystkie zajęcia pozalekcyjne mogą odbywać się w dni wolne od nauki szkolnej, w godzinach otwarcia szkoły i po zakończeniu obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej przez uczniów uczestniczących w nich.

7. Organizacja zajęć pozalekcyjnych w terminach innych niż wymienione w ust. 6, z wyłączeniem form turystyki i krajoznawstwa oraz wypoczynku, wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły.
8. Zajęcia prowadzone z funduszy Unii Europejskiej lub z innych środków pozabudżetowych odnotowywane są w dziennikach zajęć innych.
9. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez Dyrektora Szkoły.

§ 55

1. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów klas IV-VIII Szkoły są realizowane w formie zajęć klasowo – lekcyjnych.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 mogą być prowadzone w grupach oddziałowych i międzyoddziałowych.

§ 56

1. W Szkole organizuje się naukę religii lub etyki w oparciu o odrębne przepisy prawa.
2. Stosowny wniosek, w formie pisemnego oświadczenia, składany jest w sekretariacie szkoły.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, nie jest ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmieniony.

§ 57

1. Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia mu uczęszczanie do szkoły, zostaje on objęty indywidualnym nauczaniem.
2. Zorganizowanie indywidualnego nauczania dla ucznia wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na podstawie orzeczenia o potrzebie objęcia ucznia nauczaniem indywidualnym.
3. Nauczanie indywidualne jest organizowane zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 58

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela - opiekuna.
2. Indywidualny program lub indywidualny tok nauki jest organizowany zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.

Rozdział 10

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§ 59

1. Zajęcia w Szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w przypadkach i trybie określonych w odrębnych przepisach.
2. W przypadku zawieszenia zajęć Dyrektor Szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość obejmuje:
 - 1) dla uczniów klas I- VIII prowadzenie zajęć w szczególności w oparciu o platformę MS Teams oraz przez dziennik elektroniczny,
 - 2) dla dzieci z oddziałów przedszkolnych prowadzenie zajęć w szczególności przy pomocy poczty elektronicznej lub dziennika elektronicznego.
4. W klasach I-VIII nauczyciele mają obowiązek prowadzić minimum 50% zajęć tygodniowo dla każdego oddziału z wykorzystaniem videolekcji. zwanej dalej „lekcją online”.
5. Poza narzędziami wymienionymi w ust.3 dopuszcza się wykorzystywanie przez nauczycieli innych technologii informacyjno-komunikacyjnych do realizacji zajęć w trybie pracy zdalnej np.: komunikator Messenger, pakiet Microsoft Office, Zintegrowaną Platformę Edukacyjną, platformy wydawnictw edukacyjnych tj.: WSiPnet, Nowa Era, Wydawnictwo Gdańskie lub inne ustalone przez nauczyciela.
6. Każdy uczeń oraz każdy nauczyciel Szkoły posiada indywidualne konto Microsoft Office 365 utworzone na domenie Szkoły przez administratora wyznaczonego przez Dyrektora, by korzystać z platformy MS Teams.
7. Każdy uczeń i jego rodzic oraz każdy nauczyciel Zespołu posiada indywidualne konto w dzienniku elektronicznym Librus utworzone przez administratora wyznaczonego przez Dyrektora, by korzystać z dziennika elektronicznego.
8. Uczniom kończącym naukę w Szkole usuwa się konto Microsoft Office 365 oraz konto w dzienniku elektronicznym.
9. Loginy i hasła startowe do technologii wymienionych w ust. 4 i 5 podawane są uczniom przez administratora lub wychowawców.
10. Uczeń i nauczyciel zmienia hasło startowe na własne przy pierwszym logowaniu do konta.
11. Wszelkie problemy z logowaniem do Microsoft Office 365 lub dziennika elektronicznego zgłaszane są przez uczniów i nauczycieli przez e-dziennik bezpośrednio do administratora lub wychowawcy klasy.
12. Wychowawca danego oddziału przedszkolnego zakłada pocztę elektroniczną dla tegoż oddziału przedszkolnego oraz przekazuje rodzicom i Dyrektorowi Szkoły jej adres i hasło dostępu.

§ 60

W czasie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość obowiązują następujące zasady:

- 1) uczeń ma obowiązek uczestniczenia w nauczaniu zdalnym według szkolnego planu lekcji;
- 2) uczeń na lekcji online pojawia się o wyznaczonej w planie godzinie, ma przygotowany zeszyt przedmiotowy, podręcznik, ćwiczenia, ewentualnie inne materiały wskazane przez nauczyciela;
- 3) uczeń przed każdymi zajęciami wyłącza wszystko na wykorzystywanym urządzeniu do pracy zdalnej (np. gry, portale) oraz telewizor i radio;
- 4) podczas lekcji online uczniów obowiązują zasady kultury i wzajemny szacunek - uczniowie na lekcji pojawiają się ubrani, nie podnoszą na siebie głosu, nie odzywają się do siebie wulgarnie, nie wyśmiewają innych, nie krytykują, nie obrażają, nie hejtują. Naruszenie obowiązujących norm może zostać uznane za cyberprzemoc, a wobec sprawcy wyciągnięte konsekwencje przewidziane prawem;
- 5) uczeń w czasie realizacji przez Szkołę nauczania zdalnego może otrzymać karę przewidzianą w statucie Szkoły;
- 6) w przypadku lekcji online nauczyciel prowadzący: planuje spotkanie, rozpoczyna spotkanie, ustala jego porządek i kończy lekcję, udziela uczniom głosu, prezentuje swój ekran, udostępnia materiały dydaktyczne. Uczeń może prezentować swój ekran wyłącznie po uzyskaniu dostępu, którego udziela nauczyciel;
- 7) obowiązkiem każdego ucznia jest przygotowanie się do lekcji online i aktywne w niej uczestniczenie (uczeń notuje, wykonuje kolejne zadania, odpowiada na zadane pytania, w przypadku wątpliwości i niezrozumienia materiału – pyta i prosi o wyjaśnienie).
- 8) w trakcie lekcji online czat służy tylko do zaznaczania obecności, pytań do nauczyciela, udzielania odpowiedzi (w przypadku, gdy uczeń ma chwilowe problemy techniczne z mikrofonem). Na czacie zabrania się poruszania tematów niezwiązanych z lekcją;
- 9) lekcja w systemie nauki zdalnej trwa 45 minut: czas pracy z monitorowymi ekranowymi nie powinien przekraczać 30 minut. Podział czasu pracy na lekcji powinien zapewniać łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 10) w przypadku usprawiedliwionej i nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na lekcji online uczeń ma obowiązek uzupełnić wszystkie braki.

§ 61

W trakcie pracy zdalnej monitorowanie postępów uczniów oraz sposób weryfikacji ich wiedzy i umiejętności, w tym również informowanie uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach odbywa się z zachowaniem następujących zasad:

- 1) przestrzega się postanowień statutu Szkoły w zakresie oceniania;
- 2) podczas oceniania pracy zdalnej uczniów nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej;
- 3) formy monitorowania postępów uczniów i weryfikacji ich wiedzy i umiejętności dostosowuje się do specyfiki przedmiotu oraz możliwości organizacyjno-technicznych uczniów i nauczycieli;
- 4) o zmianach w sposobie oceny osiągnięć edukacyjnych uczniów nauczyciele informują uczniów i ich rodziców za pomocą dziennika elektronicznego;

- 5) na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu;
- 6) na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji cyfrowych. Nauczyciel ma obowiązek wziąć pod uwagę zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosować poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia;
- 7) nauczyciele w pracy zdalnej mają obowiązek udzielenia dokładnych wskazówek technicznych, jak zadanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno zostać wykonane;
- 8) nauczyciele w pracy zdalnej wskazują dokładny czas i ostateczny termin wykonania zadania, określając jednocześnie warunki ewentualnej poprawy, jeśli zadanie nie zostało wykonane w sposób prawidłowy lub zawiera błędy;
- 9) nauczyciel informuje ucznia o postępach w nauce i otrzymanych ocenach podczas bieżącej pracy z uczniem lub po jej zakończeniu w sposób wcześniej ustalony przez nauczyciela (np. poprzez dziennik elektroniczny lub MS Teams);
- 10) nauczyciel informuje rodzica o postępach w nauce dziecka i otrzymanych przez niego ocenach poprzez wpisanie oceny do dziennika elektronicznego;
- 11) wychowawca klasy lub nauczyciel na bieżąco informuje rodzica o pojawiających się trudnościach w opanowaniu przez ucznia wiedzy i umiejętności, wynikających ze specyfiki nauczania na odległość poprzez wiadomość wysłaną w dzienniku elektronicznym lub kontakt telefoniczny.

§ 62

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów podczas nauczania zdalnego, zgodnie z potrzebami dotyczącymi realizowania podstawy programowej, korzystają z wybranych przez siebie zasobów dydaktycznych, w tym zasobów Internetu, z zachowaniem zasady wyboru treści przeznaczonych wyłącznie dla dzieci i uczniów niepełnoletnich. Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za materiały udostępniane uczniom w sieci.
2. Sposób przekazywania materiałów niezbędnych do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość obejmuje:
 - 1) dla uczniów klas I-III videolekcje oraz wykorzystanie dostępnych narzędzi platformy MS Teams, dziennika elektronicznego lub innych technologii wymienionych w § 59 ust. 5;
 - 2) dla dzieci z oddziałów przedszkolnych w szczególności przekazywanie linków, kart pracy, plików poprzez pocztę elektroniczną lub dziennik elektroniczny. Nauczyciele mogą również prowadzić zajęcia w formie videolekcji z wykorzystaniem komunikatorów, o których mowa w § 59 ust. 5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość prowadzi się przy współpracy i z pomocą rodziców dzieci, którą koordynuje wychowawca oddziału.

§ 63

1. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:

- 1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform narzędzi,
 - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - 3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
 - 4) nie wolno utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
 - 5) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
2. Gdy uczeń doświadcza cyberprzemocy lub jest jej świadkiem, powinien poinformować rodzica i wychowawcę klasy lub pedagoga/ psychologa. Pracownik szkoły zobowiązany jest do udzielenia pomocy i podjęcia działań zmierzających do rozwiązania problemu.
3. Wychowawcy klas przeprowadzają lekcje wychowawcze poświęcone bezpiecznemu korzystaniu z technologii informacyjno-komunikacyjnych oraz monitorują uczestniczenie uczniów w nauczaniu zdalnym.
4. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
- 1) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - 3) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł. Zanim materiały zostaną udostępnione uczniom, nauczyciel zobowiązany jest sprawdzić ich treść;
 - 4) po każdym zajęciu należy wylogować się z dziennika elektronicznego oraz innych platform wykorzystywanych podczas zajęć.

§ 64

1. Organizację i prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość określają odrębne przepisy, w szczególności rozporządzenie w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Nauczyciele zobowiązani są do planowania zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:
 - 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - 4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.

§ 65

Sposób i tryb realizacji zadań Szkoły w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, indywidualnego nauczania odbywa się na następujących zasadach:

- 1) zajęcia z pomocy psychologiczno-pedagogicznej są realizowane w porozumieniu z rodzicami uczniów: poprzez zajęcia online z wykorzystaniem MS Teams, za pomocą

dziennika elektronicznego, za pomocą innych dostępnych komunikatorów lub na prośbę rodzica w szkole - o ile jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie Szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia;

- 2) zajęcia rewalidacyjne są realizowane w porozumieniu z rodzicami: poprzez zajęcia online z wykorzystaniem MS Teams, za pomocą dziennika elektronicznego, za pomocą innych dostępnych komunikatorów. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, Dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie Szkoły, w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – o ile jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie Szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia;
- 3) realizacja indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz indywidualnego nauczania odbywa się z wykorzystaniem form i narzędzi, o których mowa w § 59 ust. 3 i ust. 5 zgodnie z ustalonym planem zajęć;
- 4) za koordynowanie współpracy między nauczycielami, uczniami i rodzicami odpowiadają wychowawcy klas;
- 5) pedagog/psycholog szkolny koordynuje zadania dotyczące pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz pracy wychowawczo-profilaktycznej.

