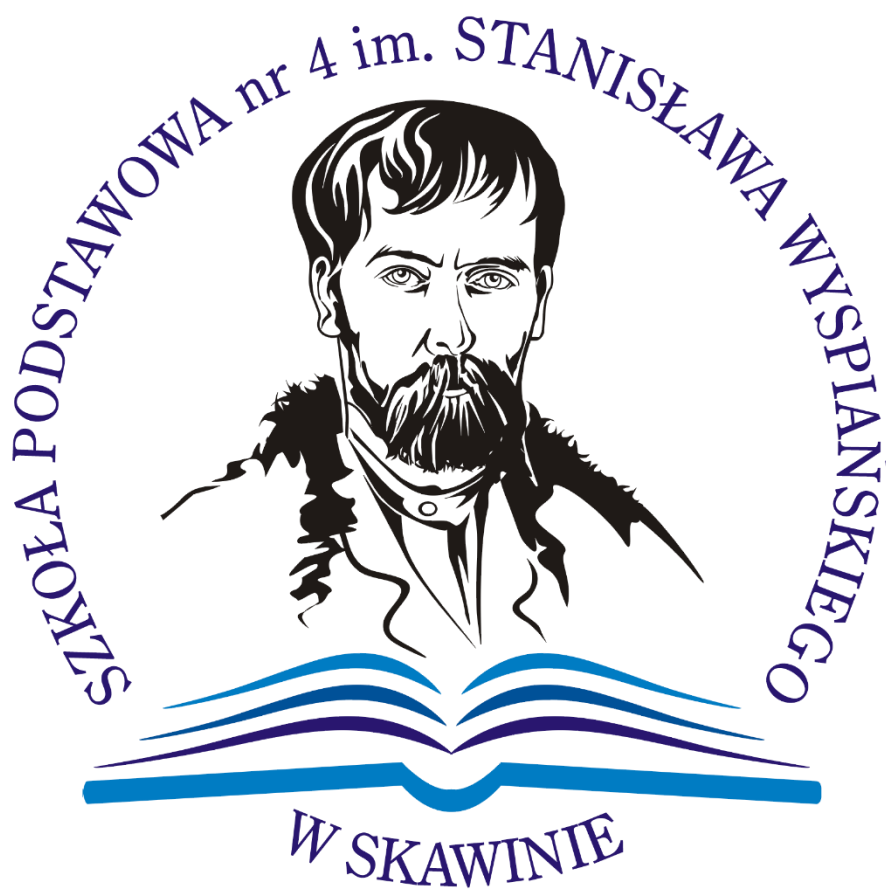


Statut
Szkoły Podstawowej nr 4
im. Stanisława Wyspiańskiego
w Skawinie

- tekst ujednolicony na dzień 11 września 2025r.



Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 4 im. Stanisława Wyspiańskiego w Skawinie.
- 1a. Szkoła Podstawowa nr 4 jest szkołą publiczną.
 2. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Skawinie przy ulicy Wyspiańskiego 5.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Skawina.
4. Organem sprawującym nadzór jest Małopolski Kurator Oświaty.
5. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat i składa się z dwóch etapów:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I-III - edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV-VIII.
- 5a. –uchylony-.
6. Obwód szkolny obejmuje ulice: Batalionów Chłopskich, Jaśminowa, Jodłowa, Kalinowa, Kasztanowa, Mikołaja Kopernika – parzyste od nr 20 i nieparzyste od nr 29, Sadowa, Wiklinowa, St. Wyspiańskiego. Szczegółową organizację szkoły określa każdorazowo Dyrektor Szkoły w oparciu o wytyczne MEN.

§ 1a.

Ilekrót w statucie jest mowa o:

1. „Szkołę”- należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 4 im. Stanisława Wyspiańskiego w Skawinie;
2. (uchylony)
3. „Dyrektorze Szkoły”- należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 4 im. Stanisława Wyspiańskiego w Skawinie;
4. „rodzicach”- należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
5. „Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Samorządzie Uczniowskim” – należy przez to rozumieć organy Szkoły;
6. „Statucie” - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 4 im. Stanisława Wyspiańskiego w Skawinie;
7. „uczniach” - należy przez to rozumieć osoby uczęszczające do oddziałów klas I- VIII szkoły podstawowej;
8. „indywidualizowanej ścieżce”- należy przez to rozumieć indywidualizowaną ścieżkę kształcenia (formy pomocy psychologiczno- pedagogicznej udzielanej uczniowi);
9. „wychowawcy” - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
10. „nauczycielach” - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych szkoły;
11. „organie sprawującym nadzór pedagogiczny” - należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
12. „Organie prowadzącym” - należy przez to rozumieć Gminę Skawina;
13. „MEN”- należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 2.

1. Naczelnym celem szkoły jest wszechstronny rozwój ucznia jako człowieka i kształcenie u niego spójnego i zrozumiałego obrazu świata.
2. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w tym Konwencji O Prawach Dziecka oraz uwzględniające misję, wizję szkoły oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
3. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności koniecznych do ukończenia szkoły podstawowej, zapewniając realizację podstaw programowych przez szkolny zestaw programów nauczania.
4. Przygotowuje uczniów do kontynuowania nauki w szkole średniej.
5. Sprawuje opiekę nad uczniami i wspomaga wychowawczą rolę rodziny, realizując szkolny program wychowawczo-profilaktyczny.
- 5a. Umożliwia pobieranie nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
6. Zapewnia uczniom pomoc pedagogiczną i psychologiczną przy współpracy z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Skawinie i innymi poradniami.
- 6a. Organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
7. Uznaje prawo rodziców do religijnego wychowania, organizując naukę religii na ich życzenie.
8. Kształtuje poczucie tożsamości narodowej, ucząc szacunku do tradycji i symboli narodowych poprzez:
 - 1) prowadzenie nauki religii/etyki;
 - 2) kultywowanie tradycji narodowych i patriotycznych w czasie trwania uroczystości szkolnych i lokalnych;
 - 3) organizowanie w różnych formach uroczystości z okazji świąt państwowych i narodowych.
9. Odkrywa i hierarchizuje uniwersalne wartości etyczne i moralne, respektując chrześcijański system wartości.
10. Rozwija wszystkie sfery osobowości dziecka i kształtuje umiejętność radzenia sobie z problemami.
11. Umożliwia uczniom rozwój swoich zainteresowań i uzdolnień przez uczestnictwo w kołach zainteresowań oraz konkursach i zawodach.
12. Zapewnia uczniom mającym kłopoty w nauce pomoc dydaktyczną w ramach zajęć dydaktycznych, korekcyjno-kompensacyjnych, wyrównawczych i specjalistycznych.
13. Prowadzi zajęcia indywidualne w domu dla dzieci mających kłopoty zdrowotne.
14. Współdziała z rodzicami przy opracowywaniu i realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
15. Otacza opieką dzieci z rodzin niepełnych i patologicznych, udzielając im w ramach posiadanych środków pomoc materialną.
16. Zapewnia bezpłatny dostęp do podręczników, materiałów edukacyjnych w postaci papierowej lub elektronicznej, udostępnia materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu- prawo do bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych przysługuje zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 3.

Dla realizacji celów szkoła może prowadzić działalność eksperymentalną i innowacyjną zgodną z odrębnymi przepisami.

§ 3a.

1. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców klas i rodziców oraz wywiadówki.
2. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.

3. Rodzice uczestniczą w wywiadówkach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych, powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.
4. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w klasie;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów (Wychowawca oddziału zapoznaje rodziców na pierwszej wywiadówce każdego roku szkolnego z programem wychowawczo- profilaktycznym, zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania);
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
 - a) na wywiadówkach,
 - b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, przy czym konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela;
 - c) w kontaktach m.in. ze specjalistami, z pedagogiem szkolnym, psychologiem, pedagogiem specjalnym, pielęgniarką;
 - d) podczas godziny dostępności nauczycieli;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
 - 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.

Rozdział 3

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 4.

Organami szkoły są :

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

§ 5.

1. Kandydata na Dyrektora wybiera się w drodze konkursu. Konkurs ogłasza i organizuje Organ Prowadzący.
2. Stanowisko Dyrektora Szkoły powierza organ prowadzący szkołę na 5 lat. W uzasadnionych przypadkach na okres krótszy.
3. Dyrektor Szkoły planuje, kieruje, organizuje i nadzoruje pracę szkoły, a w szczególności:
 - 1) tworzy warunki do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 2) kształtuje twórczą atmosferę pracy w szkole, właściwe warunki pracy i stosunki pracownicze;
 - 3) współdziała z organem prowadzącym szkołę, realizuje jego zalecenia i wnioski;
 - 4) przedkłada do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej projekty planów pracy szkoły; kieruje ich realizacją, składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z ich realizacji;
 - 5) udziela informacji o działalności dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczej szkoły Radzie Rodziców;
 - 6) ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 7) przedkłada Radzie Pedagogicznej w celu podjęcia uchwały projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych;

- 8) opracowuje i realizuje plan finansowy szkoły, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół;
- 8a) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej;
 - 9) 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;
 - 10) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim;
 - 11) sprawuje nadzór pedagogiczny na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
 - 12) podejmuje decyzje w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia ich do innych oddziałów;
 - 13) organizuje warunki dla prawidłowej realizacji Konwencji o prawach dziecka oraz umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 14) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań oraz w ich doskonaleniu zawodowym;
 - 15) realizuje zadania związane z oceną pracy nauczycieli, awansem zawodowym oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określone w odrębnych przepisach;
 - 16) wyznacza i organizuje egzamin klasyfikacyjny;
 - 17) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty;
 - 18) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 19) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 20) w przypadku nieobecności Dyrektora, zastępuje go Wicedyrektor;
 - 21) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w szkole w zakresie ustalania regulaminów pracy, kryteriów przyznawania dodatku motywacyjnego, premiowania i nagradzania pracowników;
 - 22) administruje Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem;
- 22a) współdziała ze szkołami wyższymi w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych;
- 22b) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji (w szczególności harcerskich);
- 23) zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy, wykonuje zadania dotyczące planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony;
- 24) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dba o czystość i estetykę szkoły;
- 25) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły;
- 26) organizuje wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- 27) organizuje i nadzoruje kancelarię szkoły;
- 28) nadzoruje prawidłowość prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowość w wykorzystaniu druków szkolnych;
- 29) organizuje przegląd techniczny obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych;
- 30) organizuje okresowe inwentaryzacje majątku szkolnego;
- 31) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 31a) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 32) kontroluje wykonywanie obowiązku szkolnego oraz obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły i prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego;
- 33) przygotowuje arkusz organizacji szkoły i przedstawia go organowi prowadzącemu do zatwierdzenia;

- 34) przedstawia propozycję form realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV- VIII;
- 35) dopuszcza zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
- 36) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 37) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, planuje i przeprowadza działania mające na celu poprawę jakości udzielanej pomocy;
- 38) tworzy zespół ds. planowania i koordynowania udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 38a) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 39) na podstawie zaleceń zespołu, o którym mowa w pkt. 38 ustala dla ucznia formy, sposoby, wymiar godzin i okres, w którym poszczególne formy będą realizowane;
- 40) informuje pisemnie rodziców ucznia o zatwierdzonych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznych oraz ustalonym wymiarze godzin;
- 41) (uchylony)

§ 5a

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora zgodnie z ustawą.
2. Wicedyrektor wykonuje wyznaczone przez Dyrektora zadania, sprawując nadzór pedagogiczny w powierzonym im zakresie i kontrolując realizację zadań przez wskazanych nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
3. W czasie, gdy Dyrektor szkoły nie może pełnić obowiązków służbowych, zastępstwo wyznaczonego Wicedyrektora rozciąga się na wszystkie kompetencje i zadania Dyrektora, które wymagają wykonania w czasie jego nieobecności.

§ 6.

