

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W WAKSMUNDZIE

Tekst ujednolicony na dzień 23.05.2021 na podstawie następujących uchwał:

Uchwała Nr 24/2017 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Waksmondzie z dnia 8.11.2017 r. w sprawie uchwalenia Statutu Szkoły Podstawowej w Waksmondzie

Uchwała nr 6/2018 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Waksmondzie z dnia 27.02.2018r. w sprawie uchwalenia wprowadzenia zmian do Statutu Szkoły Podstawowej w Waksmondzie

Uchwała nr 30/2018 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Waksmondzie z dnia 29.08.2018r. w sprawie uchwalenia wprowadzenia zmian do Statutu Szkoły Podstawowej w Waksmondzie

Uchwała nr 43/2018 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Waksmondzie z dnia 13.09.2018r. w sprawie uchwalenia wprowadzenia zmian do Statutu Szkoły Podstawowej w Waksmondzie

Uchwała nr 43/2019 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Waksmondzie z dnia 10.12.2019r. w sprawie uchwalenia wprowadzenia zmian do Statutu Szkoły Podstawowej w Waksmondzie

Uchwała nr 35/2020 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Waksmondzie z dnia 27.11.2020r. w sprawie uchwalenia wprowadzenia zmian do Statutu Szkoły Podstawowej w Waksmondzie

Uchwała nr 10/2021 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Waksmondzie z dnia 20.05.2021r. w sprawie uchwalenia wprowadzenia zmian do Statutu Szkoły Podstawowej w Waksmondzie

ROZDZIAŁ I. Postanowienia ogólne	2
ROZDZIAŁ II. Cele i zadania Szkoły	3
ROZDZIAŁ III. Organy Szkoły oraz ich kompetencje	10
ROZDZIAŁ IV. Organizacja pracy Szkoły.....	15
ROZDZIAŁ V. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.....	23
ROZDZIAŁ VI. Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów	28
ROZDZIAŁ VII. Uczniowie Szkoły	30
ROZDZIAŁ VIII. Szczegółowe zasady rekrutacji uczniów.....	43
ROZDZIAŁ IX Oddziały Przedszkolne.....	45
ROZDZIAŁ X: Uchylony.....	49
ROZDZIAŁ IX. Postanowienia końcowe.....	49

ROZDZIAŁ I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa w Waksmundzie.
2. W skład Szkoły Podstawowej w Waksmundzie wchodzi oddziały przedszkolne, realizujące program wychowania przedszkolnego, klasy I-VIII Szkoły Podstawowej.
3. Siedziba Szkoły - ul. Na Równi 28, 34 - 431 Waksmund.
4. Organem prowadzącym Szkołę Podstawową w Waksmundzie jest Gmina Nowy Targ. Jej siedziba znajduje się na ulicy Bulwarowej 9, 34-400 Nowy Targ.
5. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą Podstawową w Waksmundzie sprawuje Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.
6. Od roku szkolnego 2014/2015 w Szkole Podstawowej funkcjonuje oddział sportowy. Szkoleniem sportowym objęci są uczniowie począwszy od klasy 4.
7. Cykl kształcenia w oddziale sportowym wynosi 5 lat.
8. W oddziale sportowym szkoły podstawowej prowadzone jest szkolenie sportowe w następujących dyscyplinach:
 - 1) piłka nożna,
 - 2) tenis stołowy

§ 2

Ilekcją w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Waksmundzie;
2. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w Waksmundzie;
3. Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, organach Samorządu Uczniowskiego, Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole Podstawowej w Waksmundzie;
4. Uczniach – należy przez to rozumieć uczniów realizujących obowiązek szkolny w Szkole Podstawowej w Waksmundzie;
5. Wychowankach – należy przez to rozumieć dzieci odbywające obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym przy Szkole Podstawowej w Waksmundzie oraz dzieci uczęszczające do oddziałów programowo niższych (3,4,5 – latki);
6. Rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców uczniów, prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
7. Wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów szkoły podstawowej lub oddziałów przedszkolnych wchodzących w skład Szkoły Podstawowej w Waksmundzie;
8. Oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć oddział przedszkolny 3,4,5- latków, oddział przedszkolny 6-latków;
9. Oddziale sportowym – należy przez to rozumieć oddział szkolny, w którym prowadzone są zajęcia sportowe obejmujące szkolenie sportowe.

ROZDZIAŁ II. Cele i zadania Szkoły

§ 3

1. Nadrzędnym celem działań edukacyjnych Szkoły jest wszechstronny rozwój uczniów, w szczególności:
 - 1) przyswajanie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów;
 - 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
 - 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest wspomaganie i ukierunkowywanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.
3. Celem edukacji w Szkole Podstawowej jest przede wszystkim:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) rozwijanie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość; rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 5) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 6) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacja do nauki;
 - 7) wyposażanie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany rozumieć świat;
 - 8) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 9) wszechstronny rozwój osobowy ucznia oraz pogłębianie wiedzy oraz zaspokojenie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 10) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 11) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 12) ukierunkowanie ucznia ku wartościom;
 - 13) kształtowanie kompetencji językowych ucznia;
 - 14) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
 - 15) wprowadzanie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych teksów kultury;
 - 16) stworzenie warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki;
 - 17) zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości;
 - 18) dostosowanie nauczania do możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się uczniów z niepełnosprawnościami;

- 19) kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów;
 - 20) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
 - 21) przygotowanie uczniów do wyboru kształcenia i zawodu;
 - 22) kształtowanie kompetencji społecznych takich jak komunikacja i praca w grupie, udział w projektach zespołowych oraz indywidualnych oraz organizacja i zarządzanie projektami.
4. Zadaniem Szkoły w oddziale sportowym jest stworzenie uczniowi uzdolnionemu sportowo optymalnych warunków umożliwiających godzenie nauki ze sportem. Realizacja tego zadania wymaga odpowiedniej organizacji zajęć dydaktycznych, a w szczególności:
- 1) dostosowanie organizacji zajęć dydaktycznych w roku szkolnym do rytmu zajęć sportowych;
 - 2) organizowanie tygodniowego planu zajęć tak, aby proces dydaktyczny był dostosowany do rozkładu zajęć treningowych;
 - 3) dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalenia materiału programowego w trakcie zajęć lekcyjnych, aby odciążyć uczniów w pracy poza szkołą.

§ 4

1. Zadaniem szkoły w zakresie nauczania jest zapewnienie uczniom w szczególności:
 - 1) nauki poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisania i czytania ze zrozumieniem, w tym w językach obcych;
 - 2) poznawania wymaganych pojęć i zdobywania rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
 - 3) dochodzenia do rozumienia, a nie tylko pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
 - 4) rozwijania zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo - skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych);
 - 5) rozwijania zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego; przekazywania wiadomości w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - 6) poznawania zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
 - 7) poznawania dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.
2. Zadaniem szkoły w zakresie kształcenia umiejętności wykorzystywania zdobywanej wiedzy nauczyciele tworzą uczniom warunki do nabywania umiejętności:
 - 1) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią coraz większej odpowiedzialności;
 - 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi;
 - 3) poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, językami obcymi oraz przygotowania do publicznych wystąpień;
 - 4) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm;
 - 5) rozwiązywania problemów w sposób twórczy;
 - 6) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 7) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;
 - 8) rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
 - 9) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.
3. Nauczyciele w pracy wychowawczej wspierają obowiązki rodziców, tak aby uczniowie:
 - 1) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze in-

- telektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym);
- 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
 - 3) mieli świadomość życiowej użyteczności zdobywanej wiedzy zarówno w ramach poszczególnych zajęć edukacyjnych, jak całej edukacji na danym etapie;
 - 4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własną z wolnością innych;
 - 5) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
 - 6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako postawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności szkolnej i w państwie;
 - 7) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się;
 - 8) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów; umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.

§ 5

1. Forma oraz organizacja działań określonych celami i zadaniami zawartymi w § 3 i § 4 ustalana jest na bieżąco w miarę zmieniających się warunków i możliwości szkoły przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców oraz zgodnie z przepisami prawa.
2. Zadania Szkoły są realizowane z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
3. Uczniowie, rodzice i nauczyciele Szkoły mają zapewnioną pomoc psychologiczno - pedagogiczną.

§ 6

1. Sposoby realizacji zadań z zakresu dydaktyki z uwzględnieniem wymiaru wychowawczego, określa szkolny zestaw programów nauczania.
2. Dobierając program nauczania do zajęć edukacyjnych nauczyciel uwzględnia możliwości uczniów i wyposażenie szkoły.
3. Szkolny zestaw podręczników dopuszcza do użytku szkolnego Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców oraz podaje go do publicznej wiadomości.

§ 7

1. Sposoby realizacji zadań Szkoły z zakresu wychowania, opieki oraz profilaktyki szczegółowo określa szkolny program wychowawczo-profilaktyczny, który obejmuje treści i działania o charakterze wychowawczym, skierowanym do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowany do uczniów, nauczycieli i rodziców. Program wychowawczo-profilaktyczny jest realizowany przez wszystkich nauczycieli Szkoły.
2. Plan pracy wychowawcy klasowego powinien uwzględniać cele i zadania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz specyficzne zadania wynikające z potrzeb uczniów i rodziców.
3. Treści wychowawcze realizuje się w szczególności w ramach godzin do dyspozycji wychowawcy, jednostek dydaktycznych każdego przedmiotu, zajęć pozalekcyjnych, świetlicowych i innych prowadzonych przez szkołę.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły, stanowiący zbiór celów i zamierzeń szkoły

o charakterze wychowawczym uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 7a

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę zdrowotną, która obejmuje profilaktyczną opiekę zdrowotną, promocję zdrowia oraz opiekę stomatologiczną.
2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:
 - 1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
 - 2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
3. Cele, których mowa w ust. 2 są realizowane poprzez:
 - 1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
 - 2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
 - 3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia;
 - 4) udzielanie pierwszej pomocy w stanie polegającym na nagłym lub przewidywanym w krótkim czasie pojawieniu się objawów pogarszania zdrowia, którego bezpośrednim następstwem może być poważne uszkodzenie funkcji organizmu lub uszkodzenie ciała lub utrata życia, wymagającym podjęcia natychmiastowych medycznych czynności ratunkowych i leczenia.
4. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawuje pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna sprawuje profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w gabinecie profilaktyki zdrowotnej zlokalizowanym w szkole, a w przypadku braku gabinetu profilaktyki zdrowotnej w szkole, w miejscu określonym w umowie o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej.
5. Opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje lekarz dentysta, który sprawuje opiekę stomatologiczną nad uczniami w miejscu określonym w umowie o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej.
6. Rodzice mają prawo wyboru innego lekarza dentysty niż w ust 5.
7. W zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, w sprawowaniu opieki stomatologicznej nad uczniami może uczestniczyć również higienistka stomatologiczna. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.
8. Profilaktyczna opieka zdrowotna oraz opieka stomatologiczna nad uczniami, jest sprawowana w przypadku braku sprzeciwu rodziców albo pełnoletnich uczniów. Rodzice uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.
9. W celu zapewnienia właściwej opieki nad uczniami przewlekle chorymi lub niepełnosprawnymi w szkole pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania współpracuje z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, rodzicami oraz dyrektorem i pracownikami szkoły.
10. Podawanie leków lub wykonywanie innych czynności podczas pobytu ucznia w szkole przez pracowników szkoły może odbywać się wyłącznie za ich pisemną zgodą.