§ 66

1. Potwierdzeniem uczestnictwa uczniów w zajęciach jest fakt nawiązania z nauczycielem połączenia audio lub video oraz uczestniczenie w całej lekcji. W przypadku wysłania treści do samodzielnej pracy podstawą uznania obecności ucznia na zajęciach jest odczytanie wiadomości od nauczyciela i potwierdzenie wykonania zadania w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
2. Potwierdzeniem uczestnictwa dzieci z oddziałów przedszkolnych w zajęciach jest odczytanie wiadomości od nauczyciela i potwierdzenie wykonania zadania lub przesłanie sposobu jego wykonania w formie i terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
3. Nauczyciel potwierdza uczestnictwo uczniów i dzieci w zajęciach, odnotowując obecność zdalna/nieobecność zdalna w dzienniku elektronicznym.
4. Usprawiedliwianie nieobecności odbywa się na zasadach określonych w § 107 Statutu Szkoły. Nieobecność ucznia na lekcji zdalnej usprawiedliwia rodzic. Rodzic usprawiedliwia również nieobecności spowodowane chwilowymi problemami z dostępem do Internetu lub problemami technicznymi.

§ 67

1. Aby w uczestniczyć w kształceniu z wykorzystaniem technik i metod na odległość niezbędne są następujące warunki techniczne i oprogramowanie:
 - 1) dostęp do Internetu,
 - 2) infrastruktura informatyczna: laptop lub komputer stacjonarny, lub inne urządzenie pozwalające na korzystanie z sieci internetowej, mikrofon, kamera;

- 3) dostęp do platformy MS Teams, poczty elektronicznej, dziennika elektronicznego lub innych technologii wymienionych w § 59 ust. 5;
2. W przypadku ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, Dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, może zorganizować dla tego ucznia zajęcia na terenie Szkoły w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem – o ile jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie Szkoły, oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

§ 68

1. Szkoła organizuje i zapewnia uczniom i ich rodzicom udział w konsultacjach, które odbywają się na następujących zasadach:
 - 1) uczeń, który zamierza wziąć udział w konsultacjach, ma obowiązek poinformowania nauczyciela o tym fakcie przynajmniej dzień wcześniej do godz.16.00, za pomocą dziennika elektronicznego (w przypadku uczniów klas I-III oraz dzieci z oddziału przedszkolnego informuje nauczyciela rodzic);
 - 2) nauczyciel potwierdza przyjęcie ucznia na konsultację i ustala z nim termin konsultacji oraz jej formę: on-line lub stacjonarnie w Szkole;
 - 3) w przypadku zgłoszenia przez ucznia chęci udziału w konsultacjach i niestawienie się na nie, nauczyciel zawiadamia o tym fakcie rodzica. Nauczyciel odnotowuje nieobecność ucznia na liście obecności.
2. Konsultacje z rodzicami – w tygodniu pracy zdalnej odbywają się przy pomocy dziennika elektronicznego Librus. Rodzic może poprosić nauczyciela o kontakt telefoniczny, online lub spotkanie w Szkole. Nauczyciel ustala termin takiego spotkania.

Rozdział 11

Organizacja biblioteki szkolnej, świetlicy oraz stołówki

§ 69

1. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, jest pracownią szkolną, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży, potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać:
 - 1) uczniowie;
 - 2) nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły;
 - 3) rodzice uczniów.
3. Lokal biblioteki składa się z jednego pomieszczenia, które umożliwia:
 - 1) korzystanie ze zbiorów na miejscu w kącie czytelnictwa oraz wypożyczanie ich poza bibliotekę;
 - 2) gromadzenie i opracowanie zbiorów;

- 3) posługiwanie się technologią informacyjną.
4. Biblioteka czynna jest w godzinach pracy Szkoły.
5. Godziny pracy biblioteki dostosowane są do potrzeb uczniów, umożliwiając użytkownikom dostęp do zbiorów w czasie trwania zajęć lekcyjnych, przed i po ich zakończeniu oraz wypożyczanie książek na okres ferii zimowych i letnich.
6. Wymiar czasu pracy biblioteki jest ustalany corocznie na podstawie arkusza organizacji pracy szkoły zatwierdzonego przez organ prowadzący.
7. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, lektury szkolne, inne książki i czasopisma.

§ 70

1. Biblioteka współpracuje z uczniami w zakresie:
 - 1) udostępniania książek i wskazania uczniowi sposobu dotarcia do potrzebnych informacji;
 - 2) świadczenia uczniom pomocy w doborze literatury związanej z określonym tematem;
 - 3) udzielania uczniom porad bibliograficznych;
 - 4) prowadzenia zakupu książek zgodnie z preferencjami czytelnickimi uczniów;
 - 5) prowadzenia indywidualnych rozmów na tematy czytelnicze;
 - 6) wspomagania w przygotowaniu uczniów do konkursów;
 - 7) zapewniania możliwości korzystania w bibliotece szkolnej z Internetu, pozwalanie uczniom na poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł, efektywne posługiwanie się technologią informacyjną oraz tworzenie własnych tekstów;
 - 8) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 9) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 10) włączania uczniów do pomocy przy oprawie książek.
2. Biblioteka współpracuje z nauczycielami i wychowawcami w zakresie:
 - 1) udzielania informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
 - 2) gromadzenia scenariuszy zajęć, imprez, uroczystości na potrzeby nauczycieli;
 - 3) gromadzenia i wspomagania nauczycieli literaturą metodyczną oraz opracowaniami bibliograficznymi na dany temat;
 - 4) udostępniania programów nauczania, podręczników i materiałów metodycznych;
 - 5) organizowania wspólnych przedsięwzięć i imprez okolicznościowych;
 - 6) prezentowania nauczycielom nowości i zapowiedzi wydawniczych;
 - 7) świadczenia pomocy nauczycielom studiującym, doskonalącym się w zawodzie, odbywającym staż w awansie zawodowym;
 - 8) wskazywania i udostępniania literatury nauczycielom prowadzącym koła zainteresowań.
3. Do zadań nauczycieli i wychowawców w zakresie współpracy z biblioteką należy:
 - 1) współpraca z nauczycielem bibliotekarzem w zakresie rozbudzania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - 2) znajomość zbiorów biblioteki w zakresie nauczanego przedmiotu,
 - 3) zgłaszanie propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów,

- 4) udzielanie pomocy w selekcji zbiorów;
- 5) współpraca w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki.
4. Nauczyciele podczas realizacji programów nauczania informują uczniów o roli czytelnictwa w edukacji.
5. Biblioteka współpracuje z rodzicami w zakresie:
 - 1) udostępniania rodzicom określonych pozycji księgozbioru oraz udzielania porad w doborze literatury;
 - 2) wyposażania uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 - 3) organizowania działań związanych z promowaniem czytelnictwa - imprez kulturalnych, wystaw;
 - 4) ustalania z rodzicami sponsorowanych przez Radę Rodziców nagród książkowych;
 - 5) organizowanie z rodzicami wspólnego czytania wybranej literatury;
 - 6) informowania rodziców o aktywności czytelniczej dziecka.
6. Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami w zakresie:
 - 1) organizowania spotkań w celu wymiany doświadczeń oraz wypożyczeń międzybibliotecznych;
 - 2) organizowania imprez czytelniczych, w tym dla środowiska;
 - 3) prowadzenia zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 4) uczestniczenia uczniów w spotkaniach autorskich;
 - 5) przygotowania konkursów czytelniczych i wystaw;
 - 6) korzystania z pomieszczeń Publicznej Biblioteki Gminnej.

§ 71

1. Do zadań biblioteki w zakresie gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych należy:
 - 1) ewidencjonowanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 2) wypożyczanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych zgodnie z zasadami przyjętymi w Regulaminie biblioteki szkolnej.
2. Do zadań biblioteki w zakresie tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi należy:
 - 1) opracowanie katalogu elektronicznego;
 - 2) kształcenie umiejętności korzystania ze stron internetowych i wyszukiwania wiadomości na dany temat;
 - 3) poszerzanie zbiorów bibliotecznych o nieksiążkowe nośniki informacji;
 - 4) udostępnianie zapisanych na nośnikach materiałów bibliotecznych na zajęcia lekcyjne.
3. Do zadań biblioteki w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się należy:
 - 1) prowadzenie edukacji czytelniczej, warsztatów czytelniczych;
 - 2) realizacja projektów i programów edukacyjnych związanych z czytelnictwem;
 - 3) organizowanie spotkań z ciekawymi ludźmi, w tym autorami książek;
 - 4) organizowanie głośnego czytania, przerw z książką;

- 5) prowadzenie konkursów czytelniczych;
 - 6) udzielanie pomocy uczniom przygotowującym się do konkursów przedmiotowych i tematycznych oraz uczniom osiągnięciom słabe wyniki w nauce;
 - 7) zachęcanie uczniów do wypożyczania książek poprzez promowanie nowości wydawniczych;
 - 8) dokonywanie zakupów nowości pod kątem aktualnego zapotrzebowania i zainteresowań uczniów;
 - 9) efektywne stosowanie w edukacji czytelniczej i medialnej technologii informacyjno-komunikacyjnych i aktywizujących metod pracy;
 - 10) wyróżnianie najlepszych czytelników;
 - 11) doradztwo i konsultacje.
4. Do zadań biblioteki w zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów należy:
 - 1) organizowanie konkursów czytelniczych, recytatorskich promujących piękno języka ojczystego;
 - 2) przygotowanie przedstawień teatralnych;
 - 3) organizowanie wystaw;
 - 4) wymiana książek;
 - 5) informowanie o wydarzeniach kulturalnych w środowisku lokalnym i regionie;
 - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom przebywającym w bibliotece.
 5. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru biblioteki zgodnie z przepisami rozporządzenia ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.

§ 72

1. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują pracę pedagogiczną i pracę organizacyjną.
2. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz jest obowiązany do:
 - 1) udostępniania książek i innych źródeł informacji poprzez:
 - a) zapewnienie możliwości dostępu do półek z księgozbiorem, czasopism, stanowisk komputerowych oraz kąca czytelniczego,
 - b) udostępnianie księgozbioru podręcznego,
 - c) wypożyczanie, w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu, księgozbioru podręcznego oraz czasopism uczniom na lekcje,
 - d) wypożyczanie do domu książek niestanowiących księgozbioru podręcznego, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych,
 - e) tworzenie biblioteczek klasowych;
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 3) udzielanie potrzebnych informacji;
 - 4) udzielania porad przy wyborze lektury;
 - 5) prowadzenia edukacji czytelniczej i medialnej oraz upowszechnianie czytelnictwa w Szkole i Przedszkolu;
 - 6) diagnozowania zainteresowań i potrzeb czytelniczych.

3. W ramach pracy organizacyjnej nauczyciel bibliotekarz jest obowiązany do:
- 1) gromadzenia zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły;
 - 2) ewidencji zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 3) zabezpieczenia zbiorów przed zniszczeniem, ich wymiany, inwentaryzacji oraz odpisywania ubytków w tych materiałach;
 - 4) prenumeraty i udostępniania czasopism;
 - 5) opracowania rocznego planu pracy biblioteki;
 - 6) przygotowania okresowego i rocznego sprawozdania z działalności biblioteki;
 - 7) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa w Szkole;
 - 8) prowadzenia statystyk wypożyczenia, dziennika pracy biblioteki;
 - 9) aktualizacji kartotek czytelnika.