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Szkoły, Wicedyrektor, wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, pedagog, psycholog, pedagog specjalny, terapeuta pedagogiczny, logopeda, bibliotekarz, inni specjaliści.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są wg harmonogramu ustalonego przed rozpoczęciem roku szkolnego.
5. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, którego zapisy nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 6) wyrażanie zgody na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy w szkole, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;

- 2) delegowanie dwóch przedstawicieli Rady do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły;
- 3) projekt planu finansowego szkoły;
- 4) wniosek Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń i nagród;
- 5) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 6) programy nauczania przed dopuszczeniem do użytku w szkole;
- 7) przedstawione przez Dyrektora propozycje realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VIII;
- 8) objęcie ucznia indywidualnym programem nauczania lub indywidualnym tokiem nauki;
- 9) ustalenia oceny pracy Dyrektora Szkoły;
- 10) wnioskowanie o powołanie przewodniczącego zespołu przedmiotowego lub innego zespołu problemowo – zadaniowego.
8. Rada Pedagogiczna przygotowuje:
 - 1) projekt Statutu szkoły lub jego zmiany i przedstawia je do uchwalenia;
 - 2) opinię o pracy Dyrektora Szkoły.
9. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innych funkcji kierowniczych w szkole.
10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków, w głosowaniu jawnym. W sprawach dotyczących członków Rady przeprowadza się głosowanie tajne.
11. Zebrania Rady są protokołowane.
12. Wszystkie osoby uczestniczące w zebraniach Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
13. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

§ 7.

1. Rada Rodziców jest reprezentantem ogółu rodziców uczniów szkoły.
2. Stanowią ją przedstawiciele Rad Oddziałowych.
3. Rada Oddziałowa wybierana jest spośród rodziców danego oddziału. Składa się z co najmniej trzech osób.
4. Rada Oddziałowa wybiera spośród siebie przewodniczącego, zastępcę, skarbnika, w tym przedstawiciela Rady Oddziałowej.
5. Rada Rodziców działa w oparciu o własny regulamin, określający w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady; szczegółowy tryb wyborów do Rad Oddziałowych i Rady Rodziców; zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
6. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Rodziców w szczególności należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo- profilaktycznego;
 - 2) uchwalanie własnego regulaminu.
9. Rada Rodziców opiniuje w szczególności:
 - 1) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
 - 2) program poprawy i harmonogram efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 2a) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły;

- 3) wprowadzenie lub zniesienie na wniosek innych organów obowiązku noszenia jednolitego stroju;
- 4) uzgodnienie wzoru jednolitego stroju;
- 5) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
- 6) pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
- 7) propozycje wskazujące formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć w-f.
- 8) decyzje Dyrektora Szkoły o dopuszczenie do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

§ 8.

1. Samorząd Szkolny tworzą wszyscy uczniowie, a jego przedstawicielem jest Szkolna Rada Uczniowska, działająca w oparciu o własny plan i regulamin zatwierdzony przez ogół uczniów.
2. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
3. Samorząd ma prawo:
 - 1) (uchylony);
 - 2) przedstawiać Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących uczniów;
 - 3) występować do Dyrektora w obronie praw uczniów;
 - 4) redagować i wydawać gazetkę szkolną;
 - 5) organizować działalność kulturalną, oświatową, sportową oraz rozrywkową zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) wybierać nauczyciela pełniącego rolę opiekuna.
4. Samorząd Uczniowski może prowadzić działania w zakresie wolontariatu, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
5. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 8a.

1. Szkoła zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, umożliwiając uczniom udział w działaniach z zakresu wolontariatu,
2. Wolontariat szkolny sprzyja aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
3. Szkoła może podjąć współpracę w zakresie wolontariatu z organizacjami pozarządowymi, fundacjami, których celem jest kształtowanie świadomości obywatelskiej, upowszechnianie wiedzy historycznej, pielęgnowanie pamięci o ważnych wydarzeniach z historii Polski, ochronie dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, pomocy słabszym i wykluczonym.
4. Podejmowanie działań w zakresie wolontariatu uczniowskiego, ich organizację i realizację w szkole prowadzi Szkolne Koło Wolontariatu.
5. Każdy uczeń szkoły może zostać wolontariuszem po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców (opiekunów prawnych).
6. Wolontariusz to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia podejmuje działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego.
7. Wolontariusze mogą podejmować działania w zakresie wolontariatu w wymiarze, który nie utrudni im nauki i wywiązywania się z innych obowiązków.
8. Wolontariusze podlegają zrzeszeniu w Szkolnym Kole Wolontariatu, nad którym opiekę sprawuje nauczyciel szkoły.
9. Szczegółowe zasady działania Szkolnego Klubu Wolontariusza określa regulamin Szkolnego Koła Wolontariatu, opracowany przez nauczyciela będącego opiekunem Szkolnego Koła Wolontariatu, w uzgodnieniu z Dyrektorem szkoły.

§ 9.

1. Każdy organ szkoły ma swobodę działania w ramach swoich kompetencji i regulaminu.
2. Wszystkie organy szkoły mają obowiązek współdziałania ze sobą w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku. Dyrektor Szkoły koordynuje ich współpracę.
- 2a. Organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.
3. W przypadku zaistnienia konfliktu między organami szkoły, zainteresowani powinni dążyć do rozstrzygnięcia sporu na terenie szkoły.
4. W przypadku zaistnienia konfliktu między dwoma organami mogą one poprosić o arbitraż inny organ szkoły nie będący w sporze.
5. W przypadku wyczerpania możliwości rozstrzygnięcia sporu na terenie szkoły, organy mogą zwrócić się do organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny o rozstrzygnięcie sporu.
6. Rozstrzygnięcie sporu, w przypadku, o którym mowa w ust. 5, przez powołane ciało jest wiążące dla stron.

Rozdział 4

Organizacja szkoły

§ 10.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć, przerw świątecznych oraz ferii określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny podzielony jest na dwa okresy:
 - 1) pierwszy trwa od początku roku szkolnego do ferii zimowych;
 - 2) drugi, od pierwszego dnia po feriach, do końca roku szkolnego.
3. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim może ustalić w roku szkolnym 8 dni dodatkowo wolnych od zajęć dydaktycznych, z przeznaczeniem na:
 - 1) przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty;
 - 2) obchody świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określonych w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
 - 3) inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
4. W dniach wolnych, o których mowa w ust. 3 szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo - opiekuńczych.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, Dyrektor szkoły może ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty. Dyrektor może wyznaczyć dodatkowe dni wolne po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego. Wyznaczenie dodatkowego dnia wolnego może nastąpić za zgodą organu prowadzącego.

§ 11.

1. Szczegółową organizację szkoły określa arkusz organizacji, opracowany przez Dyrektora szkoły.
2. Arkusz organizacji określa liczbę pracowników szkoły oraz ogólną liczbę godzin zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych.
3. Projekt Arkusza organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.
4. Arkusz organizacji przygotowuje Dyrektor w terminie do 21. 04., a organ prowadzący zatwierdza do 29. 05, każdego roku.

5. W przypadkach szczególnych dopuszcza się możliwość dokonywania zmian w arkuszu organizacji w trakcie roku szkolnego. Zmiany wymagają zgody organu prowadzącego.
6. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 12.

(uchylony)

§ 13.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
 - 1a. Szkoła używa systemu UONET+ Vulcan jako elektronicznego dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne.
 - 1b. Zajęcia dodatkowe oraz pracę świetlicy szkolnej dokumentuje się w dziennikach papierowych.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I- III wynosi nie więcej niż 25 uczniów.
 - 2a. Dyrektor, po poinformowaniu rady oddziałowej, może podzielić oddział klas I – III, jeśli w trakcie trwania roku szkolnego liczba uczniów w tym oddziale zwiększy się ponad 25 osób wskutek przyjęcia ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły.
 - 2b. Na wniosek Rady Oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 2a, zwiększając liczbę uczniów w oddziale maksymalnie o 2 osoby.
 - 2c. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 2b, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
 - 2d. W sytuacji gdy liczba uczniów w oddziale zostanie zwiększona, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale;
3. W klasach IV - VIII podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki / zajęć komputerowych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów, podczas ćwiczeń w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów oraz na obowiązkowych zajęciach z wychowania fizycznego w oddziałach liczących powyżej 26 uczniów (z zastrzeżeniem ust. 3a i ust. 4).
 - 3a. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
4. Jeżeli na obowiązkowych zajęciach z wychowania fizycznego w skład grupy oddziałowej wchodzi uczniowie niepełnosprawni, liczba uczniów w grupie nie może przekroczyć 20 osób (w tym do 5 uczniów niepełnosprawnych).
5. W przypadku oddziału liczącego mniej niż wymagana liczba uczniów, podział na grupy może być dokonany za zgodą organu prowadzącego.
6. Szkoła prowadzi poza systemem klasowo – lekcyjnym zajęcia wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne oraz zajęcia specjalistyczne i dla uczniów uzdolnionych.
7. Wymiar godzin zajęć wymienionych w ust. 6 określa Dyrektor Szkoły w zależności od potrzeb i posiadanych środków finansowych.
8. Szkoła organizuje kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
 - 8a. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:
 - 1) nauki w oddziałach ogólnodostępnych, jeżeli znajomość języka polskiego umożliwia im korzystanie z zajęć;

- 2) organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich, w tym dostosowania metod i form pracy na zajęciach do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 8b. W przypadku nauki uczniów niebędących obywatelami polskimi w oddziałach ogólnodostępnych uczniowie ci mają dodatkowo prawo do :
- 1) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w liczbie nie mniejszej niż 4 godziny tygodniowo (w r. szk. 2024/25);
 - 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
- 8c. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 1 i 2, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.

§ 14.

1. Podstawową formą pracy w szkole są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć wynikający z ramowego planu nauczania.
4. W klasach I–III dzienny rozkład zajęć ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, z zachowaniem tygodniowej liczby godzin zajęć dydaktycznych.
5. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut, przy czym w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w krótszym czasie, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym (2 godzin na ucznia).

Rozdział 4a

Organizacja zajęć na odległość

§ 14a

1. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni Dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te organizuje się nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
2. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć, a także przerwy w tych zajęciach są określone w tygodniowych rozkładach zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów.
3. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

§ 14b

1. Podczas zajęć na odległość nauczyciele korzystają z platformy MICROSOFT TEAMS.
2. Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uwzględnia:
 - 1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególne dni tygodnia;
 - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizyczne uczniów w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenie przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
3. Na zajęciach z fizyki lub chemii uczniowie nie prowadzą doświadczeń.

4. Nauczyciele poszczególnych zajęć przekazują uczniom materiały niezbędne do realizacji danych zajęć takie jak: ćwiczenia i zadania, wskazanie materiału z podręcznika.
5. W okresie nauczania zdalnego w zależności od rodzaju prowadzonych zajęć, nauczyciel określa formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów, a następnie przekazuje tę informację drogą elektroniczną uczniom i rodzicom.

§ 14c

1. Dyrektor zapewnia uczniom i rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.
2. Kontakt z rodzicami odbywa się za pomocą wybranych środków komunikacji elektronicznej dostosowanych do możliwości Szkoły i rodziców.
3. Dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz zajęć dla uczniów niebędących obywatelami polskimi.
4. W okresie prowadzenia zajęć zdalnych Dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.
5. Komunikowanie z uczniami i rodzicami dla danego oddziału koordynuje wychowawca.
6. Podstawowym środkiem komunikacji pomiędzy Szkołą, a uczniami i rodzicami w okresie kształcenia zdalnego jest dziennik elektroniczny.

§ 14d

1. Uczeń ma obowiązek uczestnictwa w zajęciach na odległość. Każda nieobecność na tych zajęciach wymaga usprawiedliwienia.
2. Uczeń ma obowiązek punktualnie zalogować się na zajęcia oraz uczestniczyć w tych zajęciach.
3. Uczeń opuszcza zajęcia po zakończeniu zajęć przez nauczyciela. Wcześniejsze opuszczenie zajęć może nastąpić tylko za zgodą nauczyciela.
4. Nauczyciel może w każdej chwili sprawdzić obecność ucznia w trakcie zajęć, a uczeń ma obowiązek zgłosić się na wezwanie nauczyciela.
5. Brak potwierdzenia obecności należy uznać za nieobecność na zajęciach i wymaga usprawiedliwienia.
6. Uczeń jest obowiązany do prowadzenia zeszytu i notatek zgodnie z poleceniami nauczyciela prowadzącego dane zajęcia.

Rozdział 5

Szczegółowe zasady oceniania

§ 15.

1. W szkole stosuje się zasady oceniania, klasyfikowania, promowania i przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych zgodnie z rozporządzeniem MEN.
2. Zasady oceniania opracowuje Rada Pedagogiczna, a zatwierdza Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
3. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i zachowanie ucznia.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia wynikających ze Statutu.

§ 16.

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji w formie ustnej, a w przypadku zadań klasowych, sprawdzianów, testów, dłuższych wypowiedzi pisemnych w formie pisemnej o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć, a także przekazywaniu mu informacji nt. zachowania i postępach w tym zakresie.
2. Udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju.
3. Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.
4. Dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia.
5. Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 17.

Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 18.

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. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są udostępniane rodzicom na zebraniach lub na życzenie rodzica w terminie ustalonym z nauczycielem. Pozostała dokumentacja dot. oceniania, w tym dot. egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności jest udostępniana tylko do wglądu i jedynie na wniosek złożony do Dyrektora przez ucznia lub rodzica.
6. Nie udostępnia się poza teren szkoły pisemnych prac kontrolnych uczniów. Uczeń może, po uprzednim poinformowaniu nauczyciela, zrobić zdjęcia swojej pracy pisemnej lub kserokopię, w celu pokazania ich rodzicom.
7. Prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela przez cały rok szkolny.
8. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom.
9. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia następuje na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym.
- 9a. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia następuje na podstawie tego orzeczenia.
- 9b. Dla ucznia nieposiadającego orzeczenia lub opinii, o których mowa w ust. 8, 9 oraz 9a, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, dostosowania wymagań edukacyjnych dokonuje się na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych tego ucznia, dokonanego przez nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole.
- 9c. Dla ucznia posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, dostosowanie wymagań edukacyjnych następuje na podstawie tej opinii.
10. Nauczyciel ustalając ocenę z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki bierze przede wszystkim pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
- 10a. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym;
11. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii na wniosek rodzica.
- 11a. 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.
12. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony". Nauczyciel może wystawić ocenę klasyfikacyjną jeżeli uzna, że ilość ocen bieżących z tych przedmiotów jest wystarczająca do klasyfikacji.
- 12a. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, zwalnia ucznia do końca danego etapu edukacyjnego z nauki drugiego języka obcego nowożytnego - na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej (poradni specjalistycznej), z której wynika potrzeba takiego zwolnienia.

- 12b. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 12a może również nastąpić w przypadku ucznia, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia.
- 12c. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.
13. Uczniów klas czwartych w trosce o adaptację do innych warunków nauki, obowiązuje miesięczny okres ochronny. We wrześniu nauczyciele nie wystawiają ocen niedostatecznych.

§ 18a

Wymagania edukacyjne na śródroczną i roczną ocenę osiągnięć edukacyjnych uczniów

1. Podstawą ustalenia śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych ucznia są wymagania edukacyjne ustalone przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne.
2. Dla przedmiotów kształcenia ogólnego, wymagania edukacyjne ustalane są w odniesieniu do wymagań szczegółowych, określonych w podstawie programowej tego przedmiotu, odrębnie na każdy rok szkolny z podziałem na pierwsze i drugie półrocze.
3. Wymagania edukacyjne dla uczniów klas I-III szkoły podstawowej zawierają szczegółowe informacje o poziomie wiadomości i umiejętności, jakie będą podstawą opisowej oceny śródrocznej i rocznej, a także to, w jakiej formie będą sprawdzane.
4. Wymagania edukacyjne dla uczniów klas IV-VIII zawierają szczegółowe informacje o tym, czego uczeń powinien nauczyć się w danym roku z przedmiotu, dla którego wystawiane są śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne.
5. Nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym lub indywidualnym planie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, na podstawie opinii PPP (lub obserwacji zespołu nauczycieli uczących).
6. Nauczyciel każdego przedmiotu na początku r.szk. omawia z uczniami wymagania edukacyjne obowiązujące w danym roku szkolnym przy ustalaniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych. Wychowawca przekazuje rodzicom informacje o wymaganiach edukacyjnych na pierwszym zebraniu we wrześniu.

§ 19.

1. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w tym tygodniu, który poprzedza tydzień, w którym rozpoczynają się w woj. małopolskim ferie zimowe ogłoszone przez MEN na dany rok szkolny.
2. Klasyfikacja śródroczna począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikacja śródroczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej śródrocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, jednej śródrocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z dodatkowych zajęć edukacyjnych i śródrocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. (uchylony).
5. 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 obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jednej rocznej oceny

klasyfikacyjnej z dodatkowych zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

6. (uchylony).
7. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. (uchylony).
9. Wychowawca na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej informuje pisemnie, z potwierdzeniem rodziców, o zagrożeniach ocenami niedostatecznymi z zajęć edukacyjnych, ocenami nagannymi zachowania czy zagrożeniem nieklasyfikowaniem.
10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
11. Na 5 roboczych dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować pisemnie (z potwierdzeniem rodziców) ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
12. Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane ocen rocznych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
 - 1) Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie Szkoły.
 - 2) Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen bieżących jest równa ocenie, o którą się ubiega lub od niej wyższa.
13. Szczegółowe warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - 1) złożenie pisemnego wniosku do nauczyciela przedmiotu przez ucznia i/lub rodzica za pomocą korespondencji przez dziennik elektroniczny;
 - 2) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 70% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - 3) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
 - 4) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
 - 5) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych, również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
 - 6) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy;
 - 7) termin zgłoszenia wniosku o podwyższenie oceny nie może przekroczyć 2 dni od wystawienia proponowanej oceny.
14. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w ust.13 pkt 1 i 2 , a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 13 pkt 3, 4 , 5 i 6. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 13, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w ust. 13 prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje w dzienniku (notatka) przyczynę jej odrzucenia.
- 14a. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do poprawy oceny w formie zaproponowanej przez nauczyciela.
- 14b. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.
15. Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane ocen rocznych zachowania.
 - 1) po otrzymaniu od wychowawcy informacji o przewidywanej ocenie rocznej –zachowania rodzic może w terminie 2 dni wystąpić do wychowawcy z pisemnym wnioskiem o podwyższenie oceny zachowania o jeden stopień;
 - 1) pisemny wniosek o którym mowa w punkcie 1 musi zawierać uzasadnienie. W uzasadnieniu muszą być podane okoliczności, które mogły mieć wpływ na postawę i

osiągnięcia ucznia, a mogły nie być uwzględnione przy wystawieniu przewidywanej oceny rocznej zachowania.

- 2) po otrzymaniu pisemnego wniosku wychowawca niezwłocznie zapoznaje z nim Dyrektora szkoły, pedagoga, komisję wychowawców, a za pisemną zgodą rodzica, samorząd klasowy i SRU, prosząc o wyrażenie opinii;
 - 3) wychowawca, po zapoznaniu się z opiniami podmiotów wymienionych w punkcie 3, udziela rodzicowi pisemnej odpowiedzi w ciągu 3 dni, od daty otrzymania wniosku;
 - 4) w przypadku odpowiedzi pozytywnej ocena zachowania zostaje podwyższona o jeden stopień, a w przypadku odpowiedzi negatywnej ocena zostaje utrzymana.
- 16.(uchylony).
17. (uchylony).
18. (uchylony).
19. (uchylony).

§ 20.

1. Oceny bieżące w kl. I-III, oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy czwartej, ustala się według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1,
2. Oceny bieżące wyrażane są cyfrą według następującej skali: cel, +bdb, bdb, -bdb, +db, db, -db, +dst, dst, - dst, + dop, dop, -dop, ndst.
 - 1) dopuszcza się komentarz w dzienniku lekcyjnym, dot. formy, rodzaju oraz zakresu sprawdzanej wiedzy i umiejętności, w tym skrót np. – oznaczający uczeń nieprzygotowany;
 - 2) dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w edzienniku w różnych kolorach, zgodne z potrzebami nauczyciela;
 - 3) w ocenianiu bieżącym dopuszcza się stawianie plusów (+) i minusów (-) oraz użycia symbolu (nb) w przypadku nieobecności ucznia podczas oceniania, które to symbole mogą zostać zamienione na ocenę.
 - 4) plusy mogą zostać przeliczone na ocenę wyrażoną stopniem: 6 plusów – ocena celująca.
- 3.Oceny z prac kontrolnych wystawiane są według następującej skali:
% punktów zdobytych przez ucznia ocena
do 33% ndst
34% do 49% +dop, dop, -dop
50% do 69% - dst, dst, +dst
70% do 89% - db, db, +db
90% do 95% - bdb, bdb,+bdb
96% do 100% cel
- 4.W szkole stosowane są następujące sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności:
 - 1) sprawdziany, kartkówki
 - 2) odpowiedzi ustne;
 - 3) wypowiedzi pisemne;
 - 4) konkursy;
 - 5) wytwory prac;
 - 6) testy;
 - 7) karty pracy;
 - 8) praca na lekcji;
 - 9) zadania i ćwiczenia wykonywane na lekcji;
 - 10) czytanie.
- 5.W klasie ósmej przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty.

6. W klasach I –VIII przeprowadza się wewnątrzszkolne oraz zewnętrzne badanie osiągnięć uczniów wg harmonogramu ustalonego na dany rok szkolny.
7. Dopuszcza się przeprowadzenie w ciągu tygodnia dwóch sprawdzianów w kl. 4-6 i trzech sprawdzianów w kl. 7-8.
8. Dłuższe formy sprawdzenia wiadomości zapowiadane są z minimum tygodniowym wyprzedzeniem i zapisywane w edzienniku. Kartkówki (obejmujące trzy ostatnie lekcje) muszą być zapowiedziane minimum jedną lekcję wcześniej.
9. Uczeń ma możliwość poprawienia każdej oceny w terminie uzgodnionym z nauczycielem. Jeśli ocena z poprawy jest taka sama lub niższa – nie wpisuje się jej do edziennika.
10. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w terminie wyznaczonym dla klasy, jest zobowiązany napisać go w ciągu 14 dni od dnia powrotu do szkoły.
11. Uczeń po powrocie do szkoły po dłuższej (min. tydzień) usprawiedliwionej nieobecności ma 7 dni okresu ochronnego, w którym nie podlega ocenianiu. W tym czasie ma obowiązek uzupełnić wszystkie zaległości.
12. Praca w grupach może podlegać ocenianiu. Nauczyciel ocenia każdego członka grupy indywidualnie, biorąc pod uwagę wkład jego pracy, zaangażowanie i ocenę koleżeńską.
13. W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych:
 - 1) w kl.1-3 nauczyciel nie zadaje uczniowi: pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą, oraz praktyczno-technicznych prac domowych, do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych;
 - 2) w kl. 4-8 nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym że nie jest ona obowiązkowa i nie ustala się niej oceny wyrażonej stopniem; ocena powinna przybrać formę informacji zwrotnej.

§ 21.

1. W kl. IV-VIII obowiązują kryteria wymagań na poszczególne oceny dla nauczanych przedmiotów, które nauczyciele tworzą na podstawie ogólnych kryteriów ocen.
 - 1) Stopień celujący otrzymuje uczeń, który w bardzo dobrym stopniu opanował wiedzę i umiejętności przewidziane przez program nauczania danego przedmiotu oraz niektóre jego elementy, wykazywał się wiedzą wykraczającą poza treści przewidziane tym programem. Osiąga sukcesy w konkursach i zawodach sportowych.
 - 2) Uczeń otrzymuje stopień bardzo dobry, gdy opanował pełny zakres treści określony programem nauczania. Zdobytą wiedzę potrafi samodzielnie stosować do rozwiązywania zadań i problemów.
 - 3) Aby uczeń otrzymał stopień dobry musi opanować te elementy treści programu, które pozwolą mu na skuteczne działanie w sytuacjach typowych, są przydatne w działalności szkolnej i pozaszkolnej.
 - 4) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował treści najważniejsze w nauczaniu danego przedmiotu, łatwe, o niewielkim stopniu złożoności, a więc przystępne, często powtarzające się, dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych, umożliwiające naukę przedmiotu w następnej klasie.
 - 5) Uczeń otrzymuje stopień dopuszczający, gdy w zadawalającej mierze opanował najistotniejsze treści z podstawy programowej danego przedmiotu, niezbędne w dalszym jego uczeniu, potrzebne w życiu. Otrzymanie tego stopnia informuje o brakach w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych oraz wskazuje możliwość wystąpienia trudności w dalszym uczeniu się tego przedmiotu.
 - 6) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował (nawet w niewielkim stopniu) najważniejszych treści z podstawy programowej i braki te uniemożliwiają mu dalszą naukę tego przedmiotu w następnej klasie.
2. W klasach I-III śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
3. Ocena roczna jest oceną opisową.
4. Ocena opisowa obejmuje opis osiągnięć i postępów ucznia w zakresie: słuchania, mówienia, czytania, pisanie, liczenia, obserwacji i doświadczeń, działalności plastyczno – technicznej,

muzyki, ruchu i zdrowia, zajęć językowych oraz zajęć komputerowych. Ocena ta także opisuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