§ 8

1. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów poprzez:
 - 1) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny;
 - 2) zapewnienie opieki nad uczniami przed zajęciami edukacyjnymi, w trakcie ich trwania

- oraz podczas zajęć dodatkowych;
- 3) przestrzeganie regulaminów wewnętrznych;
 - 4) działalność koordynatora do spraw bezpieczeństwa;
 - 5) promowanie zdrowego stylu życia;
 - 6) zachęcanie uczniów do aktywności fizycznej;
 - 7) organizowanie wydarzeń oraz akcji szkolnych promujących zdrowy tryb życia.
2. Szkoła posiada monitoring wizyjny, który ma celu:
- 1) zwiększenie bezpieczeństwa społeczności szkolnej oraz osób przebywających na terenie szkoły;
 - 2) ograniczenie zachowań zagrażających zdrowiu, bezpieczeństwo uczniów;
 - 3) wyjaśnienie sytuacji konfliktowych;
 - 4) ustalenie sprawców czynów nagannych w szkole i w jej otoczeniu;
 - 5) ograniczenie dostępu do szkoły i jej terenu osób nieuprawnionych i niepożądanych;
 - 6) zapewnienie warunków nauki, wychowania i opieki.
3. Szczegółowe procedury obsługi i korzystania z monitoringu wizyjnego w Szkole reguluje Zarządzenie Dyrektora Szkoły.
4. Zasady wykonywania zadań opiekuńczych Szkoły uwzględniają obowiązujące przepisy bezpieczeństwa i higieny.
5. Zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas planowanych dla nich zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych:
- 1) na zajęciach, wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką pracowników szkoły;
 - 2) pracownicy pedagogiczni, w szczególności nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązani są do:
 - a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdym zajęciu, opiekę nad uczniami podczas zajęć wymienionych w ust. 5 sprawuje nauczyciel lub wychowawca prowadzący zajęcia,
 - b) sprawdzenia, czy miejsce prowadzenia zajęć nie stwarza zagrożenia dla uczniów, dostrzeżone zagrożenie musi być usunięte lub zgłoszone Dyrektorowi (niedopuszczalne jest rozpoczęcie zajęć w miejscach stwarzających zagrożenie dla bezpieczeństwa osób w nich przebywających),
 - c) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach według harmonogramu dyżurowania,
 - d) wprowadzania uczniów do sal oraz pracowni i przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,
 - e) sprowadzania uczniów oddziału przedszkolnego oraz klas I - III do szatni po ostatnich zajęciach i dopilnowanie tam porządku;
 - 3) w pracowniach, w sali gimnastycznej i obiektach sportowo-rekreacyjnych - znajduje się regulamin umieszczony w widocznym miejscu, z którym uczniowie są zapoznawani na początku roku szkolnego;
 - 4) w sali gimnastycznej i w obiektach sportowo-rekreacyjnych nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza sprawność sprzętu i zapoznaje uczniów z regulaminem;
 - 5) pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia, wietrzy się w czasie każdej przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć;
 - 6) jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, umożliwia się uczniom przebywanie w czasie przerw w zajęciach na świeżym powietrzu na podwórku szkolnym;
 - 7) zasady pełnienia dyżurów nauczycieli reguluje regulamin pełnienia dyżurów;
 - 8) szkoła jest otwarta dla uczniów w dni pracy szkoły od godz. 7.30;
 - 9) nauczyciel pełniący dyżur od godz. 7.30 do godz. 7.50 sprawuje opiekę nad uczniami, którzy po przybyciu do szkoły udają się do wyznaczonego pomieszczenia;
 - 10) w szkole odbywają się zajęcia pozalekcyjne zgodnie z zatwierdzonym przez Dyrektora harmonogramem, podczas których opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący te zajęcia;

- 11) udział uczniów w pracach na rzecz szkoły lub środowiska może mieć miejsce po zapoznaniu ich w odpowiedni do wykonywanych prac sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.
6. Szczegółowe postępowanie w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego na terenie Szkoły reguluje odrębny regulamin.
 7. Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli:
 - 1) każdy nauczyciel organizujący zajęcia edukacyjne w terenie, zgłasza wyjście Dyrektorowi Szkoły, dokonując odpowiedni zapis w zeszycie wyjść, znajdującym się w sekretariacie Szkoły;
 - 2) uczniowie przebywający na zajęciach poza terenem szkoły i wycieczkach są pod opieką nauczyciela-organizatora zajęć lub wycieczki, wyznaczonego przez Dyrektora;
 - 3) kierownik wycieczki (obozu) odpowiada za bezpieczeństwo uczestników wycieczki, jest przełożonym dla opiekunów, a w razie wypadku podejmuje decyzje tak jak Dyrektor;
 - 4) szczegółowe zasady dotyczące organizowania, przeprowadzania i rozliczania wycieczek szkolnych reguluje Regulamin Wycieczek Szkolnych.
 8. W szkole działa koordynator ds. bezpieczeństwa, którego powołuje Dyrektor Szkoły. Do zadań koordynatora ds. bezpieczeństwa zadań należy w szczególności:
 - 1) dokonywanie diagnozy środowiska szkolnego w obszarze bezpieczeństwa;
 - 2) analizowanie potrzeb szkoły w zakresie poprawy bezpieczeństwa na podstawie uzyskanej diagnozy;
 - 3) przedstawianie wniosków z oceny stanu bezpieczeństwa Radzie Pedagogicznej w terminach ustalonych z Dyrektorem szkoły;
 - 4) koordynowanie realizacji programów i projektów promujących bezpieczeństwo w szkole oraz monitorowanie priorytetów umieszczonych w planie szkoły, dotyczących poprawy bezpieczeństwa;
 - 5) opracowywanie wspólnie z zespołem ds. bezpieczeństwa szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych;
 - 6) kontrolowanie przestrzegania procedur i regulaminów szkolnych w obszarze bezpieczeństwa w czasie zajęć lekcyjnych i przerw;
 - 7) podejmowanie działań mających na celu podnoszenie własnych kwalifikacji w obszarze bezpieczeństwa w szkole oraz dzielenie się uzyskaną wiedzą i umiejętnościami z pracownikami szkoły;
 - 8) zintensyfikowanie działań według właściwości poszczególnych podmiotów na rzecz podniesienia bezpieczeństwa, profilaktyki, wychowania dzieci i młodzieży;
 - 9) współpraca w obszarze bezpieczeństwa z instytucjami wspierającymi;
 - 10) sporządzanie sprawozdania ze swojej działalności;
 - 11) bieżące dokumentowanie zaistniałych negatywnych sytuacji i przekazywanie informacji odpowiednim organom;
 - 12) stały monitoring poprawy stanu bezpieczeństwa w szkole.
 9. W oddziale sportowym:
 - 1) w ramach ustalonego obowiązkowego tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych realizowane są obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego przewidziane w ramowym planie nauczania szkoły podstawowej;
 - 2) oddział sportowy szkoły podstawowej realizuje program szkolenia sportowego we współpracy z polskimi związkami sportowymi, klubami sportowymi, stowarzyszeniami prowadzącymi działalność statutową w zakresie kultury fizycznej lub uczelniami prowadzącymi studia wyższe na kierunku związanym z dziedziną nauk o kulturze fizycznej;
 - 3) w ciągu roku szkolnego uczniowie oddziału sportowego uczestniczą w zgrupowaniach, zawodach, wynikających z rocznego planu szkolenia sportowego.

§ 9

1. Nauczyciele Szkoły tworzą zespoły nauczycielskie. Zespół nauczycieli powołuje Dyrektor na

czas określony.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący, powołany przez Dyrektora Szkoły na wniosek tego zespołu. Dyrektor szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników odpowiednio do szkoły. W pracach zespołu mogą brać również osoby niebędące pracownikami tej szkoły lub przedszkola.
3. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.
4. Nauczyciele tworzą:
 - 1) zespół wychowawców;
 - 2) zespół nauczycieli uczących w klasach I-III Szkoły Podstawowej oraz oddziałach przedszkolnych;
 - 3) zespół nauczycieli uczący w klasach IV-VIII Szkoły Podstawowej.

§ 10

1. Nauczyciele Szkoły wspomagają rodziców i współpracują z nimi w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Współdziałanie rodziców i nauczycieli odbywa się na zasadzie wzajemnego szacunku, partnerstwa i rozumienia racji obu stron.
3. Formami współdziałania rodziców ze Szkołą są:
 - 1) spotkania klasowe rodziców;
 - 2) spotkania rady oddziałowej z wychowawcą klasy;
 - 3) spotkania rodziców z Dyrektorem Szkoły;
 - 4) dni otwarte - spotkanie rodziców z nauczycielami uczącymi dziecko;
 - 5) indywidualne spotkania nauczycieli z rodzicami;
 - 6) konsultacje rodziców z pedagogiem szkolnym;
 - 7) rozmowy indywidualne rodziców z Dyrektorem Szkoły;
 - 8) kontakty telefoniczne;
 - 9) kontakty za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - 10) udział we wspólnym organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych.
4. Realizacja form współpracy rodzica ze szkołą nie może zakłócać lekcji, pełnionego przez nauczyciela dyżuru podczas przerw międzylekcyjnych lub innych zajęć prowadzonych z uczniami.
5. W celu zapewnieniu 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. Rodzic wyraża pisemną zgodę na publikację wizerunku swojego, swojego dziecka czy danych osobowych w przypadku wzięcia udziału dziecka/wychowanka w konkursie.
7. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

§ 11

1. Szkoła Podstawowa w Waksmundzie jest administratorem danych osobowych.
2. Dane zgromadzone przez administratora danych osobowych mogą być przetwarzane wyłącznie w celach statutowych Szkoły, w zakresie wynikającym z przepisów szczegółowych, w tym Ustawy Prawo Oświatowe, a także w celach archiwalnych i statystycznych.

3. Osoby, których dane dotyczą mają prawo dostępu do treści danych, ich modyfikacji, poprawiania oraz innych uprawnień wynikających z Ustawy o ochronie danych osobowych. Osobami działającymi w imieniu niepełnoletnich uczniów są ich rodzice. Dane nie mogą być przedmiotem sprzedaży i udostępniania za wyjątkiem podmiotów i okoliczności ich ujawnienia przewidzianych przepisami prawa.
4. W dokumentach szkolnych gromadzi się następujące informacje o uczniach:
 - 1) imię (imiona) i nazwisko;
 - 2) datę i miejsce urodzenia;
 - 3) numer PESEL;
 - 4) adres zamieszkania dziecka;
 - 5) imiona i nazwiska rodziców/prawnych opiekunów;
 - 6) adresy zamieszkania rodziców;
 - 7) nr telefonów rodziców;
 - 8) adresy e-mail rodziców.
5. Rodzice ucznia mogą nie wyrazić zgody na przetwarzanie danych osobowych dziecka/podopiecznego za wyjątkiem danych niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania Szkoły.