§ 73

Biblioteka szkolna współpracuje, na zasadzie partnerstwa, z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami zgodnie z następującymi zasadami:

- 1) korzystanie ze zbiorów biblioteki jest bezpłatne;
- 2) uczniowie, nauczyciele i rodzice mogą być współorganizatorami wszelkich przedsięwzięć organizowanych przez bibliotekę;
- 3) w przedsięwzięciach organizowanych przez bibliotekę mogą brać udział wszyscy uczniowie;
- 4) korzystający ze zbiorów bibliotecznych zobowiązani są do dbałości o wypożyczone materiały;
- 5) korzystanie z księgozbioru podręcznego możliwe jest na terenie biblioteki, a w przypadku uczniów i nauczycieli możliwe jest wypożyczenie pozycji z księgozbioru podręcznego oraz czasopism do sal lekcyjnych na zajęcia edukacyjne;
- 6) uczniowie, nauczyciele i rodzice mogą zwrócić się o wypożyczenie międzybiblioteczne;
- 7) czytelnik jednorazowo może wypożyczyć 3 książki na okres 2 tygodni, wyłącznie na swoją kartę;
- 8) uczeń, który reprezentuje szkołę i bierze udział w konkursach i olimpiadach może wypożyczyć jednorazowo większą liczbę książek;
- 9) uczniowie, którzy kończą szkołę zobowiązani są do zwrotu wszystkich wypożyczonych książek nie później niż dzień przed terminem rocznego klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej;
- 10) czytelnik, który zagubił albo zniszczył wypożyczoną książkę lub materiał, zobowiązany jest do odkupienia takiej samej pozycji lub innej wskazanej przez nauczyciela bibliotekarza.

§ 74

1. W Szkole funkcjonuje świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
2. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie, którzy pozostają dłużej w Szkole ze względu na:
 - 1) czas pracy ich rodziców – na wniosek rodziców;
 - 2) organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w Szkole.
3. Świetlica jest czynna od godziny 6.30 do godziny 16.00. Godziny pracy świetlicy szkolnej w poszczególnych dniach danego roku szkolnego ustala Dyrektor Szkoły, uwzględniając

tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.

4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
5. Rodzice składają wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy do sekretariatu szkoły. Wzór obowiązującego wniosku określa Dyrektor Szkoły.
6. Wnioski o przyjęcie do świetlicy składa się w ciągu 2 tygodni od przyjęcia dziecka do Szkoły. W uzasadnionych przypadkach wniosek można złożyć także w innym terminie.
7. Praca świetlicy ma na celu:
 - 1) zapewnienie zorganizowanej opieki wychowawczej uczniom zapisanym do świetlicy;
 - 2) właściwą organizację czasu wolnego przed lekcjami i po lekcjach;
 - 3) zorganizowanie pomocy w odrabianiu lekcji i nauce;
 - 4) zorganizowanie zajęć sprzyjających rekreacji fizycznej;
 - 5) rozwijanie zainteresowań uczniów.
6. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające:
 - 1) potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów;
 - 2) możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 3) rozwijanie zainteresowań uczniów;
 - 4) zapewnienie prawidłowego rozwoju fizycznego;
 - 5) możliwość odrabiania lekcji.
7. Do zakresu zadań wychowawcy świetlicy należy:
 - 1) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
 - 2) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym na świetlicy;
 - 3) pomoc w odrabianiu zadań domowych;
 - 4) otoczenie szczególną opieką uczniów mających trudności w nauce, sprawiających trudności wychowawcze oraz uczniów z trudnych warunków środowiskowych;
 - 5) organizowanie różnorodnych zajęć, mających na celu wszechstronny rozwój osobowości wychowanków oraz rozwój ich zainteresowań i uzdolnień;
 - 6) organizowanie zajęć tak, by były one atrakcyjne, interesujące i zgodne z obowiązującym planem świetlicy;
 - 7) zwalnianie uczniów tylko na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
 - 8) prowadzenie dokumentacji pracy świetlicy zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Uczeń korzystający ze świetlicy ma prawo do:
 - 1) życzliwego, podmiotowego traktowania;
 - 2) rozwijania swoich zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień;
 - 3) rozwijania samodzielności, samorządności oraz społecznej aktywności;
 - 4) uczestnictwa i udziału we wszystkich organizowanych zajęciach i zabawach;
 - 5) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 6) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej (zapewnienie bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego);
 - 7) poszanowania godności osobistej, ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną;
 - 8) korzystania z materiałów plastycznych, księgozbioru świetlicy, zabawek, gier i sprzętu sportowego.
8. Do obowiązków ucznia przebywającego w świetlicy należy:

- 1) kulturalne zachowywanie się na zajęciach świetlicowych;
- 2) stosowanie się do poleceń wychowawcy świetlicy;
- 3) przestrzeganie Regulaminu świetlicy;
- 4) informowanie każdorazowo wychowawców świetlicy o swoim przyjeździe oraz wyjściu ze świetlicy;
- 5) aktywne uczestnictwo w zajęciach i zabawach świetlicowych;
- 6) zgłaszanie wszelkich wypadków oraz swojego złego samopoczucia.

§ 75

Nauczyciele, Rodzice oraz uczniowie przebywający na świetlicy zobowiązani są do przestrzegania następujących zasad bezpieczeństwa:

1. Przed rozpoczęciem zajęć przez ucznia rodzice, opiekunowie prawni lub inne osoby wskazane przez rodziców osobiście powierzają dziecko nauczycielowi pełniącemu dyżur w świetlicy. W przeciwnym wypadku nauczyciele świetlicy nie ponoszą odpowiedzialności za bezpieczeństwo i zdrowie dziecka.
2. Rodzice (opiekunowie prawni), którzy zdecydują, że ich dziecko przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych będzie samodzielnie przychodziło do świetlicy biorą na siebie odpowiedzialność za bezpieczeństwo swojego dziecka w drodze do świetlicy szkolnej.
3. Świetlica nie odpowiada za bezpieczeństwo uczniów, którzy nie zgłosili swojej obecności.
4. Za doprowadzenie ucznia klasy 1-3 do świetlicy po zakończonych zajęciach odpowiedzialny jest wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący ostatnie zajęcia z uczniami. Wychowawca przekazuje nauczycielowi sprawującemu opiekę świetlicową informację o uczniach nieobecnych i zwolnionych przez rodziców z zajęć świetlicowych w danym dniu.
5. W zajęciach świetlicowych uczniowie uczestniczą zgodnie z czasem i terminem wskazanym przez rodziców w karcie zgłoszenia dziecka do świetlicy.
6. Odbiór dzieci poniżej 7 roku życia jest możliwy wyłącznie przez rodziców bądź inne osoby dorosłe przez nich upoważnione na piśmie.
7. Uczniowie klas I-III samodzielnie wracający do domu, muszą posiadać pisemną zgodę rodzica i opuszczają świetlicę o godzinie wskazanej w karcie zgłoszenia dziecka do świetlicy.
8. Prośby dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców muszą być poświadczone orzeczeniem sądowym.
9. Rodzice (opiekunowie prawni) ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego ze Szkoły lub świetlicy przez upoważnioną przez nich osobę.
10. Osoba upoważniona, w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty i okazać go w celu potwierdzenia tożsamości. W każdej sytuacji budzącej wątpliwości, nauczyciel ma obowiązek skontaktować się telefonicznie z rodzicem (opiekunem prawnym) dziecka.
11. W wyjątkowych sytuacjach losowych nauczyciel może po uprzednim kontakcie z rodzicem - opiekunem wydać pozwolenie na odebranie dziecka przez osobę wskazaną przez rodzica - opiekuna. Osoba ta obowiązana jest napisać oświadczenie o odbiorze dziecka, podpisując się pod nim czytelnie.

12. Rodzice - opiekunowie po odebraniu dziecka przejmują odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo nawet, jeśli przebywają na terenie Szkoły.
13. Nauczyciel zwalnia ucznia z zajęć świetlicowych wyłącznie na podstawie pisemnej informacji, w tym przekazanej za pomocą środków komunikacji elektronicznej od rodzica/prawnego opiekuna dziecka.
14. Jeżeli rodzic zwalnia ucznia z zajęć świetlicowych telefonicznie, to jest zobowiązany odebrać dziecko osobiście od nauczyciela. Niedopuszczalne jest, aby uczeń opuścił salę/Szkołę i oczekiwał bez nadzoru nauczyciela na rodzica.
15. Dziecko odebrane ze świetlicy szkolnej, nie może być w danym dniu przyjęte повторно.
16. Jeśli potrzeby rodziców w zakresie czasu lub terminu przebywania ucznia na świetlicy w ciągu roku uległy zmianie, rodzic jest zobowiązany złożyć u wychowawcy klasy pisemną informację (rezygnację), w której podaje zmiany. Wychowawca niezwłocznie przekazuje tę informację nauczycielom świetlicy, a pismo rodzica zostaje włączone do dokumentacji świetlicy.

§ 76

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów oraz dzieci, w Zespole funkcjonuje stołówka szkolna.
2. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków Dyrektor Zespołu organizuje w stołówce dyżury nauczycieli, ustalając ich harmonogram.
3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
4. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
6. Wnioski o częściowe lub całkowite zwolnienie z opłat rozpatruje Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kamionce Wielkiej.
7. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać pracownicy Zespołu.

Rozdział 12

Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz wolontariatu

§ 77

1. Szkoła prowadzi zaplanowane i systematyczne działania w zakresie doradztwa zawodowego, w celu wspierania dzieci i uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych, w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, polegające w szczególności na prowadzeniu:
 - 1) w oddziałach przedszkolnych preorientacji zawodowej, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;

- 2) w klasach I-VI Szkoły orientacji zawodowej, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
 - 3) w klasach VII i VIII zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
- 1) zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego przez nauczycieli prowadzących te zajęcia;
 - 2) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego przez nauczycieli prowadzących te zajęcia;
 - 3) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego przez nauczycieli posiadających kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela doradcy zawodowego;
 - 4) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzonych przez doradcę zawodowego, pedagoga, psychologa lub innych nauczycieli, prowadzących te zajęcia;
 - 5) zajęciach z wychowawcą;
 - 6) podczas spotkań z przedstawicielami pracodawców, urzędów pracy;
 - 7) podczas spotkań z przedstawicielami szkół kształcących w zawodzie.
3. Szkoła w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego współdziała z:
- 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 2) pracodawcami, organizacjami pracodawców;
 - 3) samorządami gospodarczymi lub innymi organizacjami gospodarczymi, stowarzyszeniami lub samorządami zawodowymi;
 - 4) placówkami doskonalenia nauczycieli lub instytucjami rynku pracy;
 - 5) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe.
4. Organizacja zadań Szkoły na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców uczniów.
5. Szkoła corocznie opracowuje na dany rok szkolny program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego, w którym uwzględnia udział przedstawiciela poradni psychologiczno-pedagogicznej, specjalistycznych i innych podmiotów współpracujących ze Szkołą. Program jest opracowywany zgodnie z przepisami rozporządzenia w sprawie doradztwa zawodowego.
6. Do zadań nauczyciela doradcy zawodowego należy:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla uczniów klas VII i VIII;
 - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, programu, o którym mowa w ust. 5, oraz koordynowanie jego realizacji;
 - 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, w zakresie realizacji działań określonych w programie, o którym mowa w ust.5;
 - 5) realizowanie działań wynikających z programu, o którym mowa w ust. 5;
 - 6) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Zespół, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

7. Szkoła stwarza możliwości udziału uczniów:
 - 1) w dniach otwartych szkół kształcących w zawodzie;
 - 2) w targach edukacyjnych;
 - 3) w innych formach promujących kształcenie zawodowe i naukę zawodu.
8. Szkoła poszerza zasób wiedzy uczniów dotyczącej możliwości dalszego kształcenia poprzez:
 - 1) upowszechnianie informatorów o szkołach ponadpodstawowych;
 - 2) gromadzenie informacji dotyczących zawodów w formie folderów i ulotek;
 - 3) tworzenie bazy o szkołach z wykorzystaniem Internetu.