5. Na koniec roku szkolnego uczeń otrzymuje świadectwo, w którym umieszczone są:
 - 1) informacje o promocji do następnej klasy;
 - 2) ocena z religii/etyki wyrażona stopniem (od 1 do 6);
 - 3) ocena opisowa z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i zachowania.
6. (uchylony).
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dla ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
9. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
10. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
11. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne.
12. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
13. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.
14. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 22.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie szkoły.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od kl. 4, ustala się wg następującej skali:
 - 1) wzorowe
 - 2) bardzo dobre
 - 3) dobre
 - 4) poprawne
 - 5) nieodpowiednie
 - 6) naganne
3. Ocenianie bieżące odbywa się minimum raz na miesiąc.
4. Ocenę okresową ustala wychowawca na podstawie ocen bieżących zapisanych w dzienniku, ocen proponowanych przez nauczycieli uczących, a także samooceny uczniów. Przy wystawianiu oceny bierze też pod uwagę osobowość, indywidualne predyspozycje i możliwości dziecka.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

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

- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- g) okazywanie szacunku innym osobom;

7. Kryteria oceniania zachowania:

1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- a) sumiennie wypełnia obowiązki ucznia, a w szczególności:
 - jego zachowanie w czasie zajęć dydaktycznych jest bez zarzutu,
 - punktualnie przychodzi na zajęcia,
 - (uchylony)
 - przestrzega szkolnego regulaminu stroju i wyglądu ucznia,
- b) jest koleżeński,
- c) okazuje szacunek innym osobom,
- d) prezentuje wysoką kulturę osobistą i kulturę słowa,
- e) przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
- f) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych,
- g) szanuje mienie publiczne i prywatne,
- h) aktywnie działa na terenie klasy, szkoły, na rzecz innych osób lub przyczynia się do budowania dobrego wizerunku szkoły poprzez reprezentowanie jej w olimpiadach, konkursach, projektach, zawodach sportowych,

i) nie posiada żadnych uwag negatywnych w ocenianiu bieżącym;

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) sumiennie wypełnia obowiązki ucznia, a w szczególności:
 - jego zachowanie w czasie zajęć dydaktycznych jest bez zarzutu,
 - punktualnie przychodzi na zajęcia,
 - przestrzega regulaminu stroju i wyglądu ucznia,
- b) jest koleżeński,
- c) okazuje szacunek innym osobom,
- d) prezentuje wysoką kulturę osobistą i kulturę słowa,
- e) zawsze przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
- f) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych,
- g) szanuje mienie publiczne i prywatne,
- h) może posiadać dwie uwagi negatywne w ocenianiu bieżącym;

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) w stopniu niebudzącym większych zastrzeżeń wypełnia obowiązki ucznia, a w szczególności:
 - jego zachowanie w czasie zajęć dydaktycznych jest właściwe,
 - zazwyczaj punktualnie przychodzi na zajęcia,
 - przestrzega regulaminu stroju i wyglądu ucznia,
- b) jest koleżeński,
- c) okazuje szacunek innym osobom,
- d) zna zasady kulturalnego zachowania i stara się ich przestrzegać,
- e) zwykle przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
- f) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych,
- g) szanuje mienie publiczne i prywatne;
- h) wyciąga wnioski z popełnionych błędów i wykazuje chęć poprawy,

i) może posiadać pięć uwag negatywnych w ocenianiu bieżącym;

4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- a) nie w pełni wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- b) nie zawsze przestrzega regulaminu stroju i wyglądu ucznia
- c) przestrzega podstawowych norm moralnych,

- d) jego kultura osobista budzi zastrzeżenia,
- e) zachowuje się w sposób niezagrożający bezpieczeństwu własnemu i innych osób,
- f) swoją postawą na terenie klasy i szkoły nie oddziałuje negatywnie na innych uczniów,
- g) rzadko wyciąga wnioski z popełnionych błędów i nie zawsze wykazuje chęć poprawy,
- h) może posiadać osiem uwag negatywnych w ocenianiu bieżącym;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, którego dotyczy co najmniej jeden z poniższych punktów:
 - a) często ignoruje obowiązki ucznia, nie stosuje się do regulaminu stroju i wyglądu ucznia,
 - b) nie przestrzega przepisów prawa szkolnego zawartych w statucie i innych dokumentach regulujących pracę szkoły,
 - c) wykazuje duże braki w kulturze osobistej widoczne w niestosownym, często uwłaczającym innym, zachowaniu,
 - d) nie stosuje się do zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
 - e) negatywnie oddziałuje na innych uczniów,
 - f) przebywa na terenie szkoły lub podczas wycieczek pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających, w tym e-papierosów,
 - g) może posiadać dziewięć uwag negatywnych w ocenianiu bieżącym;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, którego dotyczy co najmniej jeden z poniższych punktów:
 - a) zagraża bezpieczeństwu i zdrowiu innych,
 - b) narusza godność i nietykalność osobistą uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły,
 - c) przebywa na terenie szkoły lub podczas wycieczek pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających, w tym e-papierosów
 - d) dopuścił się dewastacji lub kradzieży mienia szkoły, fałszowania dokumentacji szkolnej lub wszedł w konflikt z prawem,
 - e) uporczywie narusza zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne,
 - f) swoją postawą wpływa demoralizująco na inne osoby,
 - g) może posiadać dziesięć i więcej uwag negatywnych w ocenianiu bieżącym.
- 8. Na ocenę klasyfikacyjną zachowania mają także wpływ:
 - a) nieusprawiedliwione nieobecności na zajęciach szkolnych,
 - b) kary statutowe (pojawienie się kary statutowej obniża ocenę bieżącą na dany miesiąc o stopień),
 - c) ocena uczniów przez każdego z nauczycieli uczących w klasie,
 - d) uwagi i obserwacje dotyczące zachowania uczniów przekazywane wychowawcom przez pracowników szkoły.

§ 23.

1. Informacje o bieżącym zachowaniu uczniów kl. I-III rejestrowane są w dzienniku lekcyjnym za pomocą skrótów literowych:
 - ocena wzorowa – A
 - ocena dobra – B
 - ocena niezadawalająca – C
- 1a. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w kl. I-III ma charakter opisowy.
2. Dla ocen bieżących zachowania uczniów kl. I-III ustala się kryteria obejmujące: wywiązywanie się z obowiązków ucznia, postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dbałość o honor i tradycje szkoły, dbałość o piękno mowy ojczystej, dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych, godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym osobom.
3. Kryteria na poszczególne oceny klasyfikacyjne zachowania:
 - 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, którego zachowanie spełnia kryteria:
 - a) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia.
 - Uczeń:
 - wzorowo przygotowuje się do zajęć /odrabia zadania domowe, przynosi przybory oraz dodatkowe pomoce/,

- przychodzi na zajęcia punktualnie,
 - aktywnie uczestniczy w zajęciach obowiązkowych i dodatkowych,
 - przestrzega regulaminów szkolnych,
 - pracuje w ciszy i skupieniu, stwarzając dobre warunki do pracy sobie i innym,
 - zawsze pracuje na miarę swoich możliwości,
- b) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej.
 Uczeń:
- uczestniczy w konkursach szkolnych,
 - reprezentuje szkołę w konkursach pozaszkolnych,
 - potrafi rozwiązać konflikt i sytuacje trudne bez stosowania przemocy,
 - zgodnie i aktywnie współpracuje w grupie, zespole,
 - potrafi ocenić zachowanie swoje i innych,
 - jest inicjatorem pomysłów wzbogacających życie klasy,
 - szanuje mienie szkolne, społeczne i kolegów,
- c) Dbłość o honor i tradycje szkoły.
 Uczeń:
- ubiera się stosownie do sytuacji,
 - nosi strój galowy,
 - aktywnie uczestniczy w imprezach klasowych i szkolnych,
 - godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz,
 - posiada wiadomości związane z patronem szkoły,
- d) Dbłość o piękno mowy ojczystej.
 Uczeń:
- dba o kulturę słowa na lekcji, w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami,
 - wypowiada się zgodnie z zasadami poprawnej polszczyzny,
- e) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.
 Uczeń:
- dba o swój wygląd i higienę osobistą,
 - dba o bezpieczeństwo swoje i innych,
- f) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.
 Uczeń:
- bezwzględnie przestrzega zasad ustalonych wspólnie z nauczycielem i kolegami,
 - wyróżnia się wysoką kulturą osobistą, panuje nad emocjami,
 - wzorowo zachowuje się na imprezach szkolnych i w miejscach publicznych,
 - z szacunkiem słucha, gdy inni się wypowiadają.
- g) Okazywanie szacunku innym osobom.
 Uczeń:
- jest koleżeński, życzliwy i uczciwy,
 - z zaangażowaniem udziela pomocy osobom słabszym i potrzebującym,
 - akceptuje poglądy i odmienność innych ludzi,
- 2) **Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, którego zachowanie spełnia kryteria:
- a) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia.
 Uczeń:
- przygotowuje się do zajęć i stara się być aktywnym,
 - osiąga wyniki na miarę swoich możliwości,
 - spóźnia się na zajęcia /dopuszczalne 2 w miesiącu/,
 - bywa zdekoncentrowany, ale rzadko zakłóca prace na lekcji,
- b) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej.
 Uczeń:
- czasami potrzebuje wsparcia i ukierunkowania w rozwiązywaniu problemów w sposób nieagresywny,
 - zdarza mu się przez nieuwagę zniszczyć własną lub cudzą własność,
 - uczestniczy w pracach grupy i jej nie utrudnia,

- nie odmawia uczestnictwa w podejmowanych działaniach klasowych,
 - c) Dbłość o honor i tradycje szkoły.
Uczeń:
 - właściwie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych,
 - bierze udział w uroczystościach klasowych i szkolnych,
 - d) Dbłość o piękno mowy ojczystej.
Uczeń:
 - posługuje się kulturalnym językiem,
 - nie używa wulgaryzmów,
 - e) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.
Uczeń:
 - zwykle dba o estetyczny wygląd i higienę osobistą,
 - stara się dbać o bezpieczeństwo swoje i innych,
 - f) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.
Uczeń:
 - czasami łamie zasady obowiązujące na zajęciach, ale potrafi się poprawić,
 - w przypadku odstępstwa od zasad kulturalnego zachowania, potrafi po interwencji nauczyciela lub innego pracownika szkoły, poprawić swoje zachowanie,
 - g) Okazywanie szacunku innym osobom.
Uczeń:
 - zdarza się, że wykazuje obojętność w stosunku do innych ludzi,
 - z szacunkiem odnosi się do rówieśników i dorosłych,
 - nie zawsze jest zainteresowany udzieleniem pomocy innym, ale nie odmawia,
- 3) **Ocenę niezadawalającą** otrzymuje uczeń, którego zachowanie spełnia kryteria:
- a) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia.
Uczeń:
 - często zapomina o odrabianiu zadań, przynoszeniu pomocy,
 - spóźnia się na zajęcia,
 - nie potrafi, nie chce pracować w ciszy i skupieniu,
 - nie podejmuje działań w celu wykonania poleceń nauczyciela,
 - hałasuje, przeszkadza innym w pracy,
 - świadomie i z premedytacją łamie zasady obowiązujące na zajęciach,
 - b) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej.
Uczeń:
 - nie przyznaje się do popełnionego błędu,
 - nie wykazuje poprawy pomimo zastosowanych środków wychowawczych,
 - często wywołuje konflikty,
 - problemy rozwiązuje w sposób agresywny,
 - jego zachowanie przeszkadza w prawidłowym funkcjonowaniu grupy, otoczenia,
 - przeszkadza w działaniach uczniów w czasie imprez klasowych, szkolnych,
 - świadomie niszczy własność swoją lub innych, dopuszcza się aktów wandalizmu,
 - c) Dbłość o honor i tradycje szkoły.
Uczeń:
 - lekceważąco odnosi się do szkoły i jej społeczności,
 - d) Dbłość o piękno mowy ojczystej.
Uczeń:
 - kultura języka budzi zastrzeżenia,
 - używa niecenzuralnych słów, obraża się, kłamie,
 - nie stosuje wyrażeń i zwrotów grzecznościowych,
 - e) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.
Uczeń:
 - zachowuje się w sposób zagrażający bezpieczeństwu swojemu i innych,
 - w rażący sposób nie dba o własny wygląd i higienę osobistą,

f) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.