ROZDZIAŁ III. Organy Szkoły oraz ich kompetencje

§ 12

Organami Szkoły są :

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

§ 13

1. Szkołą kieruje nauczyciel, któremu powierzono stanowisko Dyrektora.
2. Dyrektor Szkoły powołany jest zgodnie z zasadami określonymi w Ustawie Prawo Oświatowe.
3. Dyrektor Szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny z wyjątkiem sytuacji określonej w Ustawie Prawo Oświatowe.
 - 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Rodziców, Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
 - 5) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 7) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w Szkole;
 - 8) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującym profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dzieckiem i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
4. Do obowiązków Dyrektora należy :
 - 1) opracowywanie dokumentów programowo-organizacyjnych Szkoły tj. rocznego planu

- pracy, arkusza organizacyjnego Szkoły, tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) opracowywanie zakresu obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
 - 3) dobór pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych oraz ich zatrudnianie;
 - 4) opracowanie regulaminów niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania Szkoły, a w szczególności regulaminu pracy, regulaminu premiowania i nagradzania nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 5) kierowanie całokształtem działalności Szkoły, a w szczególności:
 - a) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą Szkoły,
 - b) nadzorowanie realizacji przez uczniów obowiązku szkolnego,
 - c) sprawowanie opieki nad uczniami, stwarzanie warunków do harmonijnego rozwoju psychofizycznego, poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
 - d) podejmowanie działań w celu tworzenia warunków do rozwoju i aktywności, w tym kreatywności uczniów;
 - e) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - f) bezpieczeństwa i higieny pracy uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz powoływanie koordynatora ds. bezpieczeństwa;
 - g) pełnienie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców,
 - h) organizowanie doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej oraz ocenianie tej kadry,
 - i) organizowanie współdziałania z organami Szkoły,
 - j) dbanie o powierzone mu mienie,
 - k) czynienie starań o środki finansowe na rozwój bazy materialno-technicznej Szkoły,
 - l) realizowanie zarządzeń władz oświatowych oraz uchwał Rady Pedagogicznej zgodnie z jej kompetencjami stanowiącymi,
 - m) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 6) wykonywanie czynności związanych z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związanych z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
 - 7) zapewnienie warunków organizacyjnych opieki zdrowotnej nad uczniami.
5. Dyrektor ma prawo :
- 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom Szkoły;
 - 2) zwalniania i zatrudniania pracowników Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 3) premiowania i nagradzania pracowników, a także udzielania kar porządkowych zgodnie z kodeksem pracy;
 - 4) występowania z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
 - 5) przyjmowania uczniów do Szkoły;
 - 6) dokonywania oceny pracy nauczycieli i innych pracowników;
 - 7) decydowania o wewnętrznej organizacji życia szkoły i jej funkcjonowania;
 - 8) wykorzystywania według swojego uznania (po konsultacji z Radą Pedagogiczną) środków finansowych przeznaczonych na działalność Szkoły;
 - 9) reprezentowania Szkoły na zewnątrz,
 - 10) wydawania zarządzeń.
6. Dyrektor Szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
7. Dyrektor odpowiada za:
- 1) funkcjonowanie Szkoły zgodnie z przepisami prawa oświatowego i niniejszego Statutu;
 - 2) poziom uzyskiwanych przez uczniów wyników nauczania i wychowania oraz opiekę nad nimi;
 - 3) stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych;

- 4) celowe wykorzystanie przyznanych Szkoły środków finansowych;
 - 5) zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej oraz bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zachowania;
 - 6) realizację poleceń zapisanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 7) ochronę bazy danych uczniów, pracowników pedagogicznych oraz niepedagogicznych zatrudnionych w szkole.
8. Do zadań Dyrektora Szkoły w sferze działalności sportowej Szkoły należy:
- 1) nadzór nad pracą zespołu nauczycieli szkolenia sportowego;
 - 2) nadzorowanie przebiegu zajęć w czasie zgrupowań szkolenia sportowego;
 - 3) współpraca z polskimi związkami sportowymi, klubami sportowymi i wyższymi uczelniami, realizowana, zgodnie z postanowieniami porozumień;
 - 4) odpowiedzialność za stan i wykorzystanie szkolnych obiektów sportowych;
 - 5) ustalenie obowiązkowego tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych w oddziałach sportowych w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, na podstawie programu szkolenia, z uwzględnieniem etapu szkolenia sportowego, sportu oraz poziomu wyszkolenia sportowego uczniów.
9. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

§ 14

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole .
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej lub opiekuńczej szkoły.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowaniu uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu tych projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) uchwalanie regulaminu swej działalności;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
 - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.

9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy, przez co najmniej 3 lata szkolne oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach danym roku szkolnym;
 - 6) dodatkowe zajęcia edukacyjne (dodatkowy język obcy nowożytny, inne zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa), lecz program tych zajęć został wpisany do szkolnego zestawu programów nauczania;
10. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
11. Rada Pedagogiczna przygotowuje i uchwała projekt Statutu Szkoły albo jego zmian.
12. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole. W takim przypadku organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
13. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o wewnętrzny regulamin swej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.
14. Członkowie Rady Pedagogicznej oraz osoby biorące udział w zebraniu Rady są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 15

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły Podstawowej
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. W wyborach tych jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych, przedstawicieli rad oddziałowych oraz do Rady Rodziców.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo- profilaktycznego obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;

- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
 - 4) opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez, co najmniej 3 lata szkolne oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
6. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin Rady Rodziców. Fundusze te mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowaniem funduszami tego rachunku są uprawnione osoby posiadające upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

§ 16

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalane przez uczniów szkoły w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedyymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 17

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Istnieje między nimi pełna wymiana informacji, doświadczeń o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
3. Dyrektor jest reprezentantem Rady Pedagogicznej we współpracy z pozostałymi organami Szkoły.
4. W celu wymiany informacji i współpracy pomiędzy organami Szkoły, przedstawiciele poszczególnych organów mogą uczestniczyć w zebraniach (w całości lub ich części) każdego z organu.
5. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
6. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi

Szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej, podczas protokolowanych posiedzeń tych organów.

7. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
8. Od uchwał podejmowanych przez organ Szkoły, pozostałym organom przysługuje prawo odwołania do Dyrektora, w terminie 2 tygodni od poinformowania o treści uchwały.

§ 18

1. Dyrektor Szkoły jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych zaistniałych w społeczności szkolnej, z wyjątkiem przypadków, w których Dyrektor Szkoły jest stroną sporu. Wówczas organem koordynującym jest organ nadzoru pedagogicznego.
2. Dyrektor Szkoły rozstrzyga wnoszone sprawy z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego. Dbą o przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie Szkoły, w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu.
3. Spór pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
 - 1) wychowawca klasy - w przypadku sporu pomiędzy nauczycielem uczącym w danej klasie a uczniem tej klasy;
 - 2) Dyrektor Szkoły - jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła sporu lub jeżeli spór z uczniem dotyczy wychowawcy klasy.
4. Spór pomiędzy uczniami rozwiązują:
 - 1) wychowawca klasy - w przypadku konfliktu pomiędzy uczniami danej klasy;
 - 2) wychowawcy klas - w przypadku konfliktu pomiędzy uczniami różnych klas;
 - 3) Dyrektor Szkoły - jeżeli decyzja wychowawcy lub wychowawców nie zakończyła konfliktu.
5. W sytuacji sporu pomiędzy nauczycielami postępowanie prowadzi Dyrektor Szkoły.
6. Spór pomiędzy rodzicami a innymi organami Szkoły oraz pomiędzy organami szkoły rozpatruje Dyrektor Szkoły.
7. Sposób rozstrzygnięcia sporów pomiędzy organami szkoły:
 - 1) Dyrektor Szkoły podejmuje działania na pisemny wniosek organu działającego w szkole, tj. strony sporu;
 - 2) O swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem, Dyrektor Szkoły informuje na piśmie zainteresowanych w przeciągu 14 dni od złożenia wniosku;
 - 3) Jeżeli w sporze między organami stroną jest dyrektor szkoły, pisemny wniosek organu działającego w szkole przyjmuje organ nadzoru pedagogicznego;
 - 4) Decyzja organu podejmującego decyzję rozstrzygającą jest ostateczna.

ROZDZIAŁ IV. Organizacja pracy Szkoły

§19

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Terminy zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych i ferii określa rozporządzenie MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych realizowany jest w pięciu dniach tygodnia.

4. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z przepisami prawa obowiązującymi w tym zakresie.
5. W dniach dodatkowo wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych Szkoła organizuje zajęcia wychowawczo-opiekuńcze w miarę zgłoszonych potrzeb przez rodziców.

§ 20

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły i zaopiniowany przez zakładowe organizacje każdego roku, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w odrębnych przepisach, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 21

1. W Szkole za pośrednictwem strony internetowej funkcjonuje dziennik elektroniczny. Oprogramowanie oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną współpracującą ze Szkołą. Sposób prowadzenia dziennika elektronicznego opisany został w odrębnym regulaminie.
2. Rodzice nie ponoszą żadnych dodatkowych opłat i kosztów związanych z funkcjonowaniem dziennika elektronicznego.

§ 22

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danych klas, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Liczebność oddziałów, podział na grupy na poszczególnych zajęciach edukacyjnych regulują odrębne przepisy.
3. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Tygodniowy rozkład zajęć klas I - III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania; szczegółowy dzienny rozkład zajęć ustala nauczyciel.
5. W szkole są prowadzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego. Tygodniowy rozkład zajęć w oddziale przedszkolnym ustala wychowawca zgodnie z podstawą programową, nie krótszy niż 5 godzin dziennie.
6. W oddziale sportowym szkoły podstawowej szkolenie sportowe prowadzone jest w ramach zajęć sportowych, wg programów szkolenia sportowego, opracowanych dla poszczególnych dyscyplin sportu w wymiarze co najmniej 10 godzin tygodniowo, przy podziale na grupy szkoleniowe w danej dyscyplinie.

§ 23

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W klasach I-III Szkoły Podstawowej, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć. W oddziałach przedszkolnych godzina zajęć trwa 60 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może podjąć decyzję, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej w danym dniu zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

§ 24

1. Dyrektor Szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców, przygotowuje propozycje realizacji zajęć do wyboru z wychowania fizycznego, które powinny one uwzględniać:
 - 1) potrzeby zdrowotne uczniów, ich zainteresowania oraz osiągnięcia sportowe w danej dziedzinie sportu bądź aktywności ruchowej;
 - 2) uwarunkowania lokalne;
 - 3) miejsce zamieszkania uczniów;
 - 4) tradycje sportowe szkoły i środowiska;
 - 5) możliwości kadrowe.
2. Uczniowie dokonują wyboru obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego za zgodą rodziców.
3. Dopuszcza się możliwość łączenia trzecich i czwartych godzin wychowania fizycznego z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie.

§ 25

1. W szkole realizuje się zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, które są realizowane w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela realizującego te zajęcia oraz przez pedagoga szkolnego w ramach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Program, o którym mowa w ust.1, zawiera treści dotyczące informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwości uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi.
3. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 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 danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 26

1. W szkole organizuje się zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych.
2. Szkoła organizuje następujące rodzaje zajęć dodatkowych:
 - 1) przedmiotowe koła zainteresowań;
 - 2) zajęcia świetlicowe;
 - 3) zajęcia rekreacyjno - sportowe;

- 4) inne – zgodnie z zainteresowaniami.
3. Organ prowadzący może wnieść własne ustalenia i wymagania wobec zajęć płatnych z budżetu szkoły lub gminy.

§ 27

W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności inne organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły. Taka działalność wymaga uzyskania zgody dyrektora Szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności.

§ 28

1. Szkoła organizuje opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.
2. Szkoła sprawuje szczególną opiekę nad:
 - 1) uczniami oddziałów klas przedszkolnych oraz uczniami klas I - III poprzez rozpoznawanie ich warunków życia, wczesne kierowanie dziecka do poradni psychologiczno - pedagogicznej (za zgodą rodziców lub opiekunów prawnych) w celu ustalenia diagnozy psychologiczno - pedagogicznej;
 - 2) uczniami z zaburzeniami rozwojowymi poprzez dostosowanie odpowiednich form i metod pracy, realizując zalecenia wynikające z orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej;
 - 3) uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są inne formy opieki, szkoła może organizować:
 - a) korzystanie ze świetlicy szkolnej;
 - b) pomoc w nauce w świetlicy;
 - c) udział w zajęciach sportowo – rekreacyjnych;
 - d) bezpłatne obiady;
 - e) dofinansowanie wycieczek;
 - f) inną pomoc rzeczową będącą wynikiem akcji charytatywnych.
3. Środki finansowe na cel określony w ust. 1 pochodzą z:
 - 1) Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej;
 - 2) darowizn na rzecz dzieci;
 - 3) funduszy Rady Rodziców;
 - 4) akcji charytatywnych organizowanych przez uczniów i nauczycieli;
 - 5) środków budżetowych na zadania zlecone.
4. Organizacją pomocy zajmują się nauczyciele, wychowawcy i Dyrektor Szkoły w porozumieniu z instytucjami, Radą Rodziców i Gminą. Udzielenie pomocy uczniowi odbywa się z zachowaniem dyskrecji.
5. Nauczyciele, pracownicy niepedagogiczni, uczniowie, rodzice uczniów akceptują konieczność wspomagania uczniów z zaburzeniami w zakresie organizacyjnym, samoobsługi, korzystania z obiektu. Prezentują postawę tolerancji wobec chorych i niepełnosprawnych uczniów.