§ 78

1. W Szkole działa Szkolne Koło Caritas, które jest jednostką organizacyjną Caritas Diecezji Tarnowskiej i stanowi integralną część Caritas Diecezjalnej.
2. Status i pozycję prawną Szkolnego Koła Caritas określa statut Caritas Diecezji Tarnowskiej.
3. Szkolne Koło Caritas podlega prawu kanonicznemu i prawu państwowemu, a w działalności kieruje się własnym regulaminem.
4. Szkolne Koło Caritas włącza się na zasadzie wolontariatu w działalność charytatywną, opiekuńczą i wychowawczą prowadzoną przez Caritas Diecezji Tarnowskiej.
5. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.

§ 79

1. Wolontariuszem może być każdy, kto dobrowolnie i za darmo chce pracować na rzecz innych.
2. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.
3. 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 Przedszkola i oddziału przedszkolnego.
3. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób, w miejscu i w czasie określonym w porozumieniu z korzystającym z usług wolontarystycznych.
4. Działalność wolontarystyczna jest potwierdzana zaświadczeniem, które wydaje się na zakończenie nauki w Szkole lub na żądanie zainteresowanego.

Rozdział 13

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 80

Zadania nauczycieli, specjalistów oraz innych pracowników Szkoły określa Statut Zespołu.

§ 81

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
3. Działania wychowawcy powinny być spójne ze szkolnym programem wychowawczo – profilaktycznym.
4. Do zakresu zadań wychowawcy należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia;
 - 4) właściwe prowadzenie dziennika lekcyjnego i innej dokumentacji dotyczącej powierzonego oddziału;
 - 5) organizowanie pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna;
 - 6) realizowanie szerokiego zakresu współpracy z rodzicami poszczególnych uczniów, szczególnie w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki;
 - 7) występowanie w sprawach związanych z organizacją i przebiegiem zajęć w oddziale, którym się opiekuje;
 - 8) monitorowanie regularnego uczęszczania uczniów do Szkoły i badanie przyczyn opuszczania przez nich zajęć;
 - 9) interesowanie się stanem zdrowia uczniów i porozumiewanie się w tych sprawach z pielęgniarką szkolną oraz z rodzicami uczniów.
5. Zadania wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa Statut Zespołu.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może odwołać nauczyciela z funkcji wychowawcy.

Rozdział 14

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 82

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole Podstawowej programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w § 106 niniejszego Statutu.

§ 83

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w art. 44 k ust. 2 i 3 ustawy o systemie oświaty, a także w art. 37 ust. 4, art. 115 ust. 3 i art. 164 ust. 3 i 4 ustawy Prawo oświatowe;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 84

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego formułują wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez uczniów poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, przygotowując stosowny dokument w wersji papierowej i elektronicznej.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

3. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 85

Wymagania edukacyjne, o których mowa w § 84 ust. 2 pkt 1 nauczyciel jest obowiązany dostosować do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w zakresie określonym w rozporządzeniu w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 86

1. Informacje, o których mowa w § 84 ust. 2 przekazywane są uczniom w formie ustnej przez nauczycieli prowadzących obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym, nie później niż do dnia 15 września, co każdy nauczyciel potwierdza wpisem do dziennika lekcyjnego w temacie zajęć.
2. Informacje, o których mowa w § 84 ust. 3 przekazywane są uczniom w formie ustnej przez wychowawcę na pierwszych zajęciach wychowawczych w danym roku szkolnym, nie później niż do dnia 15 września, co wychowawca potwierdza wpisem do dziennika lekcyjnego w temacie zajęć.
3. Informacje, o których mowa w § 84 ust. 2 i ust. 3 przekazywane są rodzicom w formie elektronicznej przez e - dziennik przez wychowawcę oddziału w terminie do dnia 15 września danego roku szkolnego.
4. Nauczyciele uczący w danym oddziale zobowiązani są przesyłać do wychowawcy wymagania edukacyjne, o których mowa w § 84 ust. 1 w wersji elektronicznej nie później niż dzień przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 3.
5. Wychowawca przygotowuje plik zawierający wymagania edukacyjne, o których mowa § 84 ust. 2 z wszystkich przedmiotów oraz informacje, o których mowa w § 84 ust. 3, i przesyła go rodzicom uczniów oraz dyrektorowi szkoły przez dziennik elektroniczny.
6. Rodzice potwierdzają zapoznanie się z informacjami, o których mowa w ust. 3, podpisując stosowne oświadczenie i przesyłając je przez e-dziennik.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, dopuszcza się inny sposób zapoznania rodziców z wymaganiami edukacyjnymi. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Szkoły.
8. Rodzice informowani są o postępach i osiągnięciach uczniów na zebraniach rodziców, w trakcie dni otwartych oraz podczas indywidualnych spotkań z nauczycielami.

§ 87

1. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

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

§ 88

1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące ustalane w celu monitorowania pracy ucznia oraz przekazywania mu informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć;
 - 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne;
 - 3) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel może uzasadnić ocenę w formie pisemnej recenzji.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
6. Uczeń otrzymuje do wglądu sprawdzone i ocenione prace pisemne podczas omawiania wyników tych prac.
7. Rodzice mogą otrzymać do wglądu prace, o których mowa w ust. 4 w Szkole podczas zebrań, a także w umówionym terminie z nauczycielem lub wychowawcą. Dopuszcza się możliwość sporządzenia kserokopii lub sfotografowania pracy pisemnej ucznia.

8. Prace pisemne ocenia się według następującej skali:
- 0% – 29 % możliwych do zdobycia punktów – niedostateczny,
 - 30% - 49% możliwych do zdobycia punktów – dopuszczający,
 - 50% - 74% możliwych do zdobycia punktów – dostateczny,
 - 75% - 89% możliwych do zdobycia punktów – dobry,
 - 90% – 98% możliwych do zdobycia punktów - bardzo dobry,
 - 99% - 100% możliwych do zdobycia punktów – celujący.
9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyniku wniesionych zastrzeżeń jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom na terenie Szkoły w obecności pracownika Szkoły. Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z udostępnioną dokumentacją.

§ 89

1. Uczeń jest oceniany z wiedzy i umiejętności w formie odpowiedzi ustnych, prac pisemnych oraz zadań praktycznych.
2. Sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów są:
 - 1) odpowiedź ustna;
 - 2) recytacja;
 - 3) zadanie klasowe;
 - 4) pisemny sprawdzian wiadomości;
 - 5) test pisemny;
 - 6) praca domowa;
 - 7) kartkówka;
 - 8) ćwiczenia;
 - 9) referat;
 - 10) zadania praktyczne;
 - 11) wytwory.
3. Dopuszcza się możliwość ustalenia innych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ustalonych przez nauczyciela przedmiotu i wynikających ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
4. Kartkówka obejmuje sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia z zakresu 3 ostatnich lekcji, co nie wymaga podania jej terminu z wyprzedzeniem.
5. Termin zadania klasowego, pisemnego sprawdzianu wiadomości lub pisemnego testu podaje się uczniom z tygodniowym wyprzedzeniem, odnotowując ten fakt w dzienniku lekcyjnym w zakładce: terminarz.
6. W ciągu tygodnia mogą odbyć się maksymalnie 3 pisemne sprawdziany/zadania klasowe/testy, z zastrzeżeniem, że w ciągu jednego dnia w danym oddziale może odbyć się tylko 1 pisemny sprawdzian/ zadanie klasowe/test.
7. W przypadku, gdy zadanie klasowe, pisemny sprawdzian wiadomości lub pisemny test nie odbyły się z przyczyn niezależnych od nauczyciela mogą one zostać zrealizowane na pierwszych kolejnych zajęciach, pod warunkiem, że w danym dniu nie ma zaplanowanego innego sprawdzianu lub zadania klasowego.

8. Ocena prac pisemnych, o których mowa w ust. 5 następuje w ciągu 14 dni od ich napisania. Nauczyciel nie może przeprowadzić pracy pisemnej w przypadku, gdy poprzednia praca pisemna nie została poprawiona i oceniona. Termin zwrotu prac pisemnych może być przedłużony w sytuacji dłuższej nieobecności nauczyciela lub niezrealizowania lekcji z powodów niezależnych od nauczyciela.
9. Uczeń nieobecny podczas pracy pisemnej jest zobowiązany do jej zaliczenia w formie i terminie uzgodnionym z nauczycielem. Po upływie wyznaczonego terminu, nauczyciel ma prawo w czasie lekcji zapytać ucznia z określonej partii materiału.
9. Uczeń może poprawić ocenę z prac pisemnych, o których mowa w ust. 5 oraz odpowiedzi ustnych do dwóch tygodni od jej uzyskania. O możliwości i terminie poprawy innych ocen bieżących decyduje nauczyciel przedmiotu.
10. Termin poprawy oceny z pracy pisemnej uczeń ustala z nauczycielem przedmiotu. Jeśli z przyczyn zależnych od ucznia nie podejmie on poprawy w ustalonym terminie, traci możliwość poprawy oceny.
11. Zadania klasowe, pisemne sprawdziany wiadomości i testy pisemne są przechowywane przez nauczyciela przez dany rok szkolny, a po zakończeniu roku szkolnego ulegają zniszczeniu.

§ 90

1. W klasach I–III oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych mogą być wyrażone w formie:
 - 1) opisowej,
 - 2) cyfrowej skali, o której mowa w ust. 2.
2. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, oceny końcowe z zajęć edukacyjnych w klasach IV–VIII ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6 (cel);
 - 2) stopień bardzo dobry – 5 (bdb);
 - 3) stopień dobry – 4 (db);
 - 4) stopień dostateczny – 3 (dst);
 - 5) stopień dopuszczający – 2 (dop);
 - 6) stopień niedostateczny – 1 (ndst).
3. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „–” łącznie ze stopniem, z wyłączeniem stopnia celującego i niedostatecznego.
4. Ocenami pozytywnymi są oceny wymienione w ust. 1 pkt 1 – 5.
5. Oceny, o których mowa w ust. 2 ustalają nauczyciele danych zajęć edukacyjnych.

§ 91

1. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
2. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia dla pierwszego etapu edukacyjnego oraz

wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

3. Oceny, o których mowa w ust. 1 sporządza wychowawca przy współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne w danym oddziale.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uczniów klas I- III uwzględnia obszary określone w § 101 ust.7.

§ 92

1. W klasach IV-VIII oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich albo wybranych obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych mogą być ocenami opisowymi.
2. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia dla drugiego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ustalane również według skali określonej w § 90 ust.2.
4. Oceny, o których mowa w ust. 1 ustalają nauczyciele danych zajęć edukacyjnych.

Rozdział 15

Klasyfikowanie i promowanie uczniów, tryb uzyskiwania oceny wyższej niż przewidywana

§ 93

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. I okres rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia września i trwa do ostatniego dnia przed rozpoczęciem ferii zimowych, nie później jednak niż do 31 stycznia.
3. II okres rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia po zakończeniu ferii zimowych, nie później jednak niż 1 lutego, i trwa do końca zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu I okresu danego roku szkolnego.
5. Klasyfikację roczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w Szkole.