Uczeń:

- łamie zasady ustalone wspólnie z nauczycielem i kolegami w klasie,
- przerywa wypowiedzi innym,

g) Okazywanie szacunku innym osobom.

Uczeń:

- wykorzystuje słabszych i dokucza im,
- odmawia udzielania pomocy potrzebującym.

4. (uchylony).

5. (uchylony).

6. (uchylony)

7. Ocenianie bieżące zachowania uczniów klas I-III, odbywa się raz w miesiącu z uwzględnieniem wszystkich obszarów.

8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

8a. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

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

10. Śródroczna i roczna ocena zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 24a.

§ 24.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

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 poza szkołą.

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 i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami i przeprowadza nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 oraz 4 pkt. 1 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły lub wyznaczony przez niego nauczyciel - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest egzamin.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
 - 2) imię i nazwisko ucznia;
 - 3) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2- skład komisji;
 - 4) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 6) uzyskane oceny.
- Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia (zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego).
- Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
- 15a. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
- 15b. Uczeń, który nie stawiał się, bez usprawiedliwienia, w uzgodnionych terminach na egzamin klasyfikacyjny, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, jeżeli została ustalona zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania oceny (z zastrzeżeniem § 24a).
17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
18. (uchylony).
19. (uchylony).
20. (uchylony).
21. (uchylony).
22. (uchylony).
23. (uchylony).
24. (uchylony).
25. (uchylony).
26. (uchylony).
27. (uchylony).
28. (uchylony).

§ 24a.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły w ciągu 2 dni roboczych po zakończeniu rocznych zajęć edukacyjnych, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalenia tych ocen. W przypadku stwierdzenia przez Dyrektora zasadności zastrzeżeń co do niezgodności zachowania trybu ustalenia tych ocen, Dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę z danych zajęć edukacyjnych;

- 2) ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem sprawdzianu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, który ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Komisję przeprowadzającą sprawdzian wiadomości i umiejętności powołuje Dyrektor. W jej skład wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły, jako przewodniczący komisji;
 - 2) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia lub po zwolnieniu na jego prośbę inny nauczyciel prowadzący takie same zajęcia;
 - 3) Nauczyciel prowadzący takie same zajęcia lub pokrewne.
6. Komisję ustalającą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania powołuje Dyrektor. W jej skład wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły, albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły, jako przewodniczący komisji;
 - 2) Wychowawca oddziału;
 - 3) Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) Pedagog;
 - 5) Psycholog;
 - 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel Rady Rodziców.
7. Komisja ustala roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania w terminie 5 dni od dnia złożenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej ilości głosów decyduje przewodniczący komisji.
8. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną
9. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
10. Z posiedzenia komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
11. Protokoły z posiedzeń komisji stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
12. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ustalona ocena jest ostateczna z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych (począwszy od klasy IV), która może zostać zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
13. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio, w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego,

z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ustalona przez komisję ocena jest ostateczna.

§ 25.

1. Począwszy od klasy IV, 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, informatyki, techniki oraz 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 Szkoły.

W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły lub wyznaczony przez niego nauczyciel - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły 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 przeprowadzany egzamin poprawkowy;
 - 2) imię i nazwisko ucznia;
 - 3) skład komisji;
 - 4) termin egzaminu poprawkowego;
 - 5) pytania egzaminacyjne;
 - 6) uzyskaną ocenę.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia (zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego). Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. 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 realizowane w klasie programowo wyższej.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna (z zastrzeżeniem § 24a ust. 11).

§ 26.

1. Uczeń kl. I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia oceniono pozytywnie. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału 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.

2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III, na wniosek wychowawcy oddziału oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia. Decyzja Rady Pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem jego zdrowia.

3. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 25 ust. 9.

4. O promowaniu ucznia do klasy programowo wyższej czy ukończeniu szkoły przez ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym, postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

5. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

6. W kl. IV-VIII uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

7. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą i który w wyniku klasyfikacji rocznej / końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem lub kończy szkołę z wyróżnieniem.

8. Uczeń kończy szkołę:

1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;

2) jeżeli przystąpił do egzaminu ósmoklasisty

9. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

10. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 8 powtarza ostatnią klasę i przystępuje do egzaminu ósmoklasisty w roku szkolnym, w którym tę klasę powtarza.

§ 27.

1. Egzamin ósmoklasisty przeprowadzany jest na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej i ma na celu sprawdzenie w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

2. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzamin może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła.

3. Terminy przeprowadzania egzaminu:

1)termin główny- miesiąc maj;

2)termin dodatkowy- miesiąc czerwiec.

4. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu (przedmiotów) lub przerwał ten egzamin - przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu (przedmiotów) w terminie dodatkowym.

5. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, które uniemożliwią uczniowi przystąpienie do egzaminu w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek Dyrektora Szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu z danego przedmiotu (przedmiotów). Dyrektor składa taki wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

6. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej i obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) (uchylony)
 - a) język polski- w pierwszym dniu egzaminu;
 - b) matematykę- w drugim dniu egzaminu;
 - c) język obcy nowożytny (angielski, francuski, hiszpański, niemiecki, rosyjski, ukraiński, włoski)- w trzecim dniu egzaminu;
 - 2) uchylony
7. Uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
8. Nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty, rodzice ucznia składają Dyrektorowi pisemną deklarację:
 - 1) wskazując język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu;
 - 2)(uchylony)
 - 3)informując o zamiarze przystąpienia ucznia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu, w języku mniejszości narodowej, etnicznej lub języku regionalnym.
9. Nie później niż 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty rodzice ucznia mogą złożyć Dyrektorowi pisemną informację o zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji, lub rezygnacji z przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w języku mniejszości narodowej/ etnicznej/ języku regionalnym.
10. Egzamin z języka polskiego trwa 120 minut, z matematyki - 100 minut, natomiast z języka obcego nowożytnego oraz z przedmiotu do wyboru - po 90 minut.
11. Za organizację i przebieg egzaminu odpowiada Dyrektor Szkoły.
12. Do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty Dyrektor Szkoły powołuje zespół egzaminacyjny, a z jego członków zespoły nadzorujące przebieg egzaminu ósmoklasisty.
13. Zadania zespołów, o których mowa w ust. 12 oraz przewodniczących tych zespołów określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie egzaminu ósmoklasisty.
14. Czas trwania egzaminu z danego przedmiotu rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czas rozpoczęcia i zakończenia pracy uczniów.
15. W czasie trwania egzaminu:
 - 1) stoliki, przy których pracują uczniowie ustawione są w jednym kierunku, a na stolikach mogą znajdować się jedynie arkusze egzaminacyjne oraz niezbędne materiały i przybory pomocnicze;
 - 2) uczniowie nie powinni opuszczać sali egzaminacyjnej. W sytuacji wyjątkowej przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami (z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej);
 - 3) nie udziela się uczniom żadnych wyjaśnień dotyczących zadań egzaminacyjnych ani ich nie komentuje.
16. Uczeń, który jest chory, może korzystać w czasie trwania egzaminu ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
17. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym - nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
18. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności inne niż wymienione w ust. 17 może być zwolniony z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej na wniosek rodziców (pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora Szkoły).
19. Uczeń posiadający:
 - 1) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności, na podstawie tego orzeczenia;

- 2) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, wynikających odpowiednio z niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, na podstawie tego orzeczenia;
- 3) orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z jego stanu zdrowia, na podstawie tego orzeczenia.
20. Uczeń chory lub niesprawny czasowo może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach odpowiednich ze względu na jego stan zdrowia, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza.
21. Uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z rodzaju tych trudności, na podstawie tej opinii.
22. Uczeń, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu ósmoklasisty, był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną, może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających odpowiednio z rodzaju tych trudności, zaburzeń lub sytuacji kryzysowej lub traumatycznej, na podstawie pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.
23. Dyrektor Szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje na piśmie rodziców ucznia, o którym mowa w ust. 19 do 22 niniejszego paragrafu o wskazanym przez Radę Pedagogiczną sposobie dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, nie później niż do 20 listopada roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu.
24. Dostosowanie formy egzaminu ósmoklasisty, o którym mowa w ust. 19 pkt 1, polega na przygotowaniu odrębnych arkuszy egzaminacyjnych dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności ucznia niepełnosprawnego.
25. Dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, o których mowa w ust. 19 pkt 1- 3 oraz ust. 20 do 22 niniejszego paragrafu, polega odpowiednio na:
- 1) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym ucznia;
 - 2) zapewnieniu uczniowi miejsca pracy odpowiedniego do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
 - 3) wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
 - 4) odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty;
 - 5) ustaleniu zasad oceniania rozwiązań zadań wykorzystywanych do przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, uwzględniających potrzeby edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 6) zapewnieniu obecności i pomocy w czasie egzaminu ósmoklasisty nauczyciela wspomagającego ucznia w czytaniu lub pisaniu lub specjalisty odpowiednio z zakresu danego rodzaju niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne do uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.
26. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej wymienionej w wykazie olimpiad przedmiotowych z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty ogłoszonym przez Ministra Edukacji Narodowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu. Zwolnienie to następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia odpowiednio tytułu laureata lub finalisty.
27. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 26 jest równoznaczne z otrzymaniem z egzaminu ósmoklasisty najwyższej oceny.

28. Wyniki egzaminu ósmoklasisty są przedstawiane w procentach (ustalone przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej) i na skali centylowej (opracowane przez Centralną Komisję Egzaminacyjną).
29. Wyniki egzaminu obejmują wynik z:
- 1) języka polskiego;
 - 2) matematyki;
 - 3) języka obcego nowożytnego;
 - 4) (uchylony)
30. Dyrektor Szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom:
- 1) zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, wraz ze świadectwem ukończenia szkoły - w przypadku gdy uczeń spełnił warunki, o których mowa w § 26 ust. 8;
 - 2) informację o szczegółowych wynikach egzaminu, opracowaną przez okręgową komisję egzaminacyjną - w przypadku gdy uczeń nie spełnił warunków, o których mowa w § 26 ust. 8.
31. Wynik egzaminu ósmoklasisty nie wpływa na ukończenie szkoły
32. Prace egzaminacyjne uczniów sprawdzają (przyznając punkty) egzaminatorzy, którzy tworzą zespół egzaminatorów w zakresie danego przedmiotu objętego egzaminem ósmoklasisty.
33. W przypadku:
- 1) stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia lub wniesienia lub korzystania przez ucznia z urządzenia telekomunikacyjnego albo materiałów czy przyborów pomocniczych zabronionych do stosowania w sali egzaminacyjnej lub
 - 2) zakłócania przez ucznia prawidłowego przebiegu egzaminu z danego przedmiotu w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom - przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przerywa i unieważnia temu uczniowi egzamin z danego przedmiotu, a informację o zaistniałej sytuacji zamieszcza się w protokole przebiegu egzaminu ósmoklasisty.
34. W przypadku stwierdzenia przez egzaminatora (podczas sprawdzania pracy egzaminacyjnej ucznia) niesamodzielnego rozwiązania poszczególnych zadań przez ucznia lub występowania w pracy egzaminacyjnej ucznia jakichkolwiek sformułowań wskazujących na udostępnienie rozwiązań innemu uczniowi lub korzystanie z rozwiązań innego ucznia dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej przekazuje, za pośrednictwem Dyrektora Szkoły, uczniowi lub jego rodzicom _____ pisemną _____ informację o zamiarze unieważnienia temu uczniowi egzaminu z danego przedmiotu.
35. Uczeń lub jego rodzice:
- 1) mają prawo złożyć wniosek o wgląd do dokumentacji, na podstawie której dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej zamierza unieważnić egzamin z danego przedmiotu;
 - 2) mogą zgłosić zastrzeżenia wraz z uzasadnieniem do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej jeśli uznają, że w trakcie egzaminu ósmoklasisty naruszone zostały przepisy dotyczące jego prowadzenia - na zasadach określonych w art. 44 zzw oraz art. 44zzy ustawy o systemie oświaty.

§ 27a.

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do wglądu do sprawdzonej i ocenionej pracy egzaminacyjnej tego ucznia w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie 6 miesięcy od dnia wydania zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty czy informacji o szczegółowych wynikach tego egzaminu.