§ 29

1. Szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywności i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły.
2. Szkoła organizuje współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.

3. Celem pomocy psychologicznej i pedagogicznej udzielanej uczniom jest wspieranie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się, w szczególności przez korygowanie braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności zawartych w podstawie programowej oraz eliminowanie przyczyn i przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń zachowania.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych, w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielania innym.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.
6. Objęcie ucznia indywidualnymi zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi oraz innymi zajęciami specjalistycznymi wymaga zgody rodziców.
7. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w Szkole może być udzielana na wniosek:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) Dyrektora Szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcę lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania;
 - 6) poradni;
 - 7) pomocy nauczyciela;
 - 8) asystenta nauczyciela lub asystent wychowawcy świetlicy;
 - 9) pracownika socjalnego;
 - 10) asystenta rodziny;
 - 11) kuratora sądowego;
 - 12) organizacja pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działającego na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy w uczniem oraz poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych wyborem kierunku kształcenia i zawodu – w przypadku klas VII i VIII;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
10. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych w szkole organizuje się na każdym etapie edukacyjnym poprzez:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) zapewnienie warunków do nauki i środków dydaktycznych, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby, rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne

- oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
- 5) integrację dzieci i uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi lub uczniami pełnosprawnymi;
 - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
11. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program wychowania przedszkolnego i program nauczania do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno- terapeutycznego, uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
12. Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. Pracą zespołu kieruje wychowawca oddziału albo nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez Dyrektora Szkoły. Uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

§ 30

Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub - za jego zgodą –z poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

§ 31

1. Szkoła realizuje działania z zakresu wolontariatu. Działania te mogą być inicjowane przez:
 - 1) samorząd uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 2) nauczycieli.
2. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
3. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.
4. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
 - 1) świadczyć pomoc ludziom starszym w dokonywaniu zakupów,
 - 2) przygotowywać spotkania i występy;
 - 3) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
 - 4) uczestniczyć w działalności charytatywnej;
 - 5) pomagać w organizacji zabaw dla dzieci oddziału przedszkolnego;
 - 6) organizować akcje wieloaspektowe;
 - 7) przygotowywać odpowiednie programy wsparcia.

§ 32

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Biblioteka szkolna realizuje zadania rządowe w zakresie zapewniania bezpłatnych podręcz-

ników dla uczniów poprzez gromadzenie podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych, które są nieodpłatnie wypożyczane (użyczane) uczniom.

3. W celu zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania podręczników lub materiałów edukacyjnych Dyrektor Szkoły określa szczegółowe warunki korzystania z podręczników lub materiałów edukacyjnych przez uczniów Szkoły Podstawowej w Waksmundzie.
4. Podręczniki są wypożyczane na okres wskazany przez wychowawcę lub nauczyciela prowadzącego zajęcia, jednak nie dłużej niż na okres jednego roku szkolnego i należy je zwrócić w ostatnim tygodniu przed końcem roku szkolnego w ogłoszonym wcześniej terminie.
5. Biblioteka szkolna realizuje swoje zadania poprzez:
 - 1) zaspakajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
 - 2) podejmowanie różnorodnych form dydaktyczno-wychowawczych z zakresu kierowania czytelnictwem oraz przysposobienia czytelniczego i informacyjnego;
 - 3) koordynowanie procesu edukacji czytelniczej i przygotowanie uczniów do korzystania z informacji naukowej.
6. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
7. Współpraca biblioteki z uczniami obejmuje:
 - 1) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
 - 2) pomoc uczniom w rozbudzaniu i rozwijaniu własnych zainteresowań oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyków uczenia się;
 - 3) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów, olimpiad, egzaminów;
 - 4) pomoc uczniom w poszukiwaniu źródeł informacji potrzebnych do wykonania zadań domowych;
 - 5) pomoc uczniom w efektywnym posługiwaniu się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 6) angażowanie uczniów w projekty propagujące czytanie, konkursy i inne działania w bibliotece szkolnej rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną uczniów w tym zakresie, podtrzymywanie tożsamości społeczności posługującej się językiem regionalnym.
8. Współpraca biblioteki z nauczycielami obejmuje:
 - 1) ustalenie harmonogramu zajęć bibliotecznych;
 - 2) udział w realizacji zadań programowych szkoły poprzez dostarczanie źródeł i opracowań na lekcje i zajęcia, szkolenia, itp.;
 - 3) uzgadnianie z nauczycielami zakupów nowości, gromadzenie zbiorów według ich potrzeb;
 - 4) uzgadnianie z nauczycielami języka polskiego lektur i terminów ich realizacji w poszczególnych klasach;
 - 5) współudział w organizacji imprez szkolnych, konkursów, olimpiad;
 - 6) udostępnianie nauczycielom prowadzącym koła zainteresowań odpowiedniej literatury, gromadzenie teczek tematycznych;
 - 7) informowanie wychowawców o czytelnictwie uczniów;
 - 8) pomoc nauczycielom studiującym i doskonalącym się w zawodzie;
 - 9) w porozumieniu z pedagogiem gromadzenie i udostępnianie literatury pomocnej w pracy z uczniami mającymi trudności w nauce.
9. Współpraca biblioteki z rodzicami obejmuje:
 - 1) informowanie o działaniach prowadzonych w bibliotece;
 - 2) przekazywanie informacji o strukturze zbiorów;
 - 3) pedagogizacja rodziców w zakresie czytelnictwa;
 - 4) gromadzenie i wypożyczanie rodzicom literatury dotyczącej wychowania dzieci.
10. Współpraca biblioteki z innymi bibliotekami obejmuje:
 - 1) organizowanie wycieczek uczniów celem zapoznania ich z funkcjonowaniem biblioteki publicznej;
 - 2) przeprowadzanie wspólnych zajęć bibliotecznych;

- 3) zapraszanie pracowników biblioteki gminnej na apele i imprezy czytelnicze;
 - 4) organizowanie wspólnych imprez bibliotecznych;
 - 5) współpraca w zakresie egzekwowania zwrotów wypożyczonych książek;
 - 6) wymiana doświadczeń podczas spotkań pracowników bibliotek.
11. Do zadań bibliotekarza należy:
- 1) gromadzenie, opracowywanie, katalogowanie księgozbioru i dokumentacji bibliotecznej;
 - 2) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej,
 - 3) opracowanie regulaminu korzystania z biblioteki szkolnej;
 - 4) dostosowanie czasu pracy biblioteki do planu lekcji uczniów przy zachowaniu dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach;
 - 5) organizowanie współzawodnictwa czytelniczego oraz różnych form wizualnej informacji i propagowania książek;
 - 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 7) tworzenie warunków do poszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 8) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas.
12. Biblioteka szkolna zlokalizowana jest w miejscu dostępnym dla użytkowników.
13. Biblioteka może być doposażona ze środków pozabudżetowych pochodzących od darczyńców.

§ 33

1. Zajęcia, o których mowa w § 26 ust.2 punkt 2 realizuje świetlica szkolna, która organizowana jest dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
2. Świetlica jest integralną częścią szkoły. Zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji. Świetlica poprzez swoją działalność realizuje treści i zadania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań opiekuńczo-wychowawczych przyjętych w planie pracy, programie wychowawczo - profilaktycznym Szkoły.
3. Zajęcia świetlicowe odbywają się codziennie od godziny 11.30 do 15.30 i są dostosowywane do potrzeb uczniów oraz ich rodziców.
4. Liczba uczniów pod opieką jednego wychowawcy nie może przekraczać 25.
5. Warunkiem przyjęcia dziecka na zajęcia świetlicowe jest złożenie przez rodzica deklaracji korzystania dziecka ze świetlicy szkolnej. Rodzice zobowiązani są do przestrzegania wcześniej zadeklarowanych godzin pobytu dziecka w świetlicy oraz jego odbioru do godziny zakończenia zajęć.
6. Opiekę nad dziećmi w świetlicy sprawują pracownicy pedagogiczni. Ich podstawowym zadaniem jest m. in.:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa wychowanków od chwili zgłoszenia się przez nich w świetlicy do chwili odebrania ich przez rodziców;
 - 2) przestrzeganie przepisów BHP;
 - 3) dopilnowanie, by uczniowie odbierani byli ze świetlicy wyłącznie przez osoby upoważnione - mają prawo i obowiązek legitymowania osób odbierających dziecko i w razie braku takiego upoważnienia lub niemożności potwierdzenia tożsamości osoby odbierającej, wychowawca świetlicy ma prawny obowiązek odmowy wydania dziecka;
 - 4) regularne utrzymywanie kontaktów z rodzicami dziecka i nauczycielami;
 - 5) informowanie wychowawcę klasowego o zachowaniu uczniów;
 - 6) informowanie rodziców o problemach mających miejsce w świetlicy;

- 7) wykazywanie troski o estetykę pomieszczeń świetlicowych;
 - 8) dbanie o prawidłowe korzystanie ze sprzętu i pomocy dydaktycznych zgromadzonych na świetlicy.
7. Szczegółowe zasady organizacji pracy świetlicy szkolnej określa Regulamin Świetlicy Szkolnej.

§ 34

1. Szkoła współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną. Współpraca polega na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań wpływających na jakość pracy szkoły w zakresie:
 - 1) wynikającym z kierunków realizacja przez kuratorów oświaty polityki oświatowej państwa;
 - 2) wymagań stawianych wobec szkół, których wypełnianie jest badane przez organy sprawujące nadzór pedagogiczny w procesie ewaluacji zewnętrznej;
 - 3) realizacji podstaw programowych;
 - 4) rozpoznawania potrzeb dzieci i młodzieży oraz indywidualizacji procesu nauczania i wychowania;
 - 5) analizy wyników i wniosków z nadzoru pedagogicznego oraz wyników egzaminów;
 - 6) potrzeb zdiagnozowanych na podstawie analizy wyników i wniosków;
 - 7) innych potrzeb wskazanych przez szkołę.
2. Współpraca z poradnią jest realizowana poprzez diagnozę, konsultacje i terapię. Opinia lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej wydawane jest na pisemny wniosek rodziców dziecka. Na wniosek lub za zgodą rodzica, poradnia przekazuje kopię orzeczenia lub opinii do szkoły. Na podstawie opinii lub orzeczenia wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, uczniowie zostają objęci zajęciami dydaktyczno- wyrównawczymi, kompensacyjno-korekcyjnymi, rewalidacyjnymi i innymi. Nauczyciele dostosowują swoją pracę i wymagania edukacyjne do zaleceń zawartych w opinii lub orzeczeniu.
3. Szkoła podejmuje także współpracę z następującymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży:
 - 1) policją: w ramach długofalowej pracy profilaktyczno-wychowawczej szkoła utrzymuje bieżącą współpracę w zakresie profilaktyki i zagrożeń;
 - 2) kuratorami zawodowymi i społecznymi: w ramach tej współpracy kuratorzy udzielają pomocy w przeprowadzaniu wywiadów środowiskowych i przekazują informacje na temat ucznia oraz jego środowiska;
 - 3) Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej: dzieci mają możliwość skorzystania z darmowych obiadów w stołówce szkolnej.

§ 35

1. Dla realizacji celów statutowych Szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia z niezbędnym wyposażeniem oraz zaplecze techniczne zgodne z odpowiednimi wymogami.
2. Szkoła posiada ponadto: boisko szkolne, szatnię, toalety oraz urządzenia sportowo- rekreacyjne powszechnie dostępne.
3. Szkoła zapewnia realizację szkolenia sportowego w oparciu o obiekty i urządzenia sportowe niezbędne do prowadzenia zajęć w dyscyplinach sportu: piłka nożna i tenis stołowy.
4. Dyrektor zatwierdza regulaminy korzystania z pracowni szkolnych oraz innych pomieszczeń i urządzeń wymienionych w ust. 1 i ust. 2.