§ 94

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. Na tydzień przed terminem rocznej klasyfikacji:
 - 1) nauczyciele ustalają uczniom przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z danych zajęć edukacyjnych;

- 2) wychowawca ustala przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
3. W przypadku gdy zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.
4. Przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania nauczyciele i wychowawca wpisują do dziennika lekcyjnego w wyznaczonej przez system kolumnie.

§ 95

1. Nauczyciele danych zajęć edukacyjnych na tydzień przed terminem rocznego klasyfikacyjnego zaborania Rady Pedagogicznej informują uczniów ustnie o ustalonych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca na tydzień przed terminem rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej informuje ustnie uczniów o ustalonych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania.
3. O przewidywanej rocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczeń jest informowany ustnie, a jego rodzice pisemnie przez dziennik elektroniczny na 4 tygodnie przed terminem rocznego klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej.
4. Wychowawca na tydzień przed terminem rocznej klasyfikacji informuje rodziców ucznia o możliwości zapoznania się z przewidywanymi rocznymi ocenami klasyfikacyjnymi z zajęć edukacyjnych oraz oceną zachowania zamieszczonymi w dzienniku elektronicznym. Rodzice potwierdzają zapoznanie się z wykazem przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych i oceną zachowania swojego dziecka, składając pisemne oświadczenie w formie elektronicznej lub tradycyjnej.
5. Wychowawcy klas I-III przekazują roczną przewidywaną ocenę klasyfikacyjną – opisową za pośrednictwem dziennika elektronicznego przez moduł: wiadomości.
6. Informacje o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania mogą być także przekazane w trakcie zebrania rodziców danego oddziału lub indywidualnych spotkań z wychowawcą.

§ 96

5. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się w dniu roboczym poprzedzającym śródroczne klasyfikacyjne zebranie rady pedagogicznej.
6. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się w dniu roboczym poprzedzającym roczne klasyfikacyjne zebranie rady pedagogicznej.

§ 97

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

2. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną z religii i etyki ustala się w skali określonej w § 90 ust. 2.

§ 98

1. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemny wniosek do nauczyciela o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie do 2 dni roboczych od dnia powiadomienia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych. Wniosek powinien zawierać wskazanie o otrzymanie jakiej oceny ubiega się uczeń.
2. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jest obowiązany dokonać analizy zasadności wniosku według ustalonych przez siebie warunków uzyskiwania oceny wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna.
3. Jeżeli uczeń spełnia warunki, o których mowa w ust. 2 nauczyciel po analizie wniosku dokonuje sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia w formie pisemnej lub ustnej w zakresie uznanym przez niego za konieczny. O doborze zadań i ćwiczeń decyduje nauczyciel stosownie do spełnienia wymagań edukacyjnych na wnioskowaną ocenę.
4. Przeprowadzenie sprawdzianu wiedzy i umiejętności ucznia odbywa się nie później niż 1 dzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
5. W wyniku sprawdzenia wiedzy i umiejętności uczeń może otrzymać wnioskowaną ocenę lub zachować ocenę przewidywaną. W wyniku przeprowadzonego sprawdzianu ocena nie może być obniżona.

§ 99

1. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemny wniosek do wychowawcy danego oddziału o ustalenie wyższej, niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie do 2 dni roboczych od uzyskania informacji.
2. Wychowawca przedstawia Dyrektorowi motywację przewidywanej oceny zachowania.
3. Dyrektor zasięga opinii nauczycieli uczących w danej klasie, pedagoga, psychologa oraz oddziałowego samorządu uczniowskiego, na temat zachowania tego ucznia.
4. Wychowawca po konsultacji z Dyrektorem pozostawia lub podwyższa przewidywaną ocenę zachowania.
5. Uczeń otrzymuje od wychowawcy informację o ustalonej ocenie klasyfikacyjnej zachowania najpóźniej 1 dzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

§ 100

Klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się na podstawie odrębnych przepisów zawartych w ustawie o systemie oświaty oraz w rozporządzeniu w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

Rozdział 16

Zasady oceniania zachowania uczniów

§ 101

1. W klasach I – III szkoły podstawowej ocena zachowania jest oceną opisową.
2. W klasach IV – VIII śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe – wz;
 - 2) bardzo dobre – bdb;
 - 3) dobre – db;
 - 4) poprawne – pop;
 - 5) nieodpowiednie – ndp;
 - 6) naganne – nag.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
4. Wszelkie uwagi dotyczące zachowania ucznia wychowawca i nauczyciele zapisują w dzienniku lekcyjnym.
5. Wychowawca systematycznie obserwuje indywidualną postawę społeczną ucznia oraz stopień respektowania przez niego zasad współżycia społecznego i norm etycznych i nie rzadziej niż 2 raz każdym w okresie roku szkolnego, ustala bieżącą ocenę zachowania w skali określonej w ust. 2.
6. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności :
 - 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
 - 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
7. Przy ustalaniu bieżącej, śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia wychowawca klasy winien uwzględnić następujące kategorie postaw:
 - 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.
8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 102

Wychowawca ustalając ocenę zachowania ucznia bierze pod uwagę spełnienie następujących wymagań:

1. Ocenę **wzorową zachowania** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia;

- 2) systematycznie uczęszcza do szkoły i nie spóźnia się na zajęcia szkolne, a wszelkie ewentualne nieobecności i spóźnienia usprawiedliwia na bieżąco (do 7 dni);
 - 3) zawsze dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów, o higienę i swój wygląd;
 - 4) godnie reprezentuje szkołę w środowisku; bierze udział w uroczystościach szkolnych, patriotycznych, pracach użytecznych na rzecz szkoły i środowiska;
 - 5) na uroczystościach szkolnych ubrany jest w strój galowy;
 - 6) zawsze wzorowo zachowuje się w szkole i poza nią;
 - 7) jest chętny do pomocy innym w rozwiązywaniu problemów;
 - 8) systematycznie zmienia obuwie;
 - 9) przestrzega ustalonych zasad używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
 - 10) używa poprawnej polszczyzny, form grzecznościowych, dba o piękno mowy ojczystej, prezentuje wysoka kulturę w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami;
 - 11) nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków;
 - 12) jest prawdomówny i zdyscyplinowany;
 - 13) cieszy się autorytetem, jest wzorem dla kolegów;
 - 14) pracuje na miarę swoich zdolności i możliwości intelektualnych; i wykazuje się umiejętnością dokonania krytycznej samooceny i wyciągania wniosków;
 - 15) rozwija własne zainteresowania, uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
 - 16) godnie reprezentuje szkołę w konkursach szkolnych, międzyszkolnych i zawodach sportowych;
 - 17) wzorowo pełni powierzone mu funkcje w samorządzie klasowym, szkolnym, aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły;
 - 18) dostrzega problemy rówieśników włącza się w ich rozwiązywanie (np. pomoc koleżeńska);
 - 19) dba o honor i tradycje szkoły;
 - 20) dba o dobre imię i wizerunek szkoły także poza nią;
 - 21) podczas przerw nie opuszcza terenu szkoły.
2. Ocenę **bardzo dobrą zachowania** otrzymuje uczeń, który:
- 1) zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - 2) systematycznie uczęszcza do szkoły i nie spóźnia się na zajęcia szkolne, a wszelkie ewentualne nieobecności i spóźnienia usprawiedliwia na bieżąco (do 7 dni);
 - 3) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów, o higienę i swój wygląd;
 - 4) pracuje na miarę swoich zdolności i możliwości intelektualnych;
 - 5) chętnie współpracuje z wychowawcą, innymi nauczycielami oraz swoimi rówieśnikami;
 - 6) jest chętny do pomocy innym w rozwiązywaniu problemów;
 - 7) na uroczystościach szkolnych ubrany jest w strój galowy;
 - 8) kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią;
 - 9) nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków;
 - 10) uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych;
 - 11) reprezentuje szkołę w konkursach szkolnych, międzyszkolnych i zawodach sportowych;

- 12) przestrzega zasad dotyczących odpowiedniego stroju;
 - 13) zmienia obuwie;
 - 14) wywiązuje się z zadań powierzonych przez nauczycieli i organizacje uczniowskie;
 - 15) dba o wspólnie użytkowane dobro;
 - 16) szanuje pracę innych, okazuje szacunek innym osobom;
 - 17) dba o honor i tradycje szkoły;
 - 18) dba o bezpieczeństwo oraz zdrowie własne i kolegów;
 - 19) jest tolerancyjny, koleżeński, życzliwy, prawdomówny;
 - 20) dba o piękno mowy ojczystej, zachowuje się kulturalnie w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami w szkole i poza nią;
 - 21) podczas przerw nie opuszcza terenu szkoły;
 - 22) przestrzega zasad używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.
7. Ocenę **dobrą zachowania** otrzymuje uczeń, który:
- 1) zawsze wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
 - 2) systematycznie uczęszcza do szkoły, ma nie więcej niż 5 spóźnień na zajęcia szkolne, a wszelkie ewentualne nieobecności i spóźnienia usprawiedliwia;
 - 3) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów, o higienę i swój wygląd, ubiera się stosownie do okoliczności;
 - 4) przygotowuje się do lekcji ustnie i pisemnie;
 - 5) prowadzi zeszyty i dba o wygląd podręczników;
 - 6) bierze udział w lekcjach;
 - 7) opuścił bez usprawiedliwienia maksymalnie 7 godzin lekcyjnych, czasami spóźnia się na lekcje;
 - 8) na uroczystościach szkolnych ubrany jest w strój galowy;
 - 9) bierze udział w uroczystościach klasowych i szkolnych;
 - 10) na lekcjach pracuje w skupieniu nie przeszkadzając innym, nie rozmawia z kolegami, nie je, nie żuje gumy;
 - 11) na przerwach zachowuje się w sposób nie zagrażający bezpieczeństwu własnemu i innych;
 - 12) dba o piękno mowy ojczystej, zachowuje się kulturalnie w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami w szkole i poza nią;
 - 13) pracuje na miarę swoich zdolności i możliwości intelektualnych;
 - 14) wykonuje prace na rzecz klasy;
 - 15) sporadycznie zapomina o odpowiednim stroju szkolnym (dopuszcza się co najwyżej trzy uwagi dotyczące niewłaściwego stroju);
 - 16) maksymalnie 3 razy zapomniiał zmienić obuwie na szkolne;
 - 17) dba o wspólnie użytkowane dobro;
 - 18) nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków;
 - 19) szanuje pracę innych;
 - 20) jest koleżeński, kulturalny;
 - 21) stosuje się do pouczeń skierowanych pod jego adresem, wykazuje chęć współpracy z wychowawcą;