2. Podczas dokonywania wglądu:

- 1) zapoznaje się uczeń lub jego rodziców z zasadami oceniania rozwiązań zadań;
 - 2) uczeń lub jego rodzice mogą sporządzać notatki i wykonywać zdjęcia pracy egzaminacyjnej.
3. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się z wnioskiem o weryfikację sumy punktów przyznanych przez egzaminatora. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie 2 dni roboczych od dokonania wglądu.

§ 28.

1. W szkole organizuje się naukę religii / etyki dla uczniów szkoły, na wniosek rodziców (wyrażony w formie oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione).
 - 1a. (uchylony)
 2. Nauka religii w szkole odbywa się w wymiarze 1 godziny lekcyjnej tygodniowo. Nauka etyki w szkole odbywa się w wymiarze 1 godziny lekcyjnej tygodniowo.
 - 2a. Lekcje religii / etyki organizowane są dla grupy nie mniej niż 7 uczniów, a w przypadku mniejszej liczby uczniów lekcje te powinny być organizowane w grupach łączonych (międzyoddziałowych czy międzyklasowych).
 - 2b. Jeżeli w Szkole na naukę religii danego wyznania zgłosi się mniej niż 7 uczniów organ prowadzący szkołę (w porozumieniu z właściwym kościołem czy związkiem wyznaniowym) organizuje naukę religii w grupie międzyszkolnej lub pozaszkolnym punkcie katechetycznym.
 - 2c. Uczniowie, którzy uczęszczają na lekcje religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia trzydniowych rekolekcji wielkopostnych, jeżeli rekolekcje te stanowią praktykę danego kościoła lub innego związku wyznaniowego. W czasie trwania rekolekcji szkoła nie jest zwolniona z realizowania funkcji opiekuńczej i wychowawczej.
3. Ocena z religii/etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.
- 3a. Ocena roczna / końcowa z religii oraz etyki nie jest wliczana do średniej ocen.
4. Oceny klasyfikacyjne roczne (śródroczne) w klasach I –VIII wyraża się wg następującej skali:
 - 1) celujący; cel, 6;
 - 2) bardzo dobry; bdb, 5;
 - 3) dobry; db, 4;
 - 4) dostateczny; dst, 3;
 - 5) dopuszczający; dop, 2;
 - 6) niedostateczny; ndst, 1.
5. Oceny bieżące wyrażane są cyfrą.
6. Kryteria wymagań na poszczególne oceny z religii ustala prowadzący zajęcia na podstawie zatwierdzonych przez Komisję Wychowania Katolickiego Konferencji Episkopatu Polski zasad oceniania osiągnięć edukacyjnych z religii rzymskokatolickiej w szkołach.
7. Szkoła organizuje zajęcia z etyki w oparciu o programy dopuszczone do użytku w szkole oraz zgodnie z zasadą określoną w ust. 2a niniejszego paragrafu, a tygodniowy wymiar godzin ustala Dyrektor.

§ 28a.

1. Doradztwo zawodowe jest realizowane:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w klasach I - VIII;
 - 2) na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego dla klas VII i VIII (w wymiarze 10 godzin w roku);
 - 3) na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) na zajęciach z wychowawcą;
 - 5) w ramach Dni Otwartych organizowanych na terenie szkół ponadpodstawowych.
2. Szkoła w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego współdziała z:
 - 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 2) poradniami specjalistycznymi;
3. Organizacja zadań Szkoły na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców uczniów.
4. W Szkole na każdy rok szkolny opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

5. Program, o którym mowa w ust. 4 określa:
 - 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
 - a) tematykę działań uwzględniającą treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego dla klas I-III, IV-VI i VII-VIII,
 - b) oddziały, których dotyczą działania,
 - c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
 - d) terminy realizacji działań,
 - e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;
 - 2) udział w Festiwalu Zawodów w Małopolsce oraz Dniach Otwartych szkół ponadpodstawowych.
6. Program, o którym mowa w ust. 4, opracowuje doradca zawodowy albo inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole, wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły.
7. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program.
8. Zadania związane z planowaniem i realizowaniem zadań z zakresu doradztwa zawodowego realizuje doradca zawodowy, a w przypadku braku doradcy zawodowego inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w Szkole, wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły;
9. Do zadań doradcy zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami, psychologiem lub pedagogiem, programu doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji;
 - 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców, psychologa lub pedagoga, w zakresie realizacji działań określonych w programie doradztwa zawodowego;
 - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez Szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 6) realizowanie działań wynikających z programu doradztwa zawodowego.
10. Do zadań doradcy zawodowego realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
11. Doradztwo zawodowe jest realizowane na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego przez nauczycieli prowadzących te zajęcia, a na zajęciach z wychowawcą wychowawcą danego oddziału.
12. Informacja o udziale ucznia w zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego nie jest umieszczana na świadectwie szkolnym promocyjnym i świadectwie ukończenia Szkoły.

§ 28b.

1. W celu rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów, w szkole prowadzone są zajęcia pozalekcyjne, tj. koła przedmiotowe, koła zainteresowań.
2. Wymiar zajęć dodatkowych zależy od liczby godzin przyznanych szkole przez organ prowadzący oraz godzin do dyspozycji Dyrektora Szkoły na dany rok szkolny.

3. Godziny realizacji zajęć dodatkowych ujmują się w tygodniowym rozkładzie zajęć w sposób umożliwiający uczestnictwo w nich wszystkich zainteresowanych uczniów.
2. Przy tworzeniu kół zainteresowań dopuszcza się możliwość tworzenia grup międzyklasowych.
5. Uczęszczanie na tego rodzaju zajęcia jest dobrowolne - nauczyciel może wskazać dziecko do uczestnictwa w tych zajęciach, ale decyzję podejmuje uczeń wraz z rodzicem.

§ 28c.

1. Począwszy od roku szkolnego 2025/2026 szkoła organizuje zajęcia z edukacji zdrowotnej, które zastąpią wcześniejsze zajęcia wychowania do życia w rodzinie (WDŻ).
2. Edukacja zdrowotna nie jest przedmiotem nieobowiązkowym. Rodzice mogą zrezygnować z udziału dziecka w zajęciach do 25 września danego r.szk., poprzez złożenie stosownego oświadczenia na piśmie.
3. Lekcje odbywają się przez cały rok szkolny. Tylko w kl. 8 zajęcia realizowane są do końca stycznia.
4. Szkoła na początku roku szkolnego, przed rozpoczęciem zajęć, organizuje spotkanie informacyjne dla rodziców.
5. Zajęcia te będą organizowane w oddziałach lub grupach międzyoddziałowych, które mogą być dzielone na mniejsze grupy przy omawianiu tematów wrażliwych.
6. Uczniowie nie będą oceniani z tego przedmiotu, a jego realizacja nie będzie miała wpływu na promocję ani ukończenie szkoły.

Rozdział 6

Zadania , obowiązki nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 29.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
2. Jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów oraz za efekty i jakość pracy.
3. Nauczyciel w swojej pracy musi kierować się dobrem ucznia, troską o jego zdrowie, postawę moralną i obywatelską oraz szanować godność osobistą ucznia.
4. Nauczyciele zatrudnieni w szkole muszą spełniać wymagania określone w odrębnych przepisach.
5. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) wyboru programu realizowanych zajęć edukacyjnych;
 - 2) decydowania o bieżącej, śródrocznej i rocznej ocenie z postępów ucznia;
 - 3) pomocy merytorycznej ze strony Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, instytucji wspierających pracę szkoły;
 - 4) prowadzenia innowacji i eksperymentów pedagogicznych zatwierdzonych uchwałą Rady Pedagogicznej;
 - 5) występowania do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny pracy;
 - 6) wyboru podręczników spośród dopuszczonych do użytku szkolnego.
6. Do podstawowych obowiązków nauczyciela należy:
 - 1) aktywnie uczestniczyć w posiedzeniach RP i realizować jej uchwały;
 - 1a. być dostępnym w Szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku zatrudnienia w wymiarze niższym niż obowiązkowego wymiaru zajęć w wymiarze 1 godziny w ciągu dwóch tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów lub ich rodziców.
 - 2) przestrzegać prawa oświatowego i Statutu Szkoły;
 - 2a. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, określanie ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności

- w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2b. podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
 - 3) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnych z ideą demokracji i państwa prawa;
 - 4) organizowanie prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego, zapewniającego indywidualizację działań pedagogicznych, zarówno na obowiązkowych, jak i dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, rozwijanie zdolności, zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru;
 - 6) bezstronne i obiektywne ocenianie w oparciu o zasady oceniania;
 - 7) udzielanie pomocy uczniom w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych;
 - 8) dostosowanie wymagań edukacyjnych na podstawie opinii PPP w stosunku do uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe;
 - 9) dbanie o warsztat pracy i podnoszenie swoich kwalifikacji;
 - 10) zachowanie w tajemnicy wszystkich informacji, których publiczne ujawnienie mogło by naruszyć dobro ucznia lub jego rodziców.
 - 11) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 12) (uchylony)
7. Nauczyciel pełniący funkcje kierownika wycieczki zobowiązany jest do przygotowania i przedstawienia Dyrektorowi odpowiedniej dokumentacji związanej z wycieczką.
 8. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest opiniowanie programów przed dopuszczeniem do użytku w szkole.
 9. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły, cywilnie lub karnie za:
 - 1) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego;
 - 2) tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie przydzielonych mu dyżurów.
 10. Pracownicy administracji i obsługi wykonują swoje zadania zgodnie z zakresem czynności ustalonych przez Dyrektora Szkoły. Obowiązkiem pracownika jest: troska o bezpieczeństwo dzieci poprzez sprawną organizację swojej pracy, przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przeciwpożarowych; rzetelne wykonywanie powierzonych obowiązków, przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w szkole porządku; natychmiastowe zgłaszanie wszelkich zauważonych nieprawidłowości dotyczących powierzonego im mienia szkolnego.
 11. Pracownicy administracji szkoły to:
 - 1) sekretarz szkoły.
 - 11a. Pracownicy obsługi to :
 - 1) woźna;
 - 2) konserwator;
 - 3) sprzątająca;
 - 4) pomoc kuchenna.
 12. Pracownicy administracji i obsługi są zatrudniani i zwalniani przez Dyrektora Szkoły, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy.

§ 30.

1. Dyrektor Szkoły tworzy zespół wychowawczy, zespoły przedmiotowe dla klas IV–VIII, zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej oraz zespoły problemowo - zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje lider powołany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu.
3. Do zadań zespołu wychowawczego należą:
 - 1) przygotowanie ocen lub wniosków w sprawach wychowawczych i opiekuńczych na posiedzenia Rady Pedagogicznej;
 - 2) tworzenie szkolnego programu wychowawczo - profilaktycznego;

- 3) ocena sytuacji wychowawczej i opiekuńczej w szkole oraz środowisku uczniowskim;
- 4) programowanie działalności opiekuńczo – wychowawczej;
- 5) rozpoznawanie potrzeb dzieci w zakresie organizacji czasu wolnego;
- 6) pozyskiwanie do współpracy w zakresie wychowania i opieki sojuszników szkoły oraz inspirowanie kierunków działań środowiska na rzecz szkoły, a także szkoły na rzecz środowiska;
- 7) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji uczniów przez prowadzenie działalności pozalekcyjnej i pozaszkolnej;
- 8) doradztwo w sprawach:
 - a) sposobu pomocy uczniom słabym dydaktycznie,
 - b) sposobu pomocy dzieciom z rodzin najuboższych,
 - c) analizy i oceny działalności wychowawczo - dydaktycznej szkoły,
- 9) dokonywanie analizy przyczyn niepowodzeń szkolnych u dzieci powtarzających klasę (włączenie ich do zespołów wyrównawczych, skierowanie na badania do poradni pedagogiczno-psychologicznej, zapoznanie uczących z opiniami psychologicznymi uczniów);
- 10) organizowanie pomocy dla dzieci z rodzin ubogich poprzez organizację dożywiania, zbiorę odzieży oraz paczek, rozpatrywanie indywidualnych potrzeb uczniów;
- 11) wspieranie uczniów szczególnie uzdolnionych.
4. Zadania zespołów przedmiotowych oraz zespołu nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej obejmują:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - 2) opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli początkujących;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 5) opracowywanie i przeprowadzanie próbnych sprawdzianów kompetencji w klasach IV–VIII, organizowanie i przeprowadzanie diagnoz w klasach I-III;
 - 6) przed dopuszczeniem do użytku w szkole przez Dyrektora, opiniowanie programów nauczania innych autorów, a także opracowanych w szkole programów nauczycielskich, autorskich oraz innowacyjnych.
5. Zespół nauczycieli oddziału tworzą nauczyciele ucący w danym oddziale. Zadania zespołu obejmują w szczególności:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli w celu analizy trudności edukacyjnych i wychowawczych uczniów oraz sposobów efektywnej pomocy uczniom;
 - 2) wspólne opracowanie propozycji wspierania rozwoju zdolności uczniów;
 - 3) uzgadnianie decyzji, w tym w sprawie wyboru programu wychowania przedszkolnego, programów nauczania i podręczników szkolnych, tworzenia szkolnego zestawu programów nauczania oraz szkolnego zestawu podręczników;
 - 3a) uwzględnianie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym;
 - 4) współpracę w zakresie problemów wynikających z bieżącej pracy i przygotowania ucznia klasy III do przejścia do klasy IV.
6. Zespoły problemowo – zadaniowe działają wg Kalendarza organizacyjnego szkoły oraz wg potrzeb.
7. Dyrektor Szkoły, na podstawie propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych, o których mowa w ust. 5 pkt 3 i 3a, oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, w omawianej sprawie, ustala:
 - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym – po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
8. Dyrektor Szkoły, na wniosek zespołu nauczycieli, może:

- 1) dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;
 - 2) uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe.
9. Dyrektor Szkoły corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym.