ROZDZIAŁ V. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 36

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.

§ 37

1. W przypadku 12 i więcej oddziałów w Szkole tworzy się stanowisko Wicedyrektora.
2. Powierzenia stanowiska Wicedyrektora Szkoły i odwołania dokonuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej Szkoły.
3. Pełni funkcję Dyrektora w przypadku jego nieobecności, a w szczególności:
 - 1) organizuje pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą Szkoły,
 - 2) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników Szkoły.
4. Zadania Wicedyrektora:
 - 1) organizuje bieżącą działalność pedagogiczną Szkoły, uroczystości szkolne oraz wdraża zmiany edukacyjne;
 - 2) diagnozuje wybrane obszary pracy Szkoły i monitoruje jej osiągnięcia;
 - 3) planuje rozwój Szkoły i rozwój własny, w oparciu o rozpoznane problemy i potrzeby edukacyjne;
 - 4) współkreuje wizję Szkoły otwartej, wolnej, autonomicznej i nowoczesnej;
 - 5) planuje i organizuje doskonalenie zawodowe nauczycieli;
 - 6) współtworzy prawo wewnętrzne;
 - 7) organizuje warunki do prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka oraz umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej;
 - 8) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli i monitoruje ciągłość realizacji planów nauczania i wychowania;
 - 9) sprawuje nadzór nad działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą nauczycieli oraz pozostałą wg zakresu czynności;
 - 10) organizuje, nadzoruje i analizuje wyniki egzaminów próbnych i zewnętrznych oraz współpracuje z Okręgową Komisją Egzaminacyjną;
 - 11) koordynuje realizację szkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego;
 - 12) udziela informacji rodzicom, odpowiada na ich wnioski i skargi;
 - 13) współpracuje z poradnią psychologiczno- pedagogiczną;
 - 14) wykonuje inne zadania związane z działalnością szkoły zlecone przez Dyrektora np. uczestniczy w pracach legislacyjnych i kadrowych (m.in. związanych z oceną pracy i oceną dorobku zawodowego za okres stażu nauczycieli) lub reprezentuje Szkołę na zewnątrz.
5. Uprawnienia i odpowiedzialność:
 - 1) jest bezpośrednim przełożonym służbowym wszystkich pracowników Szkoły;
 - 2) ma prawo do wydawania poleceń służbowych, wydaje zalecenia kontrolne i egzekwuje ich wykonanie;
 - 3) ma prawo wnioskowania do Dyrektora Szkoły w sprawach nagród i wyróżnień, kar porządkowych;
 - 4) nadzoruje prawidłowe prowadzenie dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowe wykorzystanie druków szkolnych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 5) przygotowuje projekty zarządzeń i komunikaty o zmianach usprawniających i gwarantujących prawidłowe funkcjonowanie szkoły;
 - 6) używa pieczętki osobowej z tytułem: Wicedyrektor Szkoły;
 - 7) podpisuje pisma, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań;
 - 8) odpowiada za realizację powierzonych zadań przed Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną, organem prowadzącym i organem nadzoru pedagogicznego;
 - 9) odpowiada za bezpieczeństwo osób i mienie Szkoły;
 - 10) jest pełnomocnikiem Dyrektora do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy.

6. Szczegółowy zakres czynności Wicedyrektora określa Dyrektor Szkoły.

§38

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych jest zobowiązany kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawą moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
3. Nauczyciel w swojej pracy kieruje się następującymi zasadami:
 - 1) umożliwiał uczniom zdobywanie niezbędnej wiedzy, podtrzymuje poczucie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej;
 - 2) dba o życie, zdrowie oraz realizuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 3) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
 - 4) jest bezstronny i obiektywny w ocenie uczniów;
 - 5) udziela pomocy w uzupełnieniu wiadomości i umiejętności z zakresu prowadzonych zajęć w godzinach zajęć dodatkowych;
 - 6) indywidualizuje proces nauczania dostosowując formy i metody pracy;
 - 7) udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów;
 - 8) zna program wychowawczo-profilaktyczny.
4. Nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) prawidłowej realizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego oraz opiekuńczego, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 2) wspierania każdego ucznia w rozwoju; kształcenia i wychowywania młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 3) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej;
 - 4) wzbogacania swojego warsztatu pracy oraz dbania o pomoce dydaktyczno - wychowawcze i sprzęt szkolny;
 - 5) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) pełnienia dyżurów w czasie przerw według harmonogramu zatwierdzonego przez Dyrektora;
 - 7) udziału w przeprowadzeniu egzaminu ośmioklasisty;
 - 8) rzetelnego uzupełniania dokumentacji szkolnej, w tym dziennika elektronicznego;
 - 9) odnotowanie obecności uczniów w elektronicznym dzienniku lekcyjnym niezwłocznie po rozpoczęciu zajęć;
 - 10) odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
5. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli, w szczególności związanych z wymienionymi w ust. 3 i ust. 4, wykraczający poza normy ujęte w określonych przepisach i zasadach pracy nauczyciela, określa Dyrektor Szkoły.
6. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu;
 - 2) warunków pracy umożliwiających wykonywanie obowiązków dydaktyczno-wychowawczych;
 - 3) formułowania autorskich i innowacyjnych programów nauczania;
 - 4) wyboru, zatwierdzonych do użytku, programów i podręczników oraz innych środków dydaktycznych;

- 5) stosowania takich metod nauczania i wychowania jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
 - 6) pierwszeństwa uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie;
 - 7) oceniania uczniów zgodnie z ich postępami w nauce i zachowaniu z uwzględnieniem przepisów niniejszego Statutu.
7. Nauczyciel prowadzący pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą w oddziale sportowym jest zobowiązany do:
 - 1) dokładnego zapoznania się z poziomem sportowym uczniów i obciążeniami treningowymi (dokładne dane winni podać trenerzy);
 - 2) poinformowania ucznia wyjeżdżającego na zgrupowanie sportowe o tematyce lekcji objętych nieobecnością (dokładne dane o terminach zgrupowań podają nauczyciele - trenerzy i uczniowie);
 - 3) udzielania pomocy w uzupełnieniu materiału ze swojego przedmiotu w godzinach zajęć dodatkowych;
 - 4) rozliczanie uczniów z zaległości spowodowanych wyjazdami sportowymi;
 - 5) decydowanie o formie i sposobie zaliczania zaległego materiału.
 8. Nauczyciele w ramach zadań szkoły winni umożliwić uczniom maksymalne opanowanie i utrwalenie materiału programowego w trakcie zajęć lekcyjnych.
 9. Nauczyciele współpracują z nauczycielami - trenerami, wychowawcą w sprawach dydaktycznych i opiekuńczo - wychowawczych. Nauczyciel - trener prowadzący zgrupowanie sportowe odpowiedzialny jest za zorganizowanie nauki w czasie wolnym od treningu.
 10. Formy spełnienia zadań nauczyciela powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.

§ 39

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Szczególne obowiązki nauczyciela - wychowawcy:
 - 1) planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojego oddziału;
 - 2) realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia;
 - 3) właściwe prowadzenie dziennika lekcyjnego i innej dokumentacji dotyczącej powierzonego oddziału;
 - 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespołach uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 5) zapewnienie każdemu wychowankowi indywidualnej opieki;
 - 6) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami);
 - 7) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów, w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci, współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach, włączanie ich w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 8) współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym lub gminnym i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
3. Zadania wymienione w ust. 2 wychowawca realizuje na godzinach wychowawczych, wycieczkach szkolnych i klasowych, indywidualnych rozmowach z uczniami, zajęciach pozalekcyjnych, a także poprzez spotkania z rodzicami - zbiorowe, indywidualne w zależności od potrzeb.

4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrekcji, Rady Pedagogicznej oraz właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
5. (uchylony)
6. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego. O zmianie wychowawcy oddziału decyduje Dyrektor Szkoły.

§ 40

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli specjalistów.
2. Do zadań pedagoga należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola i szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu i w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych, stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola i szkoły;
 - 3) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki, oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Do zadań logopedy należy:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola i szkoły, oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Pedagog i psycholog szkolny prowadzą odpowiednią dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności gromadzą w niej wyłącznie dane niezbędne do realizacji

celu przetwarzania, jak również zobowiązani są do ich zabezpieczenia przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, w stopniu odpowiednim do zadań związanych z przetwarzaniem danych. Mają także obowiązek wykorzystywania tych danych wyłącznie do celów związanych z realizacją obowiązków służbowych.

ROZDZIAŁ VI. Szczegółowe warunki i sposób wewnątrzszkolnego oceniania uczniów

§ 41

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych i efektów kształcenia wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę dla danego etapu edukacyjnego.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

§ 42

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne 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 uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) monitorowanie pracy ucznia i informowanie go o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie poprzez wskazanie co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć;
 - 2) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 3) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 4) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole;
 - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 6) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali przyjętej w szkole,

- 7) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 8) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 43

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Do zadań i obowiązków wychowawcy w zakresie oceniania zachowania uczniów należy poinformowanie na początku każdego roku szkolnego uczniów na godzinie wychowawczej oraz ich rodziców na pierwszym spotkaniu o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są do wglądu u nauczyciela uczącego i Dyrektora Szkoły.
4. Informacje, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 przekazywane są, w zależności od decyzji rodzica, odpowiednio przez:
 - 1) informacje zawarte na stronie internetowej szkoły;
 - 2) informacje w postaci wersji papierowej dokumentu.
5. Fakt przekazania uczniowi i jego rodzicom informacji, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 rodzic i uczeń potwierdza na przygotowanym przez szkołę dokumencie.

§ 44

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Informacje o postępach edukacyjnych i wynikach nauczania rodzice ucznia uzyskują podczas wywiadówek, dni otwartych oraz za pośrednictwem dziennika elektronicznego. W przypadku niepowodzeń edukacyjnych ucznia i braku kontaktu ze strony rodziców nauczyciel danego przedmiotu umawia się z rodzicami na rozmowę indywidualną. Wszystkie działania nauczyciela i kontakty z rodzicami każdorazowo odnotowywane są w dzienniku elektronicznym.
2. Ocenianie bieżące prowadzone jest systematycznie, tj. równomiernie rozłożone na cały okres klasyfikacyjny. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi 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.
3. Nauczyciel podczas ustalania oceny bieżącej może wykorzystać następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia:
 - 1) ustne odpowiedzi na lekcji;
 - 2) prace kontrolne w postaci wypracowania, dyktanda, zadań;
 - 3) testy i sprawdziany;
 - 4) wytwory pracy ucznia;
 - 5) notatki sporządzone w zeszycie i ćwiczeniach;
 - 6) zadania domowe;
 - 7) polecenia wykonywania określonych zadań, ćwiczeń, które uczeń wykonuje w zeszycie

- przedmiotowym, w zeszytach ćwiczeń, ustnie, przy tablicy;
- 8) prowadzenie zeszytu;
 - 9) udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych;
 - 10) zaangażowanie w pracę podczas lekcji;
 - 11) dodatkową pracę.
4. Z jednej formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych w zakresie danych zajęć edukacyjnych (zadania klasowego, zadania domowego, ustnej odpowiedzi itp.) uczeń może uzyskać w danym dniu tylko jedną ocenę.
 - 4a Kartkówki są formą wypowiedzi ucznia niezapowiadaną i mogą obejmować treści przedmiotowe ustalone przez nauczyciela w przedmiotowych kryteriach oceniania.
 - 4b Nauczyciel może przeprowadzić sprawdzian wiadomości i umiejętności po uprzednim ustaleniu z uczniami zakresu materiału z 7 dniowym wyprzedzeniem.
 5. W ciągu dnia może być przeprowadzony dla uczniów klasy tylko jeden sprawdzian lub praca klasowa. Jeżeli sprawdzian lub praca klasowa została wcześniej przełożona na prośbę uczniów, dopuszcza się możliwość przeprowadzenia więcej niż jednego sprawdzianu lub pracy klasowej w ciągu dnia.
 6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę:
 - 1) na wniosek ustny uzasadnia w formie ustnej, a fakt ten odnotowuje w dzienniku lekcyjnym z datą.
 - 2) na wniosek pisemny uzasadnia w formie pisemnej, a fakt ten odnotowuje w dzienniku lekcyjnym z datą i podpisem.
 - 3) (uchylony)
 - 6a Nauczyciel udostępnia kopię ocenionej pracy pisemnej w ciągu trzech dni roboczych od otrzymania pisemnej prośby rodzica ucznia lub samego ucznia wyrażonej za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
 7. Nauczyciel danych zajęć edukacyjnych jest zobowiązany przechowywać sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne przez okres jednego roku.
 8. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane:
 - 1) uczniowi na lekcji podczas analizowania wyników;
 - 2) rodzicom w czasie spotkań z wychowawcą i nauczycielami;
 - 3) na wniosek ucznia lub jego rodziców podczas indywidualnych kontaktów z wychowawcą, nauczycielami lub Dyrektorem Szkoły.
 9. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, wychowawca klasy jest zobowiązany do przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu podczas przyjętych w szkole form współpracy z rodzicami, w szczególności:
 - 1) w trakcie spotkań klasowych z rodzicami;
 - 2) podczas dni otwartych - spotkań rodziców z nauczycielami uczącymi dziecko;
 - 3) podczas indywidualnych spotkań nauczycieli z rodzicami;
 - 4) poprzez pisemne informacje przekazywane rodzicom.