- 22) dba o piękno mowy ojczystej w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami w szkole i poza nią;
 - 23) dba o honor i tradycje szkoły;
 - 24) podczas przerw nie opuszcza terenu szkoły;
 - 25) przestrzega zasad używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.
8. Ocenę **poprawną zachowania** otrzymuje uczeń, który:
- 1) z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, osób starszych i kolegów;
 - 2) stara się wywiązywać się z obowiązków szkolnych, być systematycznym w nauce;
 - 3) nie dba o rozwijanie swoich zainteresowań;
 - 4) spóźnia się na lekcje (ma nie więcej niż 10 spóźnień);
 - 5) opuścił bez usprawiedliwienia maksymalnie 15 godzin lekcyjnych;
 - 6) nie zawsze usprawiedliwia nieobecności w terminie;
 - 7) na uroczystościach szkolnych ubrany jest w strój galowy;
 - 8) wywiązuje się z niektórych zadań powierzonych przez nauczycieli;
 - 9) niechętnie współpracuje z zespołem klasowym, rzadko włącza się w życie klasy;
 - 10) jego kultura języka w szkole i poza nią budzi zastrzeżenia;
 - 11) nie dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych;
 - 12) często nie przestrzega zasad dotyczących odpowiedniego stroju;
 - 13) często nie zmienia obuwia;
 - 14) wykazuje niekoleżeńskie zachowanie, ulega konfliktom i bójkom jednak podejmuje działania dotyczące poprawy swojego zachowania;
 - 15) nie zawsze wykonuje polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 16) jego zachowanie podczas lekcji nie sprzyja dobremu przyswajaniu wiedzy przez innych, rozprasza uwagę kolegów, utrudnia prowadzenie zajęć, ale wykonuje polecenia nauczyciela, nie je, nie żuje gumy;
 - 17) nie zawsze przestrzega zasad, regulaminów, przez co może spowodować zagrożenie bezpieczeństwa swojego lub innych osób;
 - 18) na przerwach zachowuje się w sposób nie zagrażający bezpieczeństwu własnemu i innych, reaguje na uwagi nauczyciela dyżurującego;
 - 19) zdarza się, że podczas przerw opuszcza teren szkoły;
 - 20) nie kradnie;
 - 21) zdarza się mu nie przestrzegać zasad używania telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.
9. Ocenę **nieodpowiednią zachowania** otrzymuje uczeń, który:
- 1) lekceważy obowiązki szkolne (nie przygotowuje się do lekcji, nie prowadzi zeszytów przedmiotowych);
 - 2) nie podejmuje starań w celu poprawy wyników w nauce;
 - 3) często spóźnia się na lekcje (ma ponad 15 spóźnień);
 - 4) często nie usprawiedliwia nieobecności w wyznaczonym terminie;
 - 5) opuścił bez usprawiedliwienia maksymalnie 20 godzin lekcyjnych;
 - 6) nie przestrzega zasad dotyczących odpowiedniego stroju szkolnego,
 - 7) nie zmienia obuwia;
 - 8) używa wulgarnego słownictwa, nie dotrzymuje słowa, kłamie, kradnie;

- 9) swoją postawą wywiera negatywny wpływ na rówieśników; stwarza sytuacje konfliktowe;
 - 10) nie reaguje na upomnienia;
 - 11) nie poprawia swojego zachowania;
 - 12) jego zachowanie podczas lekcji nie sprzyja dobremu przyswajaniu wiedzy przez innych, rozprasza uwagę kolegów, utrudnia prowadzenie zajęć, nie wykonuje poleceń nauczyciela, je, żuje gumę;
 - 13) na uroczystościach szkolnych nie jest ubrany w strój galowy;
 - 14) nagminnie nie respektuje zarządzeń dotyczących stroju i wyglądu;
 - 15) wykazuje brak kultury osobistej w kontaktach z innymi osobami;
 - 16) nie wywiązuje się z podjętych zobowiązań;
 - 17) używa wulgaryzmów;
 - 18) nie dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób w szkole i poza nią;
 - 19) demonstruje negatywną i lekceważącą postawę wobec nauczycieli, kolegów, pracowników szkoły;
 - 20) nie przestrzega zasad godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
 - 21) nie współpracuje z zespołem klasowym, nie wykonuje prac na rzecz klasy;
 - 22) nie dba o dobro wspólne;
 - 23) nie wykazuje tolerancji i życzliwości wobec osób o innym wyglądzie, poglądach, pochodzeniu i statusie materialnym;
 - 24) nie przestrzega większości zapisów zawartych w statucie szkoły dotyczących obowiązków ucznia;
 - 25) często podczas przerw opuszcza teren szkoły;
 - 26) nie przestrzega zasad używania telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
 - 27) nagrywa i umieszcza w Internecie lub rozpowszechnia inną drogą zdjęcia, filmy lub umieszcza niegrzeczne, obraźliwe albo wulgarne komentarze dotyczące życia społeczności szkolnej;
 - 28) rozpowszechnia wizerunek pracowników szkoły bez ich zgody.
10. Ocenę **naganną zachowania** otrzymuje uczeń, który:
- 1) agresywnie zachowuje się w stosunku do innych osób w szkole i poza nią;
 - 2) dokonał lub dokonuje aktów wandalizmu, kradzieży, wymuszenia;
 - 3) samowolnie opuszcza zajęcia lekcyjne i wagaruje,
 - 4) nie usprawiedliwia opuszczonych godzin lekcyjnych;
 - 5) lekceważy obowiązki szkolne;
 - 6) notorycznie spóźnia się na lekcje i jest do nich nieprzygotowany;
 - 7) nie przestrzega zasad współżycia w społeczności szkolnej;
 - 8) nie uczestniczy lub odmawia udziału w realizacji projektu;
 - 9) nie przestrzega zasad dotyczących odpowiedniego stroju szkolnego,
 - 10) nie zmienia obuwia;
 - 11) nie dba o honor i tradycje szkoły;
 - 12) często i świadomie używa wulgarnego słownictwa, arogancko odnosi się do innych;
 - 13) stwarza zagrożenie bezpieczeństwa i zdrowia własnego oraz innych osób;
 - 14) ulega nałogom i namawia innych do nałogów;

- 15) świadomie niszczy mienie szkoły;
- 16) nie okazuje szacunku pracownikom szkoły i rówieśnikom;
- 17) znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi, stosuje szantaż zastraszanie;
- 18) narusza nietykalność cielesną innych osób;
- 19) narusza godność osobistą innych osób, używając słownictwa i gestów uwłaczających lub obraźliwych;
- 20) w znacznej części nie przestrzega postanowień dotyczących obowiązków ucznia zawartych w statucie szkoły;
- 21) stwarza sytuacje i atmosferę w klasie utrudniając przyswajanie wiedzy przez rówieśników, przeszkadza w prowadzeniu zajęć;
- 22) nie reaguje na upomnienia nauczyciela;
- 23) na przerwach zachowuje się w sposób zagrażający bezpieczeństwu własnemu i innych;
- 24) wdaje się w konflikty z kolegami, nie stosuje się do uwag nauczyciela dyżurującego;
- 25) wchodzi w konflikt z prawem;
- 26) samowolnie opuszcza teren szkoły;
- 27) nie przestrzega zasad używania telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
- 28) nie wykazuje poprawy zachowania mimo stosowanych przez szkołę środków zaradczych;
- 29) nagrywa i umieszcza w Internecie lub rozpowszechnia inną drogą zdjęcia, filmy lub niegrzeczne, obraźliwe albo wulgarne komentarze dotyczące życia społeczności szkolnej;
- 30) rozpowszechnia treści wulgarne i pornograficzne nie dotyczące bezpośrednio społeczności szkolnej;
- 31) rozpowszechnia negatywny wizerunek pracowników szkoły bez ich zgody.

§ 103

1. Przewinienia skutkujące obniżeniem oceny z zachowania o stopień:
 - 1) korzystanie w czasie zajęć z telefonów komórkowych, aparatów fotograficznych i innych urządzeń rejestrujących, odtwarzających i służących komunikowaniu się – dopuszczalne maks. 5 uwag;
 - 2) stosowanie cyberprzemocy;
 - 3) zachowanie poza Szkołą zagrażające zdrowiu i życiu własnemu bądź innych;
 - 4) niestosowny i nieregulaminowy wygląd – dopuszczalne maks. 5 uwag;
 - 5) nieprzestrzeganie zasad obowiązujących podczas uroczystości szkolnych.
2. Negatywne zachowania skutkujące natychmiastowym obniżeniem oceny do nagannej:
 - 1) zniszczenie mienia szkoły znacznej wartości;
 - 2) potwierdzone stosowanie niedozwolonych używek, ich propagowanie i rozprowadzanie;
 - 3) posiadanie, rozprowadzanie lub używanie narkotyków;
 - 4) kradzież i wyłudzenia;
 - 5) szantaż, zastraszanie, psychiczne znęcanie się, agresja słowna wobec ucznia, nauczyciela, pracownika szkoły;

- 6) oszustwo i kłamstwa, np. podrobienie podpisu rodzica, nauczyciela, fałszowanie zwolnień i usprawiedliwień, wpisanie ocen do dziennika;
 - 7) napastniczy udział w bójce, spowodowanie obrażeń ciała oraz inne sytuacje zagrażające życiu i bezpieczeństwu uczniów;
 - 8) umieszczanie w internecie zdjęć i nagrywanie bez wiedzy i zgody tych osób, szykanowanie, pisanie nieprawdy w internecie, np. na forach i portalach społecznościowych.
3. Postępowanie ucznia, który dopuszcza się kradzieży, rozboju, używania i rozprowadzania narkotyków lub innych czynów noszących znamiona przestępstwa jest zgłaszane przez Dyrektora na policję.
 4. Nagana wychowawcy skutkuje obniżeniem śródrocznej, rocznej lub końcowej oceny z zachowania o stopień.
 5. Nagana Dyrektora Szkoły skutkuje obniżeniem śródrocznej, rocznej lub końcowej oceny z zachowania do oceny nieodpowiedniej lub nagannej.

Rozdział 17

Uczniowie szkoły - prawa i obowiązki, nagrody i kary, formy opieki i pomocy

§ 104

Uczeń ma prawo do:

- 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz poszanowania jego godności;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 3) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceniania zachowania oraz sposobami i warunkami oceniania;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) jawnej, przeprowadzonej na bieżąco oceny swojej wiedzy i umiejętności;
- 7) uzasadnienia przez nauczyciela otrzymanej oceny bieżącej i klasyfikacyjnej;
- 8) uzasadnienia przez wychowawcę otrzymanej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 9) reprezentowania Szkoły w konkursach przedmiotowych, imprezach kulturalnych oraz zawodach sportowych;
- 10) równomiernego rozłożenia prac kontrolnych, w tym do powiadomienia z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie sprawdzianów;
- 11) zwrócenia się do nauczyciela w czasie lekcji, po ich zakończeniu lub podczas konsultacji z prośbą o wyjaśnienie trudnych problemów związanych z lekcją lub zadaniem domowym oraz uzyskanie pomocy w opanowaniu materiału;
- 12) różnych form aktywności prowadzonych na terenie Szkoły i poza nią;

- 13) korzystania z poradnictwa i pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 14) kulturalnego wyrażania swojej opinii;
- 15) swobody wypowiedzi i informacji;
- 16) przedstawiania wychowawcy klasy, nauczycielom, pedagogowi, psychologowi, Dyrektorowi Szkoły swoich problemów i uzyskiwania od nich pomocy w ich rozwiązywaniu;
- 17) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową;
- 18) swobody myśli oraz przekonań światopoglądowych i religijnych;
- 19) ochrony dóbr osobistych oraz ochrony i nieujawniania osobom trzecim jego danych osobowych;
- 20) rozmowy z Dyrektorem po wcześniejszym ustaleniu terminu;
- 21) ochrony sfery życia prywatnego (rodzinnego i osobistego) przed ciekawością i ingerencją nauczycieli, wychowawców i kolegów;
- 22) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania.

§ 105

1. W przypadku, gdy uczeń uważa, iż jego prawa zostały naruszone, może on lub jego rodzice złożyć pisemne zażalenie bezpośrednio do Dyrektora albo za pośrednictwem wychowawcy lub psychologa/pedagoga szkolnego.
2. Dyrektor w ciągu 14 dni od jego złożenia rozpatruje zażalenie.
3. W przypadku zasadności złożonego zażalenia Dyrektor wydaje decyzję o podjęciu stosownych działań przywracających możliwość korzystania z określonych uprawnień.
4. W przypadku, gdy naruszenie praw ucznia spowodowało niekorzystne następstwa dla ucznia, Dyrektor podejmuje czynności likwidujące ich skutki.