§ 31.

1. Oddziałem opiekuje się wychowawca. O przydziale wychowawstwa decyduje Dyrektor Szkoły.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca opiekuje się swoim oddziałem w toku nauczania I – III, IV – VIII.
3. W szczególnych okolicznościach Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy w ciągu roku, na wniosek wychowawcy bądź Rady Oddziałowej.
- 3a. Formy spełniania zadań wychowawcy oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Do podstawowych zadań wychowawcy należy:
 - 1) utrzymanie stałych i systematycznych kontaktów z rodzicami uczniów;
 - 2) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale;
 - 3) otaczanie opieką każdego ucznia swojego oddziału;
 - 4) opracowywanie, we współpracy z rodzicami, planu pracy wychowawczej i profilaktyki dla swojego oddziału, będącego uszczegółowieniem programów szkoły;
 - 5) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 6) rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 7) czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów swojego oddziału, a w szczególności niezwłoczne informowanie Dyrektora Szkoły o przypadkach nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia w okresie miesiąca w wymiarze 50%;
 - 8) współpraca z pielęgniarką i rodzicami w prowadzeniu profilaktyki zdrowotnej;
 - 9) współpraca z pedagogiem szkolnym w rozpoznawaniu trudności szkolnych u wychowanków;
 - 10) współpraca z PPP w rozpoznawaniu specyficznych trudności w nauce lub deficytów rozwojowych;
 - 11) zatwierdzanie usprawiedliwień nieobecności ucznia przekazanych przez rodziców w formie ustnej lub pisemnej,
 - 12) zapewnienie bezpieczeństwa dzieci, poprzez dobrą organizację pracy, współpracę ze wszystkimi nauczycielami, rodzicami i agendami szkoły w zakresie ciągłej poprawy bezpieczeństwa, wdrażanie uczniów do przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zasad przeciwpożarowych, rzetelne wykonywanie powierzonych obowiązków, przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w szkole porządku.

§ 32.

1. Podstawą pracy wychowawczej szkoły jest program wychowawczo - profilaktyczny uwzględniający założenia Konwencji O Prawach Dziecka.
2. Uchwała go Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
3. Głównymi realizatorami tych programów są uczniowie, nauczyciele, wychowawcy, pedagog szkolny oraz rodzice.
4. Nadrzędnym celem wychowania jest ukształtowanie młodego człowieka radzącego sobie we współczesnym świecie, otwartego na potrzeby innych, związanego ze środowiskiem, w którym mieszka.
- 4a. Program wychowawczo - profilaktyczny obejmuje:
 - 1) wszystkie treści i zadania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, w szczególności:

- a) zapewnienie uczniom możliwości wszechstronnego rozwoju osobowego poprzez:
 - wspomaganie rozwoju intelektualnego, fizycznego i emocjonalnego;
 - utrwalanie społecznie akceptowanych zachowań wobec dzieci i dorosłych;
 - rozwijanie dociekliwości poznawczej;
- b) stworzenie uczniom odpowiednich warunków do zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do dalszej edukacji,
- c) umacnianie wiary dziecka we własne siły i zdolności oraz wdrażanie do samodzielności, samorządności i samooceny,
- d) umacnianie tradycji rodzinnych, szkolnych, środowiskowych, regionalnych i narodowych,
- e) przygotowanie do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i państwie.
- 2) wszystkie treści i zadania o charakterze profilaktycznym, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, skierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli, w szczególności:
 - a) promocję zdrowia,
 - b) wychowanie komunikacyjne,
 - c) profilaktykę uzależnień,
 - d) zapobieganie agresji i przemocy, w tym cyberprzemocy i przemocy słownej,
 - e) adaptację ucznia w szkole.
- 5. (uchylony).
- 6. (uchylony).

§ 32a.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi szkoły polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
- 1a. Szkoła organizuje i udziela uczniom i ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
 - 1) diagnozowanie środowiska dzieci;
 - 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianie ich zaspokajania;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowywaniu i terapii dziecka;
 - 4) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci, rodziców i nauczycieli;
 - 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 6) umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;

- 7) udzielanie wsparcia dziecku uzdolnionemu;
 - 8) badanie dojrzałości szkolnej dziecka;
 - 9) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 10) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów; udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń prowadzonych przez nauczycieli i specjalistów.
- 2a. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole na wniosek Dyrektora zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
- 1) ucznia;
 - 2) rodziców;
 - 3) Dyrektora Szkoły
 - 4) nauczyciela lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
 - 6) poradni;
 - 7) asystenta edukacji romskiej;
 - 8) pomocy nauczyciela/ asystenta nauczyciela;
 - 9) pracownika socjalnego;
 - 10) asystenta rodziny;
 - 11) kuratora sądowego;
 - 12) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
- 5a. W Szkole pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom szkoły udzielają zatrudnieni:
- 1) Nauczyciele;
 - 2) Psycholog;
 - 3) Pedagog;
 - 4) Logopeda;
 - 5) Doradca zawodowy;
 - 6) Terapeuta pedagogiczny;
 - 7) Pedagog specjalny.
6. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem (w tym przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów) oraz w formie:
- 1) klas terapeutycznych do 15 uczniów dla uczniów wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej z uwagi na trudności w funkcjonowaniu w szkole wynikające z zaburzeń rozwojowych lub ze stanu zdrowia;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia dla uczniów szczególnie uzdolnionych, w grupach do 8 uczniów, prowadzonych metodami aktywnymi, trwających 45 minut;
 - 2a) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się organizowanych dla uczniów i dzieci w celu podnoszenia efektywności ich nauki; prowadzonych metodami aktywnymi, trwających 45 minut.

- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych dla uczniów mających trudności w nauce, grupach do 8 uczniów, prowadzonych metodami aktywnymi; trwających 45 minut;
- 4) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych – w grupach do 5 uczniów – trwających 45 minut;
 - b) logopedycznych – w grupach do 4 uczniów – trwających 45 minut,
 - c) rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym oraz uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne w grupach do 10 uczestników – trwających 45 minut.
- 4a) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu- (uzupełniające działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego) trwających 45 minut.
- 4b) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.
- 5) warsztatów;
- 6) porad i konsultacji.
7. (uchylony)
- 7a. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest wydłużenie lub skrócenie czasu, o którym mowa w ust. 6 pkt 2- 4a, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.
8. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijających umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzi nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
- 8a. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia organizowana jest uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające np. ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z rówieśnikami w oddziale szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
- 8b. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
 - 1) Uczniów objętych kształceniem specjalnym;
 - 2) uczniów objętych indywidualnym nauczaniem.
9. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia; w szczególności prowadząc:
 - 1) (uchylony)
 - 2) w klasach I – III obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami i pomiary pedagogiczne mające na celu rozpoznawanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się lub szczególnych uzdolnień;
 - 3) w klasach I –VIII rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem uzdolnień i zainteresowań.
10. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z nim i informują o tym wychowawcę oddziału.
- 10a. Wychowawca oddziału:
 - 1) informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy - jeśli stwierdzi taką potrzebę;
 - 2) informuje Dyrektora Szkoły o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 3) informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia go pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie indywidualnej rozmowy.
11. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę oddziału, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, planuje on i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy oraz okres ich udzielania. Wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, ustala Dyrektor Szkoły.

12. Wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracując z rodzicami ucznia oraz – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami, o których mowa w ust 5.
- 12a. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną niż wychowawca osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.
- 12b. (uchylony)
- 12c. Dyrektor Szkoły ustala i informuje na piśmie rodziców ucznia, który będzie objęty pomocą psychologiczno - pedagogiczną o formach udzielania tej pomocy, okresie ich udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
- 12d. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia.
- 12e. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.
- 12f. W przypadku gdy w wyniku udzielania uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej nie następuje poprawa jego funkcjonowania w Szkole, Dyrektor, za zgodą rodziców, występuje do publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy problemu, w celu jego rozwiązania.
13. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest także uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni – planując pomoc psychologiczno – pedagogiczną uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach i opiniach z zastrzeżeniem ust. 8b pkt 2.
14. Planując działania w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej wychowawca, specjaliści i inni nauczyciele uwzględniają także wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji prowadzonej w sytuacji, kiedy uczeń już wcześniej był objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną i praca z nim jest kontynuowana.
15. (uchylony).
16. (uchylony).
17. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację w dziennikach zajęć, w których znajdują się zapisy tematów, dat zajęć; odnotowana jest obecność ucznia oraz znajdują się indywidualne lub grupowe programy pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
18. Każdemu uczniowi, któremu udzielana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna, zakłada się teczkę pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w której znajdują się dokumenty monitorujące postęp pracy z uczniem (Arkusz udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej; Podsumowanie pracy z uczniem; Ocena efektywności podejmowanych działań).
19. (uchylony).
20. (uchylony).

§ 32aa.

1. Uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wymagających zastosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy szkoła obejmuje kształceniem specjalnym.
2. Szkoła organizując kształcenie specjalne zapewnia:
- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne 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 (Dyrektor powierza prowadzenie tych

- zająć nauczycielom i specjalistom posiadającym kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności ucznia);
- 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
 - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
3. W zależności od stopnia niepełnosprawności intelektualnej ucznia organizuje się kształcenie i wychowanie, które umożliwia mu naukę w dostępnym dla niego zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację, resocjalizację oraz zapewnia mu specjalistyczną pomoc i opiekę.
 4. Planowanie i koordynowanie udzielania dziecku z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do zespołu składającego się z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń bądź nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.
 5. Dwa razy w ciągu roku szkolnego odbywają się spotkania zespołu specjalistów i wychowawców oraz wszystkich nauczycieli udzielających pomocy psychologiczno – pedagogicznej, na które zapraszani są rodzice uczniów, którym pomoc jest udzielana. Rodzice mają również prawo uczestniczyć w opracowywaniu i modyfikacji programu edukacyjno-terapeutycznego i dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen poziomu funkcjonowania ucznia. Należy pamiętać, że osoby biorące udział w spotkaniu obowiązane są do nieujawniania spraw poruszanych na tym spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli, specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu.
 6. Zespół, o którym mowa w ust. 4, opracowuje dla ucznia objętego kształceniem specjalnym indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET) zwany dalej „programem”, w którym są uwzględniane formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
 7. W programie może być wskazana potrzeba realizacji wybranych zajęć edukacyjnych indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów.
 8. Indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny, opracowywany jest na okres na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
 9. Na podstawie opracowanego programu dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych.
 10. Zespół, o którym mowa w ust. 4, co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.
 11. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność można przedłużyć okres nauki:
 - 1) o jeden rok - na I etapie edukacyjnym;
 - 2) o dwa lata - na II etapie edukacyjnym.
 12. Z wnioskiem o wydłużenie okresu nauki dla ucznia mogą wystąpić: rodzic ucznia, wychowawca klasy, nauczyciele lub specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.
 13. Wniosek o wydłużenie etapu edukacyjnego składany jest do zespołu, o którym mowa w ust. 4 niniejszego paragrafu.
 14. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi, o którym mowa w ust. 11 niniejszego paragrafu podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu:
 - 1) opinii zespołu, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz
 - 2) zgody rodziców ucznia.
 15. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20 rok życia.
 16. Dzieciom i uczniom niepełnosprawnym szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej.