§ 45

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 43 ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne

trudności w uczeniu się, uniemożliwiający sprostanie tym wymaganiom.

3. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 43 ust. 1 pkt 1 do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz ośrodkach;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii;
 - 4) nie posiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno - pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonane przez nauczycieli i specjalistów, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność w działaniach szkoły na rzecz kultury fizycznej ucznia.

§ 46

1. Dyrektor szkoły 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 szkoły 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. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego:
 - 1) na podstawie zaświadczenia lekarskiego określającego czas takiego zwolnienia;
 - 2) na własną lub rodziców prośbę w danym dniu.
5. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego w danym dniu podejmuje nauczyciel prowadzący zajęcia.
6. Uczeń zwolniony z zajęć pozostaje pod opieką nauczyciela prowadzącego określone zajęcia. Jeżeli zajęcia wychowania fizycznego odbywają się na pierwszej lub ostatniej lekcji, w uzasadnionych przypadkach na pisemną prośbę rodzica skierowaną do wychowawcy pozostaje pod opieką rodziców.

7. Uczeń, który nie uczęszcza na religię powinien mieć zorganizowane w zamian zajęcia etyki.
8. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
9. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego, w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 47

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej, stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.
3. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 48

1. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się w połowie roku szkolnego, nie później niż w ostatnim tygodniu stycznia.
2. Klasyfikację roczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w czerwcu w ostatnim tygodniu zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
3. Miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy w porozumieniu z nauczycielami prowadzącymi poszczególne zajęcia edukacyjne informuje rodziców ucznia o niedostatecznych osiągnięciach z zajęć edukacyjnych i złym zachowaniu ucznia w formie pisemnej. Rodzice potwierdzają zapoznanie się z informacjami podpisem na zawiadomieniu.
4. Dwa dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy informuje ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
5. Informacje, których mowa w ust. 4 nauczyciele i wychowawca klasy przekazują uczniowi podczas zajęć edukacyjnych w formie pisemnej. Fakt zapoznania ucznia z przewidywanymi rocznymi ocenami klasyfikacyjnymi z zajęć edukacyjnych i zachowania nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
6. Cztery dni robocze przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy informuje w formie pisemnej rodziców uczniów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

Fakt otrzymania informacji rodzice potwierdzają podpisem na zawiadomieniu, które wychowawca składa w sekretariacie szkoły dzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej. W razie niedostarczenia przez ucznia w wyznaczonym terminie potwierdzonego przez rodzica zawiadomienia, wychowawca klasy kontaktuje się telefonicznie z rodzicem danego ucznia, prosząc o jego dostarczenie.

7. W dniu rocznego klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, wpisują do dziennika lekcyjnego oceny w pełnym brzmieniu.
8. (uchylony)
9. (uchylony)
10. (uchylony)
11. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej, które co-rocennie dostępne są na stronie internetowej szkoły i w bibliotece, ustalane są przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych.

§ 49

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 50

1. Bieżące oceny z zajęć edukacyjnych, w klasach IV-VIII Szkoły Podstawowej ustala się według następującej skali:

stopień celujący	6
stopień bardzo dobry	5
stopień dobry	4
stopień dostateczny	3
stopień dopuszczający	2
stopień niedostateczny	1

stosuje się znak „+” i „-” przy ocenach bieżących od 2 do 5.

2. Bieżące oceny z zajęć edukacyjnych, w klasach I-III szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

ponadprogramowe	6p;
pełne	5p
rozszerzone	4p
podstawowe	3p
konieczne	2p
niewystarczające	1p

stosuje się znak „-” przy punktach - oznacza nie pełny punkt, ;

stosuje się znak „*” przy punktach - oznacza ponad punkt.

3. Ustalone przez nauczyciela oceny bieżące wpisywane są w klasach I - III do dziennika zajęć, a w klasach IV-VIII Szkoły Podstawowej do dziennika lekcyjnego.
4. W klasach I-III Szkoły Podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi z wyjątkiem ocen z religii, które ustalane są zgodnie ze

skalą obowiązującą w klasach IV-VIII Szkoły Podstawowej. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postęp opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 51

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, w klasach IV-VIII Szkoły Podstawowej ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
3. Ocenianie bieżące zachowania odbywa się w postaci uwag pozytywnych i negatywnych, wpiętych do dziennika elektronicznego w zakładce uwagi. Każdej uwadze nauczyciel oceniający przypisuje jeden z obszarów wymienionych w ust. 2.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 52

1. Obowiązuje następujący tryb postępowania przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia:
 - 1) na 5 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej wychowawca oddziału na zajęciach z uczniami ustala ocenę biorąc pod uwagę:
 - a) samoocenę ucznia,
 - b) ocenę zespołu uczniowskiego, rozumianą jako opinię uczniów danej klasy, dodatkowo zgłoszonych uwag nauczycieli i innych pracowników szkoły dotyczących zachowania się ucznia;
 - 2) Ustalenie oceny zachowania ucznia odbywa się zgodnie z kryteriami zawartymi w Statucie Szkoły § 51 ust. 1 pkt. 1 – 7 oraz wymaganiami zawartymi w warunkach i sposobie oceniania zachowania poszczególnych wychowawców;
 - 3) w celu ustalenia oceny zachowania ucznia wychowawca może posłużyć się przygotowanym przez siebie formularzem lub ankietą;

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania wpisywane są do dziennika przez wychowawcę najpóźniej jeden dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

§ 53

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
 - 3) przechodzący ze szkoły niepublicznej nie posiadającej uprawnień szkoły publicznej.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych
9. W przypadku ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza Szkołą, nie przeprowadza się egzaminu klasyfikacyjnego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – jako przewodniczący komisji, w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2,3 przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

14. W przypadku ucznia, który przechodzi ze szkoły niepublicznej lub szkoły publicznej o uprawnieniach szkoły publicznej, w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego.
15. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego z poszczególnych zajęć edukacyjnych sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych z których przeprowadzony był egzamin oraz imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
17. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, związłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz związłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 54

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 55.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 55 i § 57 ust.1.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 55.

§ 55

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia tej oceny w ciągu 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca klasy;
 - c) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 57 ust. 1. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania sprawdzające,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - b) termin posiedzenia komisji;
 - c) imię i nazwisko ucznia;
 - d) wynik głosowania;
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
11. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia

zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 56

1. Uczeń klasy I-III Szkoły Podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II Szkoły Podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. Począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 51 ust. 6 oraz § 57ust. 9.
4. Począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 3, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 57ust. 9.
8. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.

§ 57

1. Począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych-
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim

przypadku Dyrektor powołuje, jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Szkoły Podstawowej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 58

1. Uczeń kończy Szkołę Podstawową
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, z uwzględnieniem § 56 ust. 6, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 51 ust. 6;
 - 2) jeżeli ponadto przystąpił odpowiednio do egzaminu w Szkole Podstawowej organizowanego zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Uczeń kończy Szkołę Podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

§ 59 (uchylony)

§ 60 (uchylony)

ROZDZIAŁ VII. Uczniowie Szkoły

§ 61

1. Szkoła zapewnia opiekę uczniom odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości.
2. Uczniom oddziału sportowego zapewnia się bezpłatny posiłek regeneracyjny w stołówce szkolnej.

§ 62

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) harmonijnego rozwoju intelektualnego, etycznego, emocjonalnego, społecznego i fizycznego; zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceniania zachowania oraz sposobami i warunkami oceniania;
 - 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej oraz psychicznej jak również ochronę i poszanowanie godności;
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym;
 - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza to dobra innych osób;
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 9) korzystania z pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
 - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
 - 11) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
 - 12) do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 13) ochrony danych osobowych – na podstawie ustawy o ochronie danych osobowych.
2. Uczeń zakwalifikowany do szkolenia sportowego ma prawo do korzystania ze struktur organizacyjnych Szkoły, a w szczególności:
 - 1) z opieki sportowo - lekarskiej;
 - 2) z obiektów i urządzeń sportowych;
 - 3) ze szkolnego sprzętu sportowego;
 - 4) do poznania celów etapowych i perspektywicznych szkolenia sportowego, a także normy, które musi spełnić w okresie startowym.
3. W przypadku naruszenia praw ucznia - uczeń lub jego rodzic wnosi skargę ustną lub pisemną do Dyrektora Szkoły. Dyrektor jest zobowiązany do rozpatrzenia skargi w terminie do 30 dni od dnia jej wpłynięcia. Na skargę pisemną udziela pisemnej odpowiedzi.

§ 63

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a zwłaszcza dotyczących:
 - 1) systematycznego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych zgodnie z dokonanym wyborem;
 - 2) właściwego zachowania się podczas zajęć edukacyjnych obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych, w czasie przerw, wycieczek i jakichkolwiek form aktywności szkolnej;
 - 3) usprawiedliwiania nieobecności w formie pisemnej w terminie jednego tygodnia od dnia powrotu do szkoły, w klasach I - III i oddziałach przedszkolnych dopuszcza się ustne usprawiedliwienie nieobecności dziecka u wychowawcy. Rodzic może również przesłać usprawiedliwienie ze swojego konta w dzienniku elektronicznym przy zachowaniu tych samych terminów;
 - 4) aktywnego uczestnictwa w zajęciach oraz przygotowywania się do nich, noszenia niezbędnych podręczników, zeszytów itp.;
 - 5) przestrzegania zakazu używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;