§ 106

1. Do obowiązków ucznia należy:
 - 1) systematyczne i punktualne uczęszczanie na obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone w tygodniowym rozkładzie zajęć;
 - 2) przygotowywanie się do zajęć oraz aktywny udział w zajęciach;
 - 3) przynoszenie na zajęcia wymaganych przez nauczycieli zeszytów, podręczników, pomocy i sprzętu niezbędnego do prawidłowego uczestnictwa w zajęciach;
 - 4) uzupełnienie braków wynikających z nieobecności na zajęciach;
 - 5) stosowanie się do regulaminów pracowni szkolnych, sali gimnastycznej, boiska sportowego;
 - 6) aktywny udział w życiu szkoły;
 - 7) szanowanie symboli narodowych, religijnych i szkolnych;
 - 8) szanowanie mienia szkolnego, innych osób i własnego;
 - 9) dbanie o ład i estetykę w pomieszczeniach i otoczeniu Szkoły;
 - 10) ponoszenie odpowiedzialności za wyrządzone szkody;
 - 11) nieopuszczanie terenu Szkoły przed zakończeniem zajęć;
 - 12) przestrzeganie zasad higieny osobistej i naturalnego wyglądu;

- 13) ubieranie się estetycznie, bez ozdób zagrażających bezpieczeństwu;
- 14) godne reprezentowanie Szkoły i dbanie o jej dobre imię.
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 uczestniczeniu w zajęciach;
 - 4) stosowanie się do uwag i poleceń nauczyciela prowadzącego zajęcia;
 - 5) kulturalne i bezpieczne zachowywanie się w czasie pobytu w Szkole i poza nią.
3. Do obowiązków ucznia w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych należy przedstawianie wychowawcy usprawiedliwienia wszystkich godzin nieobecności w terminie i formie określonych w § 107
4. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania zasad ubierania się na terenie szkoły należy przestrzeganie ustaleń określonych w § 108.
5. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły należy:
 - 1) przestrzeganie zakazu korzystania z tych urządzeń podczas zajęć edukacyjnych;
 - 2) przestrzeganie zakazu nagrywania i rozpowszechniania nagrań dotyczących uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, przebiegu zajęć oraz przerw międzylekcyjnych i innych związanych z organizacją zajęć.
- 3) przestrzeganie zasad:
 - a) uczeń nie może korzystać telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego na lekcji, podczas innych zajęć prowadzonych przez nauczyciela oraz podczas przerw, z wyjątkiem sytuacji, w których nauczyciel dopuści używanie tych urządzeń w celach dydaktycznych;
 - b) na terenie Szkoły uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego w celu skontaktowania się z rodzicami wyłącznie za zgodą nauczyciela i w wyznaczonym miejscu - sekretariacie Szkoły;
 - c) na terenie Szkoły obowiązuje całkowity zakaz nagrywania dźwięku i obrazu;
 - d) podczas przebywania ucznia w szkole jego telefon komórkowy powinien być wyłączony lub mieć wyciszony dźwięk;
 - e) w sytuacji nieprzestrzegania zasad uczeń otrzymuje negatywną uwagę, a wychowawca obniża ocenę zachowania zgodnie z kryteriami.
6. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie czy zgubienie telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego.
7. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów należy:
 - 1) przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 2) szanowanie przekonań, poglądów i godności osobistej drugiego człowieka;
 - 3) zawiadamianie Dyrektora, nauczyciela lub innego pracownika Szkoły o:
 - a) każdym wypadku, jaki zdarzył się uczniowi lub pracownikowi Szkoły;
 - b) uszkodzeniu sprzętu lub urządzeń zagrażających zdrowiu lub życiu;
 - c) zagrożeniu pożarowym lub innym;

- d) zauważonej kradzieży, dewastacji mienia, przejawach przemocy;
- 4) dbanie o zdrowie, bezpieczeństwo własne i kolegów (zabrania się palenia tytoniu, picia alkoholu, zażywania narkotyków lub innych środków odurzających, przynoszenia do Szkoły niebezpiecznych przedmiotów);
- 5) podporządkowanie się poleceniom i zarządzeniom Dyrektora, wychowawcy oraz postanowieniom zawartym w Statucie.

§ 107

1. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia u wychowawcy klasy w terminie 7 dni dokonuje rodzic poprzez przedłożenie wychowawcy klasy zwolnienia lekarskiego lub pisemnego oświadczenia zwanego usprawiedliwieniem, w formie określonej w ust. 4.
2. Rodzic, dokonując usprawiedliwienia zobowiązany jest podać datę oraz przyczynę nieobecności ucznia w Szkole.
3. Rodzic może przekazać zwolnienie lekarskie lub pisemne oświadczenie za pośrednictwem ucznia.
4. Usprawiedliwienie przez rodzica nieobecności swojego dziecka następuje w formie:
 - 1) pisemnego oświadczenia z odręcznym podpisem rodzica;
 - 2) lub pisemnego oświadczenia wysłanego do wychowawcy klasy poprzez e-dziennik z konta rodzica ucznia;
 - 3) lub rozmowy telefonicznej albo osobistej rozmowy rodzica z wychowawcą klasy.Informację ustną rodzica nauczyciel wychowawca odnotowuje w dzienniku.
5. Zwolnienia z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w danym jest możliwe po przedłożeniu przez rodzica lub ucznia wniosku rodzica o zwolnienie, w którym zawarta jest data i nazwa zajęć, z których uczeń zostanie zwolniony. Wniosek o zwolnienie może być przekazany za pomocą dziennika elektronicznego z konta rodzica. Nauczyciel danych zajęć odnotowuje nieobecność ucznia, a wychowawca ją usprawiedliwia na podstawie wniosku rodzica.

§ 108

1. Wygląd zewnętrzny i ubiór uczniów ma być zgodny z ogólnie przyjętymi zasadami estetyki i higieny osobistej, czyli być czysty, pozbawiony nadruków: wulgarnych, promujących używki, treści faszystowskie, komunistyczne i rasistowskie, obrażające uczucia religijne.
2. Strój codzienny powinien mieć charakter oficjalny, przy zachowaniu osobistych preferencji ucznia, w stylu klasycznym lub sportowym.
3. W Szkole nie jest dozwolone noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły lub samego ucznia.
4. W ciągu całego roku szkolnego uczniowie zmieniają po każdym wejściu do Szkoły obuwie. Nie jest dozwolone noszenie w Szkole butów na wysokiej podeszwie lub wysokim obcasie.
5. Na zajęciach w sali gimnastycznej obowiązuje obuwie sportowe i strój sportowy.
6. Strój galowy dziewcząt składa się z czarnej lub granatowej spódnicy i białej bluzki.
7. Strój galowy chłopców składa się z czarnych lub granatowych spodni i białej koszuli.
8. Za strój galowy uważa się mundur harcerski.

9. Uczeń ma obowiązek noszenia stroju galowego w czasie uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego oraz w dniach wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły.

§ 109

1. Uczeń może być wyróżniony lub nagrodzony za:
 - 1) rzetelny stosunek do nauki potwierdzony wynikami, wzorową frekwencję i postawę;
 - 2) wybitne osiągnięcia edukacyjne i sportowe potwierdzone dobrymi lokatami w konkursach, przeglądach i turniejach;
 - 3) aktywną działalność na rzecz klasy, szkoły, środowiska lub innych osób;
 - 4) wysoką kulturę osobistą;
 - 5) wzorowe zachowanie.
2. Wyróżnień i nagród udziela się w formie:
 - 1) pochwały udzielonej przez wychowawcę na forum klasy;
 - 2) pochwały udzielonej przez Dyrektora wobec społeczności Szkoły;
 - 3) pochwała dyrektora w obecności rodziców;
 - 4) dyplomu uznania;
 - 5) listu gratulacyjnego do rodziców;
 - 6) nagrody rzeczowej, w tym stypendium za wysokie wyniki w nauce przyznane na podstawie art. 92 ustawy o systemie oświaty;
 - 7) wpisu do kroniki szkolnej i publikacji na stronie internetowej Szkoły;
 - 8) prezentacji osiągnięć na spotkaniu z rodzicami;
 - 9) odnotowania osiągnięć na świadectwie szkolnym.
3. Uczeń ma prawo do wyróżnień i nagród za:
 - 1) wyniki w nauce i zachowaniu;
 - 2) osiągnięcia pozalekcyjne;
 - 3) pracę społeczną na rzecz Szkoły;
 - 4) 100 % frekwencję.
4. O przyznanej uczniowi nagrodzie wychowawca zawiadamia rodziców nagrodzonego ucznia.
5. Nagrodzony uczeń lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody. Zastrzeżenia wnosi się na piśmie do Dyrektora.
6. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 5 rozpatruje Dyrektor w terminie 7 dni od daty złożenia.
7. Dyrektor powołuje komisję do rozpatrzenia zastrzeżeń. Skład komisji tworzą: Dyrektor, wychowawca oddziału, przedstawiciel Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
8. Dyrektor po rozpatrzeniu zastrzeżeń przez komisję informuje zainteresowanych o podjętej decyzji.
9. Decyzja komisji jest ostateczna.

§ 110

1. Uczeń może zostać ukarany za:
 - 1) stwarzanie zagrożenia dla zdrowia i życia własnego i innych;
 - 2) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innych;

- 3) palenie papierosów, picie alkoholu i zażywanie narkotyków;
 - 4) kradzież, sprzedaż i posiadanie narkotyków lub innych środków odurzających, wymuszenia, pobicia, zastraszanie, poniżanie, podżeganie do bójek, cyberprzemoc;
 - 5) demoralizowanie innych uczniów (zły przykład, namawianie do negatywnych zachowań);
 - 6) dewastowanie mienia szkolnego i cudzej własności;
 - 7) naruszanie godności swoich kolegów lub pracowników Szkoły:
 - a) lekceważące i obraźliwe zachowanie (wyrażone w słowach lub gestach),
 - b) prowokacje (wyrażone w słowach i gestach),
 - c) nagrywanie lub fotografowanie kolegów i pracowników Szkoły bez ich wiedzy i zgody,
 - d) naruszanie prywatności i własności prywatnej,
 - e) użycie wobec kolegów i pracowników Szkoły przemocy fizycznej i psychicznej,
 - f) pomówienie i oszczerstwa wobec kolegów i pracowników Szkoły,
 - g) naruszenie nietykalności fizycznej innych osób.
 - 8) nierespektowanie regulaminów i procedur obowiązujących w Szkole;
 - 9) uniemożliwianie nauczycielom prowadzenia lekcji i utrudnianie zdobywania wiedzy innym uczniom;
 - 10) spóźnienia i wagary;
 - 11) kłamstwo i oszustwo.
2. Kara może być udzielona w formie:
- 1) upomnienia wychowawcy;
 - 2) nagany udzielonej przez wychowawcę w obecności klasy;
 - 3) upomnienia Dyrektora;
 - 4) nagany udzielonej przez Dyrektora Szkoły z pisemnym powiadomieniem rodziców o zachowaniu ucznia;
 - 5) naprawy wyrządzonej szkody i pokrycia wszelkich strat materialnych;
 - 6) czasowego pozbawienia ucznia prawa do udziału w imprezach i zajęciach takich jak: wycieczki, zajęcia sportowe, itp.
 - 7) przeniesienia ucznia do innej klasy;
 - 8) powiadomienia Policji lub Sądu Rejonowego – Wydział Rodzinny i Nieletnich;
3. O zamiarze ukarania ucznia za wyjątkiem upomnienia zawiadamia się psychologa lub pedagoga.
4. Kara zostaje nałożona po wysłuchaniu sprawcy.
5. Dopuszcza się możliwość łączenia różnych form kar, o których mowa w ust. 2
6. Fakt otrzymania kary odnotowuje się w dokumentacji szkolnej (dziennik lekcyjny, dokumentacja wychowawcy, księga protokołów Rady Pedagogicznej).
7. O nałożonej karze wychowawca informuje rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.
8. W przypadku, gdy uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego, Dyrektor może, za zgodą rodziców oraz ucznia, zastosować środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
- 1) pouczenia,
 - 2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie,

- 3) przeproszenia pokrzywdzonego,
 - 4) przywrócenia stanu poprzedniego,
 - 5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
9. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego, o którym mowa w ust. 8, nie wyłącza zastosowania kar statutowych, o których mowa w ust. 2.

§ 111

1. Tryb odwoływania się od kary statutowej udzielonej uczniowi szkoły:
 - 1) od kary udzielonej przez wychowawcę uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni roboczych od udzielonej kary.
 - 2) odwołanie od kary udzielonej przez wychowawcę do Dyrektora Szkoły składa się na piśmie w sekretariacie szkoły;
 - 3) Dyrektor rozpatruje odwołanie z wykorzystaniem opinii psychologa lub pedagoga szkolnego i udziela wnioskodawcy odpowiedzi na piśmie w ciągu 7 dni roboczych od wpłynięcia odwołania;
 - 4) decyzja Dyrektora Szkoły w kwestii odwołania od kary udzielonej przez wychowawcę jest ostateczna.;
 - 5) od kary udzielonej przez Dyrektora Szkoły uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Rady Pedagogicznej szkoły w terminie 3 dni roboczych od udzielenia uczniowi kary.
 - 6) odwołanie od kary udzielonej przez Dyrektora Szkoły do Rady Pedagogicznej składa się na piśmie w sekretariacie szkoły;
 - 7) Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie odwołania od kary udzielonej przez Dyrektora w ciągu 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia odwołania;
 - 8) uchwała Rady Pedagogicznej szkoły w kwestii odwołania od kary udzielonej przez Dyrektora szkoły dla ucznia jest ostateczna.
2. W wyniku złożenia odwołania od udzielonej kary, o których mowa w ust. 1 pkt. 1 i pkt. 5 organ rozpatrujący odwołanie może postanowić o cofnięciu, zmianie lub utrzymaniu udzielonej kary.
3. W przypadku złożenia odwołania od kary statutowej udzielonej uczniowi Szkoły przez niepełnoletniego ucznia wychowawca powiadamia rodziców ucznia o tym fakcie poprzez dziennik elektroniczny lub telefonicznie.

§ 112

1. Dyrektor może wystąpić do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku:
 - 1) wyczerpania działań wychowawczych i dyscyplinujących ze stosowaniem kar włącznie i brakiem poprawy zachowania ucznia;
 - 2) pobicia innego ucznia lub znęcania psychicznego nad uczniami;
 - 3) długotrwałego, wulgarnego zachowania się wobec nauczycieli, innych pracowników Szkoły oraz uczniów;
 - 4) spożycia alkoholu lub narkotyków na terenie Szkoły;
 - 5) dystrybucji narkotyków lub środków odurzających na terenie szkoły;

- 6) zgłoszenia przez Policję o wybrykach chuligańskich.
2. Przed wystąpieniem z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.
3. Przed sporządzeniem wniosku, o którym mowa w ust. 1 Dyrektor jest obowiązany przeprowadzić postępowania wyjaśniające, w tym wysłuchać ucznia i jego rodziców.

§ 113

Nagrody i kary mogą być udzielone na wniosek:

- 1) samorządu klasowego lub Samorządu Uczniowskiego;
- 2) zainteresowanego ucznia;
- 3) wychowawcy klasy;
- 4) Dyrektora;
- 5) Rady Pedagogicznej;
- 6) innych pracowników Szkoły;
- 7) Rady Rodziców;
- 8) przedstawicieli organizacji i instytucji pozaszkolnych.

§ 114

1. Uczeń pełnoletni, niepodlegający obowiązkowi nauki, może zostać skreślony z listy uczniów w przypadku:
 - 1) stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów oraz pracowników Szkoły, w tym agresywne zachowanie (słowne i czynne bójki) w stosunku do kolegów, koleżanek, nauczycieli i innych osób;
 - 2) używania alkoholu oraz środków odurzających;
 - 3) przebywania na terenie szkoły lub w jej obrębie po spożyciu alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych;
 - 4) rozprowadzania środków odurzających oraz ich posiadania w szkole;
 - 5) opuszczania bez usprawiedliwienia dużej ilości zajęć edukacyjnych;
 - 6) dopuszczenia się kradzieży, włamania, niszczenia mienia szkolnego;
 - 7) naruszenia godności osobistej innych osób;
 - 8) w przypadku prawomocnego wyroku sądowego za popełnione przestępstwo;
 - 9) stwarzanie sytuacji demoralizujących innych uczniów;
 - 10) złożenia przez ucznia pisemnej rezygnacji z dalszego kształcenia w Szkole.
2. Skreślenie z listy uczniów następuje w drodze decyzji administracyjnej dyrektora szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
3. Od decyzji o skreśleniu z listy uczniów przysługuje odwołanie do Małopolskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.

§ 115

1. W Szkole stosuje się szczególne środki ochrony małoletnich. Określa je szkolny dokument pod nazwą „Polityka ochrony dzieci. Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem”.
2. Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.

3. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele, a szczególnie wychowawcy.
4. Opieka ta sprawowana jest poprzez:
 - 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole;
 - 2) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów szkoły;
 - 3) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
 - 4) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji zadań Szkoły;
 - 5) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej pomocy i opieki wychowawczej;
 - 6) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
 - 7) stworzenie uczniom warunków pozwalających skorzystać im z zorganizowanych form wypoczynku rekreacyjno – turystycznego;
 - 8) organizowanie pomocy wyrównującej braki w wiadomościach szkolnych uczniom napotykałym na szczególne trudności w nauce;
 - 9) opracowywanie i realizowanie programów profilaktycznych obejmujących nie tylko uczniów ale także rodziców;
 - 10) przygotowywanie wniosków do poradni psychologiczno – pedagogicznej w celu stwierdzenia podłoża braków i sposobów ich usunięcia;
 - 11) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin zagrożonych alkoholizmem, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy uczniom niepełnosprawnym, przewlekłe chorym;
 - 12) zorganizowanie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne przy współudziale instytucji mających w zakresie swej działalności pomoc materialną;
 - 13) współpracę z lekarzem i pielęgniarką szkolną;
 - 14) współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.
5. W przypadku uzyskania informacji o zaistniałym zagrożeniu lub zaobserwowania zdarzenia, w wyniku którego uczeń potrzebowałby opieki i wsparcia nauczyciel podejmuje następujące kroki:
 - 1) powiadamia wychowawcę klasy o zaistniałym zagrożeniu;
 - 2) wychowawca klasy informuje o fakcie pedagoga lub psychologa szkolnego i Dyrektora Szkoły;
 - 3) wychowawca wzywa do Szkoły rodziców ucznia i przekazuje im uzyskaną informację i przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności.
5. W przypadku potwierdzenia informacji, wychowawca zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś do szczególnego nadzoru nad dzieckiem.
6. W toku interwencji profilaktycznej wychowawca może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział w programie terapeutycznym.
7. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do Szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o zagrożeniu bezpieczeństwa dziecka, Dyrektor Szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji Sąd Rodzinny lub Policję.

8. W sytuacji, gdy Szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem lub psychologiem), a ich zastosowanie nie przyniosło oczekiwanych rezultatów, Dyrektor Szkoły powiadamia Sąd Rodzinny lub Policję.
9. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

§ 116

1. Uczniowie mogą korzystać z pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub w budżecie Gminy Kamionka Wielka.
6. Zasady i formy udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Kamionka Wielka określa Uchwała Rady Gminy
7. Formy i zasady przyznawania świadczeń pomocy materialnej określają przepisy Rozdziału 8a „Pomoc materialna dla uczniów” ustawy o systemie oświaty oraz przepisy wykonawcze.

Rozdział 18

Warunki stosowania sztandaru Szkoły oraz ceremoniału szkolnego

§ 117

1. Szkoła Podstawowa nr 1 im. Władysława Jagiełły w Kamionce Wielkiej posiada:
 - 1) patrona;
 - 2) sztandar;
 - 3) hymn szkoły;
 - 4) ceremoniał szkolny.
2. Patronem Szkoły jest Władysław Jagiełło.
3. Hymnem szkoły jest utwór: „Do hymnu stań!”, słowa: autor nieznany, muzyka: autor nieznany.

§ 118

1. Sztandar dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski, Narodu oraz Małej Ojczyzny, jaką jest Szkoła i jej najbliższe otoczenie.
2. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.
3. Sztandar jest przechowywany na terenie Szkoły w zamkniętej gablocie. W tej samej gablocie znajdują się insygnia pocztu sztandarowego.
4. Do uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru należą:
 - 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) ślubowanie klas pierwszych;
 - 3) święto patrona Szkoły;
 - 4) szkolne akademie z okazji świąt państwowych;
 - 5) obchody ważnych rocznic, wydarzeń w życiu kraju, regionu i Szkoły;
 - 6) uroczyste zakończenie roku szkolnego.
5. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie środowiska odbywa się:

- 1) na zaproszenie innych szkół i instytucji;
 - 2) w trakcie szkolnej mszy świętej organizowanej w kościele;
 - 3) podczas uroczystości pogrzebowych.
6. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar ozdabia się czarnym kirem.
 7. W czasie uroczystości kościelnych sztandar jest wprowadzany i wyprowadzany bez podawania komend. W czasie wprowadzania sztandaru wszyscy wstają. Poczet przechodzi przez kościół, trzymając sztandar pod kątem 45% do przodu i staje po lewej lub po prawej stronie, bokiem do ołtarza i do zgromadzonych ludzi, podnosząc sztandar do pionu.
 8. W trakcie mszy św. lub innej uroczystości członkowie pocztu sztandarowego nie klękają, nie przekazują znaku pokoju i nie wykonują żadnych innych gestów, stojąc cały czas w pozycji „Baczność” lub „Spocznij”.
 9. W ważnych okolicznościach następuje pochylenie sztandaru pod kątem 45% do przodu.
 10. Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun pocztu wyznaczony przez Dyrektora spośród nauczycieli Szkoły. Jego zadaniem jest dbanie o właściwą celebrację sztandaru i zgodny z ceremoniałem przebieg uroczystości na terenie Szkoły i poza jego murami.
 11. Poczet sztandarowy oraz skład rezerwowy wytypowany zostaje z uczniów Szkoły należących do drużyny harcerskiej lub uczniów wyróżniających się w nauce, a także o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu w następującym składzie:
 - 1) chorąży;
 - 2) asysta.
 12. Insignia pocztu sztandarowego:
 - 1) białe – czerwone szarfy założone przez prawe ramię i wiązane/spinane na lewym biodrze, kolorem białym do góry;
 - 2) białe rękawiczki.
 13. Udział uczniów w składzie pocztu sztandarowego uwzględniony jest podczas ustalania ich ocen klasyfikacyjnych zachowania.

Rozdział 19

Postanowienia końcowe

§ 119

Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

§ 120

1. Szkoła używa pieczęci okrągłych – małej i dużej oraz urzędowej pieczęci podłużnej.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Szczegółowe zasady organizacji życia Szkoły określają regulaminy i procedury.

§ 121

1. Zmiany w statucie przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.
2. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu i publikuje na stronie internetowej Szkoły.