- 6) (uchylony)
 - 7) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 8) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
 - 9) dbania o mienie własne, szkolne i mienie innych uczniów;
 - 10) aktywnego uczestniczenia w życiu szkoły;
 - 11) przestrzegania zasad bezpieczeństwa podczas zajęć, przerw i zabaw;
 - 12) szanowania przekonań, poglądów i godności drugiego człowieka;
 - 13) reagowania na zło, krzywdę i zagrożenia zauważone w szkole i poza nią;
 - 14) odrzucania negatywnych wzorców zachowań i wystrzegania się szkodliwych nałogów;
 - 15) bycia odpowiedzialnym za własne życie i rozwój osobowości;
 - 16) dbania o własne zdrowie i przestrzegania zasad higieny;
 - 17) godnego reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 18) dbania o schludny, czysty i estetyczny wygląd;
2. Uczeń oddziału sportowego ma dodatkowo obowiązek:
 - 1) jako prawdziwy sportowiec, tak w walce sportowej jak też i w życiu wyróżniać się: pracowitością, koleżeństwem, skromnością,
 - 2) kierować się zasadami „fair play”;
 - 3) systematycznie uczęszczać na zajęcia sportowe;
 - 4) być przykładem zdyscyplinowania i pracy nad sobą;
 - 5) dążyć do poprawy wyników sportowych;
 - 6) realizować założenia treningowo - startowe;
 - 7) dbać o higieniczny tryb życia i właściwy wypoczynek;
 - 8) dbać o jak najlepszą kondycję psychofizyczną;
 - 9) swoją postawą godnie reprezentować Szkołę, kluby, polskie związki sportowe i ojczyznę;
 - 10) podporządkować się zasadom i regulaminom obowiązującym w klubie sportowym.
 3. Uczniowie oddziału sportowego w przypadku braku zaangażowania na treningach, nieusprawiedliwionych nieobecności na zajęciach dydaktycznych i sportowych, niegodnego i niekulturalnego zachowania się w szkole i poza nią, niehigienicznego trybu życia, nieprzestrzegania regulaminu na zgrupowaniach i zawodach, obowiązuje system kar przewidziany w § 65.
 4. W uzasadnionych przypadkach uczniowie oddziału sportowego, którzy ze względu na kontuzję lub inną czasową niezdolność do uprawiania sportu nie biorą udziału w zajęciach sportowych, uczęszzczają na pozostałe zajęcia dydaktyczne.
 5. Uczniów niekwalifikujących się do dalszego szkolenia sportowego na podstawie opinii trenera prowadzącego zajęcia sportowe lub opinii lekarza, przenosi się od nowego roku szkolnego do oddziału ogólnego.
 6. Uczeń jest zobowiązany do noszenia odpowiedniego stroju na terenie szkoły, na który składać się mogą:
 - 1) bluzy, bluzki, koszule, swetry lub inne elementy garderoby zakrywające ramiona, dekolt, brzuch, plecy i pośladki,
 - 2) w przypadku uczennicy: spodnie lub spódnica, sukienka, spodenki o minimalnej długości do połowy ud,
 - 3) w przypadku ucznia spodnie lub spodenki o minimalnej długości do połowy ud ucznia.
 7. Strój szkolny obowiązuje na wszystkich zajęciach szkolnych z wyjątkiem:
 - 1) zajęć wychowania fizycznego, na których obowiązuje strój sportowy,
 - 2) uroczystości szkolnych, na których obowiązuje strój galowy i innych uroczystości okolicznościowych;
 - 3) popołudniowych zabaw szkolnych, na których dopuszczalny jest strój dowolny, niełamający przyjętych zasad obyczajowych;
 - 4) wyjazdów na wycieczki z zastrzeżeniem, że na wniosek wychowawcy, nauczyciela,

uczniów lub rodziców uczniowie mogą zostać zobligowani do zabrania na wyjazd odpowiedniego stroju.

8. Pozostałe wymagania dotyczące wyglądu ucznia:

- 1) strój ucznia powinien być czysty, uprasowany, schludny i estetyczny. Nie może być wykonany z przezroczystych materiałów.
- 2) uczeń nie może nosić ubrań z wulgarnymi nadrukami, hasłami i emblematami przedstawiającymi nietolerancję, przemoc, środki odurzające, propagujące treści zabronione prawnie. Zabrania się na terenie szkoły zakładania kapturów od bluz, noszenia kapeluszy, czapek i innego rodzaju nakryć.
- 3) uczniowie nie powinni farbować włosów, zbyt ostro stylizować fryzury, nakładać ostrego makijażu, malować paznokci, nosić niebezpiecznych ozdób, kosztownej biżuterii i żadnych elementów stroju łamiących normy społeczne.
- 4) w szkole obowiązuje lekkie obuwie zamienne o podeszwie niepozostawiającej śladów na podłodze, spełniające wymogi bezpieczeństwa i higieny, umożliwiające wielogodzinne użytkowanie w szkole.

§ 64

1. Za dobre wyniki w nauce i przykładną postawę a także za wyjątkowo pozytywne działanie i ich efekty, uczeń może otrzymać wyróżnienia i nagrody.
2. Rodzaje nagród:
 - 1) pochwała ustna: indywidualna, przed klasą, przed całą społecznością szkolną;
 - 2) nagrody rzeczowe: drobne upominki, nagrody związane z tradycją szkoły, nagrody książkowe, ufundowanie biletów, wycieczek;
 - 3) pochwała pisemna: wpis do dziennika lekcyjnego, dyplom uznania, wpis do dokumentów, list pochwalny do rodziców, umieszczenie w gablocie uczniów wyróżniających się.
3. Nagrody przyznaje:
 - 1) nagrody z ust. 2 pkt. 1 przyznaje może przyznać nauczyciel, wychowawca lub Dyrektor z własnej inicjatywy lub na wniosek każdego z organów szkoły,
 - 2) nagrody z ust. 2 pkt. 2 może przyznać nauczyciel, wychowawca, Dyrektor lub na ich wniosek Rada Rodziców;
 - 3) nagrody z ust. 2 pkt. 3 może przyznać nauczyciel, wychowawca, Dyrektor.
4. W Szkole prowadzi się Złota Księgę.
5. Uczeń klasy IV-VIII Szkoły Podstawowej uzyskuje wpis do Złotej Księgi, jeżeli otrzyma ocenę wzorową zachowania, godnie reprezentuje szkołę w środowisku i spełnia co najmniej jeden z poniższych kryteriów:
 - 1) na zakończenie roku szkolnego posiada średnią z ocen co najmniej 5,00;
 - 2) osiągnął znaczące sukcesy w olimpiadach i konkursach wiedzy - zdobył tytuł finalisty lub laureata konkursów przedmiotowych organizowanych przez Małopolskiego Kuratora Oświaty;
 - 3) osiągnął wysoki wynik staninowy - 9 z egzaminu po Szkole;
 - 4) uchylony.
- 5a. Wpis do Złotej Księgi otrzymuje również uczeń, który osiągnął 100% frekwencję w całym roku szkolnym i uzyskał co najmniej ocenę bardzo dobrą z zachowania.
6. W przypadku, gdy uczeń nie zgadza się z rodzajem przyznanej nagrody - uczeń lub jego rodzic wnosi skargę ustną lub pisemną do Dyrektora Szkoły w terminie do 3 dni roboczych od daty przyznania nagrody. Dyrektor jest zobowiązany do rozpatrzenia skargi w terminie do 30 dni od dnia jej wpłynięcia. Na skargę pisemną Dyrektor udziela pisemnej odpowiedzi.

§ 65

1. Za nieprzestrzeganie ustaleń Statutu Szkoły uczeń może być ukarany. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia, ma ona pełnić funkcję wychowawczą.

2. Ustala się następujące środki wychowawcze:
 - 1) rozmowa wychowawcza nauczyciela z uczniem;
 - 2) rozmowa wychowawcy z uczniem;
 - 3) rozmowa pedagoga z uczniem;
 - 4) naprawienie popełnionej winy lub wyrządzonej szkody, przeproszenie;
 - 5) rozmowa wychowawcy z rodzicami: telefoniczna, z wezwaniem do szkoły, w obecności Dyrektora Szkoły;
 - 6) rozmowa pedagoga szkolnego z rodzicami: telefoniczna, z wezwaniem do szkoły, w obecności Dyrektora Szkoły.
3. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) ustne upomnienie w indywidualnej rozmowie z uczniem z odnotowaniem w zeszycie uwag;
 - 2) ustne upomnienie na forum klasy z odnotowaniem w zeszycie uwag;
 - 3) ustne upomnienie w obecności rodzica;
 - 4) ustne upomnienie przez Dyrektora Szkoły;
 - 5) pisemna nagana odnotowana w zeszycie uwag;
 - 6) pisemna nagana Dyrektora Szkoły;
 - 7) przeniesienie do klasy równoległej.
4. (uchylony)
5. Kary mogą być udzielone przez nauczyciela, wychowawcę lub Dyrektora na wniosek organów Szkoły, nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób.
6. O nałożonej pisemnej naganie Dyrektora każdorazowo powiadomieni zostają rodzice ucznia przez Dyrektora Szkoły lub wychowawcę.
7. W przypadku, gdy uczeń nie zgadza się z rodzajem nałożonej kary - uczeń lub jego rodzic wnosi skargę pisemną do Dyrektora Szkoły w terminie do 3 dni roboczych od powiadomienia rodziców. Dyrektor jest zobowiązany do rozpatrzenia skargi w terminie do 30 dni od dnia jej wpłynięcia. Na skargę pisemną Dyrektor udziela pisemnej odpowiedzi.

§ 66

1. W przypadku drastycznego łamania postanowień Statutu Szkoły oraz obowiązujących norm uczeń może zostać przeniesiony odpowiednio do innej szkoły podstawowej.
2. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora Szkoły do wystąpienia z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w następujących przypadkach:
 - 1) umyślne stworzenie sytuacji zagrażających zdrowiu lub życiu swojemu lub kolegów;
 - 2) wymuszanie pieniędzy lub żywności;
 - 3) rozprowadzanie narkotyków lub innych środków odurzających;
 - 4) umyślne niszczenie mienia i sprzętu szkolnego;
 - 5) inne czyny podlegające kodeksowi karnemu.
3. Dyrektor Szkoły nie może skreślić ucznia objętego obowiązkiem szkolnym.
4. Przed wystąpieniem z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor Szkoły może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.

ROZDZIAŁ VIII. Szczegółowe zasady rekrutacji uczniów

§ 67

1. Szczegółowe warunki i tryb rekrutacji uczniów ustalone są zgodnie z odrębnymi przepisami w sprawie przyjmowania uczniów do szkół.

2. Obwód Szkoły Podstawowej w Waksmundzie, w którym uczeń ma zapewnioną realizację obowiązku szkolnego obejmuje wieś Waksmund.
3. Rekrutację uczniów spoza obwodu szkoły do Szkoły Podstawowej w Waksmundzie w roku szkolnym 2017/2018 reguluje Regulamin Rekrutacji.
4. W celu przeprowadzenia rekrutacji do oddziału przedszkolnego, klasy pierwszej, klasy sportowej w Szkole Podstawowej w Waksmundzie Dyrektor Szkoły powołuje Komisję Rekrutacyjną. Komisja Rekrutacyjna działa zgodnie z regulaminem rekrutacji na dany rok szkolny.
5. O przyjmowaniu dzieci w ciągu roku szkolnego na wolne miejsca decyduje Dyrektor Szkoły Podstawowej w Waksmundzie na podstawie odrębnych przepisów.
6. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
7. Do oddziału przedszkolnego Szkoły Podstawowej w Waksmundzie przyjmowane są dzieci sześciolatnie, pięcioletnie, czteroletnie oraz trzyletnie.
8. Komisja Rekrutacyjna, przyjmująca dzieci do oddziału przedszkolnego oraz do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej w Waksmundzie bierze pod uwagę kryteria zawarte w Regulaminie Rekrutacji Szkoły, który oparty jest na odrębnych przepisach.
9. Do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej w Waksmundzie przyjmowane są dzieci siedmioletnie, które odbyły roczne przygotowanie przedszkolne oraz sześciolatnie, które odbyły roczne przygotowanie przedszkolne albo posiadają opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
10. W przypadku uzasadnionym ważnymi przyczynami dziecko może być odroczone od realizacji obowiązku szkolnego nie dłużej jednak niż o jeden rok oprócz przypadku, o którym mowa w Art.38 ust. 1 Ustawy Prawo Oświatowe.
11. Nabór do przedszkola, do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej odbywa się zgodnie z harmonogramem zawartym w Regulaminie Rekrutacji Szkoły, który oparty jest na odrębnych przepisach.
12. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
13. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowemu przygotowaniu przedszkolnemu są zobowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego szkoły, w obwodzie której mieszka dziecko;
 - 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
 - 4) informowanie, w terminie do 30 września każdego roku, Dyrektora Szkoły, w obwodzie której mieszka dziecko, o realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą.
14. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
 - 5) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 6) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 7) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
 - 8) informowanie, w terminie do 30 września każdego roku, Dyrektora Szkoły, w obwodzie której mieszka dziecko, o realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą;
15. Obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu podlega dziecko w wieku 6 lat. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształ-

czenia specjalnego, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.

16. Obowiązek szkolny ucznia rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia Szkoły Podstawowej, nie dłużej niż do ukończenia 18 roku życia.
17. Uczniowie, którzy ukończyli klasę pierwszą oraz mają co najmniej 15 lat, nie rokując ukończenia szkoły podstawowej w normalnym trybie, otrzymali promocję do klasy 7 szkoły podstawowej lub nie otrzymali promocji do klasy 8 szkoły podstawowej mogą być przyjmowani do klas przysposabiających do pracy zawodowej na podstawie skierowania Dyrektora szkoły do placówki, z którą Dyrektor zawrze stosowną umowę.
18. Rodzice dziecka, realizującego obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, są obowiązani do zapewnieniu dziecku warunków nauki, określonych w tym zezwoleniu.
19. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 68

1. Do klasy programowo wyższej w Szkole Podstawowej przyjmuje się ucznia na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł, poświadczonego za zgodność z oryginałem przez Dyrektora Szkoły;
 - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzanych na warunkach określonych w odrębnych przepisach, w przypadku przyjmowania do szkoły podstawowej ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą, na podstawie art. 37ust. 4 ustawy Prawo oświatowe;
 - 3) świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu wydanego przez szkołę za granicą potwierdzające uczęszczanie ucznia przybywającego z zagranicy do szkoły za granicą oraz dokument potwierdzający sumę lat nauki szkolnej ucznia lub pisemne oświadczenie dotyczące sumy lat nauki szkolnej ucznia, złożone przez rodzica ucznia, jeżeli ustalenie lat sumy lat nauki szkolnej nie jest możliwe na podstawie świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu. Uczeń przybywający z zagranicy może być kwalifikowany do odpowiedniej klasy szkoły publicznej, także z uwzględnieniem wieku ucznia lub opinii rodzica ucznia wyrażonej w formie pisemnej lub ustnej.
2. Egzaminy klasyfikacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2, przeprowadza się z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania dla klasy programowo niższej od klasy, do której uczeń przechodzi, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych z techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.
4. Dyrektor Szkoły decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich klas Szkoły Podstawowej.

ROZDZIAŁ IX Oddziały Przedszkolne

§ 69

1. Oddziały przedszkolne funkcjonują jak szkoła. Realizują cele i zadania określone w ustawie Prawo Oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności na podstawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, koncentrując się na:
 - 1) wspieraniu wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzy-

- jających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju
- 2) tworzeniu warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspieraniu aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) zapewnianiu prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny lub przyspieszony;
 - 5) wspieraniu samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) wzmacnianiu poczucia wartości, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwo w grupie;
 - 7) tworzeniu sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 8) przygotowaniu 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 dziecka;
 - 9) tworzeniu 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) tworzeniu 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) kształtowaniu u dzieci umiejętności czytania i przygotowaniu dzieci do nabywania umiejętności pisania;
 - 12) tworzeniu warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
 - 13) współdziałaniu z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 14) kreowaniu 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;
 - 15) systematycznym wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 16) przygotowaniu dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez rozbudzanie ich świadomości językowej i wrażliwości kulturowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języków obcych na dalszych etapach edukacyjnych;
 - 17) podtrzymywaniu i rozwijaniu poczucia tożsamości narodowej i językowej – przygotowaniu dzieci do posługiwania się językiem regionalnym poprzez rozbudzanie ich świadomości narodowej i językowej oraz budowaniu pozytywnej motywacji do języka regionalnego na dalszych etapach edukacyjnych.

2. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym nie dotyczy:

- 1) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone jeżeli jedną z niepełnosprawności jest upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
- 2) dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu

na inne niż wymienione rodzaje niepełnosprawności, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59) oraz jeżeli z indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego wynika brak możliwości realizacji przygotowania do posługiwania się językiem obcym nowożytnym ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;

§ 70

1. Oddziały przedszkolne oraz poszczególni nauczyciele podejmują działania mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego dziecka, stosownie do jego potrzeb i możliwości, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych – stosownie także do ich możliwości psychofizycznych i komunikacyjnych oraz tempa rozwoju psychofizycznego.
2. Aby osiągnąć cele wychowania przedszkolnego oddziały przedszkolne wspomagają rozwój, wychowują i kształtują dzieci w następujących obszarach:
 - 1) fizycznym;
 - 2) emocjonalnym;
 - 3) społecznym;
 - 4) poznawczym.

§ 71

1. Oddziały przedszkolne poprzez zabawę oraz różnorodne formy pracy z dzieckiem wspomagają indywidualny rozwój dziecka.
2. Udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom oddziałów przedszkolnych jest zgodna z zapisami Statutu zawartymi § 28 i 29.
3. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi dostosowując metody i sposoby oddziaływań odpowiednio do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, w szczególności:
 - 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola od momentu oddania dziecka pod opiekę nauczyciela do momentu odbioru dziecka przez rodziców, bądź upoważnioną przez nich osobę pełnoletnią;
 - 2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa oraz stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i przepisy pożarowe;
 - 3) współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz z innymi instytucjami, zapewniając w miarę potrzeb konsultację i pomoc.
4. Sprawując opiekę nad dziećmi w przedszkolu przestrzega się niżej wymienionych zasad bezpieczeństwa:
 - 1) Dyrektor Szkoły powierza poszczególne oddziały opiece jednego nauczyciela;
 - 2) w trakcie zajęć w przedszkolu oraz w ogrodzie przedszkolnym (placu zabaw) dzieci są pod stałą opieką nauczyciela, który organizuje im różnorodne formy zajęć i zabaw zespołowych oraz indywidualnych, zgodnie z przyjętym programem i ustalonym planem zajęć;
 - 3) wycieczki poza teren przedszkola odbywają się za zgodą rodziców, na piśmie, zgodnie z zapisami zawartymi w Regulaminie Wycieczek;
 - 4) za bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć dodatkowych, takich jak: nauka języka obcego, religii, zajęcia z logopedą i pedagogiem oraz innych, odpowiedzialna jest osoba prowadząca te zajęcia;
 - 5) nauczyciel zobowiązany jest do kontroli sali, terenu ogrodu pod kątem bezpieczeństwa dzieci i zgłaszania wszelkich zagrożeń Dyrektorowi oraz do zapewnienia dzieciom pierwszej pomocy i dalszej opieki w razie nieszczęśliwego wypadku;
 - 6) za bezpieczeństwo dzieci odpowiadają wszyscy pracownicy Szkoły;
 - 7) w nagłych wypadkach wszystkie działania pracowników szkoły, w której przebywają

- dzieci, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom;
- 8) w przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców, poza udzielaniem pierwszej pomocy w nagłych wypadkach;
 - 9) nauczyciel nie ma prawa podawać dziecku żadnych lekarstw; w przypadku złego samopoczucia dziecka, zobowiązany jest do natychmiastowego skontaktowania się z rodzicami.

§ 72

1. Rodzice lub upoważnione przez nich osoby pełnoletnie przyprowadzają dziecko do przedszkola punktualnie na godzinę 8.00.
2. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola zobowiązana jest do wprowadzenia dziecka do szatni i oddania dziecka pod opiekę nauczycielowi danego oddziału.
3. Dziecko powinno być punktualnie odbierane z przedszkola bezpośrednio od wychowawcy danego oddziału lub nauczyciela prowadzącego inne zajęcia przez rodziców lub upoważnioną przez nich na piśmie pełnoletnią osobę. Rodzice zobowiązani są do złożenia pisemnego oświadczenia wskazującego osobę, którą upoważniają do odbioru dziecka. Pisemne upoważnienie powinno zawierać: imię, nazwisko numer i serię dowodu osobistego osoby upoważnionej.
4. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za dziecko pozostawione bez opieki przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę w oddziale przedszkolnym lub przed budynkiem szkoły, podczas przyprowadzania i odbioru dziecka.
5. Dziecko nie będzie mogło być odebrane z przedszkola przez osobę niepełnoletnią oraz przez osobę będącą w stanie nietrzeźwym.
6. W przypadku odbioru dziecka na podstawie upoważnienia rodziców, nauczyciel ma obowiązek sprawdzić zgodność danych zawartych w upoważnieniu z dokumentem tożsamości, bądź w inny sposób ustalić tożsamość osoby upoważnionej.

§ 73

1. Współdziałanie z rodzicami odbywa się według zasad określonych w §10 Statutu.
2. Rodzice dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnych mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju przedszkola i planów pracy w danym oddziale;
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej i pełnej informacji na temat swojego dziecka;
 - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy.
3. Rodzice w ramach współpracy zobowiązani są do:
 - 1) przekazywania Dyrektorowi Szkoły uznane przez nich za istotne dane o stanie zdrowia, stosowane diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka;
 - 2) informowania wychowawców oddziałów przedszkolnych o specjalnych potrzebach swojego dziecka;
 - 3) ustnym lub pisemnym informowaniu wychowawcę o przyczynach nieobecności dziecka;
 - 4) niezwłocznego zawiadomienia o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych dziecka;
 - 5) przyprowadzania na zajęcia dzieci zdrowych;
 - 6) punktualnego przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego przez rodziców lub przez upoważnioną pełnoletnią osobę;

§ 74

1. Podstawową jednostką organizacyjną oddziałów przedszkolnych jest oddział obejmujący

dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień i rodzaj niepełnosprawności.

2. Rada Pedagogiczna może przyjąć inne zasady grupowania dzieci, stosownie do potrzeb przedszkola i realizacji założeń programowych.
3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

§ 75

1. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
2. Praca opiekuńczo-dydaktyczno-wychowawcza w oddziałach przedszkolnych prowadzona jest w oparciu o przyjęte do realizacji programy wychowania przedszkolnego dla poszczególnych grup, uwzględniające podstawę programową.
3. Program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji zadań przedszkola zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

§ 76

Szczegółowe zasady rekrutacji dzieci do oddziałów przedszkolnych zawarte są w §67 Statutu.

§ 77

Wychowawca oddziału przedszkolnego realizuje wszystkie zadania wychowawcy wymienione w §39 Statutu. Ponadto wychowawca oddziału przedszkolnego:

1. Realizuje zadania wychowawczo – dydaktyczne i opiekuńcze w powierzonych grupie dzieci zgodnie z podstawą wychowania przedszkolnego, celami zawartymi w programach przyjętych w oddziałach przedszkolnych oraz planie pracy Szkoły.
2. Prowadzi obserwacje pedagogiczne/ diagnozy pedagogiczne, mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych działań.

ROZDZIAŁ X: (uchylony)

ROZDZIAŁ XI. Postanowienia końcowe

§ 81

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkołę podaje się nazwę szkoły umieszczoną na pieczęci urzędowej.
3. Szkoła może posiadać własny sztandar, oraz ceremoniał szkolny.
4. Szkoła Podstawowa w Waksmundzie jest jednostką budżetową.
5. Szkoła prowadzi gospodarkę finansową w oparciu o roczny plan finansowy. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
6. Obsługę finansowo - księgową i kasową Szkoły Podstawowej w Waksmundzie prowadzi Zespół Ekonomiczno - Administracyjny Szkół Gminy Nowy Targ.
7. Zasady prowadzenia dokumentacji szkolnej i archiwizowania dokumentów określają odrębne przepisy.
8. Projekt Statutu lub jego zmian opracowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.

9. Tekst ujednolicony Statutu udostępniony jest społeczności szkolnej oraz rodzicom do wglądu w bibliotece szkolnej, sekretariacie Szkoły oraz pokoju nauczycielskim.

Waksmund, dnia 25 maja 2021 r.