17. W szkole można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, specjalistów, asystenta (w kl. I-III), pomocy nauczyciela w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, oraz za zgodą organu prowadzącego nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

18. Nauczyciele, o których mowa w ust. 17:

- 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
- 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
- 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 5) prowadzą zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;

19. Zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia określone w programie wyznacza Dyrektor Szkoły.

§ 32b.

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań Dyrektor Szkoły może, na wniosek lub za zgodą rodziców oraz po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej, zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
2. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym.
3. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1 może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
4. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - 1) uczeń (za zgodą rodziców);
 - 2) rodzice ucznia;
 - 3) wychowawca oddziału lub nauczyciel prowadzący zajęcia, których dotyczy wniosek (za zgodą rodziców).
5. Realizacja indywidualnego programu lub toku nauki odbywa się na zasadach określonych w Rozporządzeniu MEN w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki.

§ 32c.

1. Indywidualnym nauczaniem obejmuje się uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.
2. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania oraz w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w tym orzeczeniu.
3. Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę ustalają zakres i czas prowadzenia indywidualnego nauczania przy czym Dyrektor zasięga opinii rodziców ucznia w zakresie czasu prowadzenia tych zajęć.
4. Indywidualne nauczanie organizuje się na zasadach określonych w Rozporządzeniu MEN w sprawie indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.

§ 32d.

(uchylony)

§ 32e.

1. Szkoła zatrudnia pedagoga, psychologa, logopedę, terapeutę pedagogicznego oraz pedagoga specjalnego, których kwalifikacje określają odrębne przepisy.
2. Do zadań podstawowych pedagoga szkoły należą:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów w sferze dydaktycznej i wychowawczej;
 - 2) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy uczniom w zakresie eliminowania napięć psychicznych powstających na tle niepowodzeń szkolnych, konfliktów rodzinnych, rówieśniczych i środowiskowych;
 - 4) analiza przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 5) współorganizowanie pomocy dla uczniów mających trudności w nauce;
 - 6) udzielanie wychowawcom i rodzicom porad dotyczących procesu wychowania dzieci;
 - 7) działanie na rzecz organizowania pomocy i opieki uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji rodzinnej lub materialnej;
 - 8) koordynowanie współpracy z PPP w Skawinie i czuwanie nad właściwą realizacją zaleceń poradni;
 - 9) koordynowanie realizacji szkolnego programu profilaktyki i wychowania;
3. Dodatkowo do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
 - 2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowań oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 3) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.
4. Do zadań logopedy należy:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów oraz ich poziomu językowego;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci i uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci/ uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami;
 - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań diagnostycznych dzieci i uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających dzieciom czy uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno- kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z ich rodzicami;

- 5) wspieranie nauczycieli innych specjalistów zatrudnionych w Szkole w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
6. (uchylony)
7. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
 - 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu Dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu Szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 oraz z 2022 r. poz. 975 i 1079),
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, takimi jak: poradnie psychologiczno-pedagogiczne, kurator sądowy, organizacje pozarządowe, inne instytucje lub podmioty działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie zadań określonych w pkt 1–5;
 - 7) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania uczniów objętych kształceniem specjalnym.

§ 32f.

1. Pomoc materialna uczniom udzielana jest poprzez bezpłatne wyposażenie każdego ucznia w zestaw podręczników i zeszytów ćwiczeń na każdy rok szkolny, zgodnie z wytycznymi zawartymi w Rozporządzeniu MEiN o dotacji celowej na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe.
2. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi kl. 7 (po 1 i 2 okresie) oraz uczniowi kl. 8 (po 1 okresie), który uzyskał średnią ocen 5,30 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium. Szczegółowe warunki określa uchwała Rady Miejskiej w Skawinie w sprawie regulaminu udzielania stypendium i nagród dla uczniów szkół podstawowych.

3. Uczniowie kończący szkołę mogą uzyskać stypendium po II okresie kl. 8, jeśli ich średnia wyników z egzaminu ósmoklasisty wyniesie min. 91%. Szczegółowe warunki określa uchwała Rady Miejskiej w Skawinie w sprawie regulaminu udzielania stypendium i nagród dla uczniów szkół podstawowych.

§ 33.

1. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo uczniom poprzez:
 - 1) pełną opiekę sprawowaną przez nauczycieli w czasie trwania zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
 - 2) pełnienie dyżurów przez nauczycieli w trakcie przerw międzylekcyjnych;
 - 3) opiekę nauczycieli podczas wszystkich zajęć pozalekcyjnych, w tym zawodów, dyskotek, zabaw;
 - 4) szczególną opiekę podczas wycieczek szkolnych;
 - 5) tygodniowy rozkład zajęć zgodny z zasadami higieny.
- 1a. Nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdych prowadzonych przez siebie zajęciach – nie wolno uczniów zostawiać bez opieki.
2. Uczeń może przebywać na terenie szkoły tylko pod opieką uprawnionej osoby.
3. W czasie zajęć uczeń przebywa na terenie szkoły lub poza nią, zgodnie z harmonogramem zajęć lub "Kartą Wycieczki".
- 3a. Każdy uczeń musi zostać zapoznany i przestrzegać zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, oraz ochrony przeciwpożarowej obowiązującej w szkole.
- 3b. Nauczyciel zobowiązany jest do opracowania i zapoznania uczniów na początku roku szkolnego z regulaminami pomieszczeń o zwiększonym ryzyku (jak np. sala gimnastyczna, pracownia komputerowa itd.).
- 3c. Celem zapewniania bezpieczeństwa uczniów w szkole pełnione są dyżury nauczycielskie według opracowanego harmonogramu i regulaminu dyżurów.
- 3d. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora szkoły.
- 3e. W czasie przerw uczeń ma obowiązek przebywać na korytarzu szkolnym.
- 3f. W czasie dyżuru nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
 - 2) aktywnego pełnienia dyżuru, tj. reagowania na wszelkie objawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne i zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręczach schodów, parapetach okiennych);
 - 3) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń i dekoracji szkolnych;
 - 4) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego oraz sal lekcyjnych;
 - 5) egzekwowania, aby uczniowie nie opuszczali budynku szkoły w trakcie przerw;
 - 6) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły- w szczególności w toaletach i szatniach sportowych;
 - 7) natychmiastowego zgłoszenia Dyrektorowi szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
- 3g. Nauczyciel pod żadnym pozorem nie może zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa osoby dyżurującej.
- 3h. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa ucznia do pełnych przerw międzylekcyjnych.

- 3i. Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia Dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły.
- 3j. Ze względu na bezpieczeństwo osób stanowiących społeczność szkolną, na terenie szkoły obowiązuje zakaz przebywania osób nieupoważnionych.
- 3k. Uczniom nieuczestniczącym w nauce religii lub zajęciach dodatkowych szkoła zapewnia opiekę na świetlicy.
- 3l. Za porządek pozostawiony przez uczniów po zakończonej lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
- 3m. Nauczyciele, jak również inni pracownicy szkoły kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując wychowawcę, pedagoga lub Dyrektora szkoły.
4. Uczeń może być zwolniony z części zajęć edukacyjnych w danym dniu, przez nauczyciela jedynie na podstawie:
 - 1) pisemnej prośby rodziców;
 - 2) zgodnie z planem zastępstw, po uprzednim przekazaniu informacji uczniom i rodzicom;
 - 3) w nagłych wypadkach (choroba dziecka) po uzgodnieniu z rodzicami, uczeń zostaje odebrany ze szkoły osobiście przez rodziców.
5. Ucznia można zwolnić tylko na pisemny wniosek rodziców zawierający rzeczowe uzasadnienie z formułą: „Od chwili opuszczenia budynku szkolnego przez moje dziecko, biorę pełną odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo w drodze do domu, jak i w godzinach, kiedy zgodnie z planem zajęć powinno być w szkole”. Zwolnienie powinno zawierać wyraźny podpis i datę wystawienia. Wzór udostępniony jest na stronie internetowej szkoły, u wychowawcy i na portierni. Dopuszcza się wniosek wypisany odręcznie na kartce z zachowaniem wszystkich wymaganych elementów ww. pisma.
 - 1) Wniosek o zwolnienie uczeń powinien pokazać wychowawcy, a pod jego nieobecność zastępcy wychowawcy zaraz po przyjściu do szkoły. W uzasadnionych przypadkach powinien zwrócić się do wicedyrektora.
 - 2) Wychowawca podejmuje decyzję o zwolnieniu lub może odmówić zwolnienia, o czym powiadamia telefonicznie rodziców, jeżeli uzna, że uczeń sam napisał prośbę i sfałszował podpis;
 - 3) Rodzice i/lub opiekunowie prawni mogą przyjść do szkoły i osobiście poprosić wychowawcę/nauczyciela o zwolnienie dziecka /potwierdzając czynność pozostawionym wnioskiem/.
 - 4) Zwalnianie ucznia z zajęć pozalekcyjnych odbywa się na takich samych zasadach jak z zajęć lekcyjnych.
 - 5) W czasie gdy uczeń jest zwolniony, nie może przebywać na terenie szkoły.
 - 6) Szczegółowe zasady zwalniania uczniów z zajęć szkolnych i wzory wniosków znajdują się w Regulaminie dot. Zwolnień.
6. W sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia musi:
 - 1) sprawdzać sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć;
 - 2) zadbać o dobrą organizację zajęć;
 - 3) zadbać o zdyscyplinowanie uczniów;
 - 4) dostosować wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów;
 - 5) podczas ćwiczeń na przyrządzie uczniowie muszą asekurowani przez nauczyciela;
 - 6) nie wolno wydawać dzieciom (bez obecności nauczyciela) ciężkich i ostrych sprzętów.
7. W czasie zajęć ruchowych należy zwracać specjalną uwagę na stopień aktualnej sprawności fizycznej i wydolności organizmu uczniów, dobierając ćwiczenia o odpowiednim zakresie intensywności i trudności.
- 7a. Uczestnicy zajęć uskarżający się na złe samopoczucie lub dolegliwości powinni być zwolnieni w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń. O zaistniałym fakcie należy powiadomić rodziców.
- 7b. Ćwiczenia powinny być przeprowadzane z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących.
- 7c. Stan techniczny i przydatność urządzeń i sprzętu sportowego powinny być systematycznie sprawdzane przez nauczycieli wychowania fizycznego.

- 7d. Dyrektor kierując się bezpieczeństwem uczniów, może (za zgodą organu prowadzącego) zawiesić zajęcia na czas określony, z powodu wystąpienia złych warunków atmosferycznych lub innych zdarzeń, które mogą zagrozić ich zdrowiu.
- 7e. W przypadku gdy rodzice będą mieli problem z zapewnieniem dziecku opieki w czasie zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 7d szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć opiekuńczo-wychowawczych.
- 7f. Opiekę pielęgniarską nad uczniami sprawuje pielęgniarka szkolna na zasadach określonych w odrębnych przepisach
- 7g. Nadzór bhp nad szkołą sprawuje zatrudniony z zewnątrz inspektor bhp.
- 7h. Szkoła posiada programy chroniące przed treściami niepożądanymi w internecie.
- 7i. W szkole obowiązują procedury zachowania w sytuacjach kryzysowych.
- 7j. Szkoła jest monitorowana za pomocą kamer rejestrujących umieszczonych wewnątrz oraz na zewnątrz budynku.
- 7k. Uczniowie uczęszczający do szkoły w każdym roku szkolnym mogą zostać ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków.
- 7l. Podczas zajęć poza terenem szkoły i na czas trwania wycieczek nauczyciele, organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich dzieci.
- 7m. Przy wyjściu lub wyjeździe z uczniami poza teren szkolny w obrębie tej samej miejscowości, powinien być zapewniony przynajmniej 1 opiekun dla grupy 30 uczniów.
- 7n. Jeden nauczyciel sprawuje opiekę nad 10 uczniami, jeśli jest to impreza turystyki kwalifikowanej lub jeśli przepisy szczegółowe nie stanowią inaczej.
- 7o. Na udział w wycieczce z wyjątkiem wycieczek przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych, nauczyciel musi uzyskać zgodę rodziców uczniów.
8. Do zadań kierownika wycieczki w szczególności należy: 14 dni przed planowanym wyjazdem uzyskanie zgody Dyrektora na wyjazd, opracowanie programu i harmonogramu wycieczki, przygotowanie listy imiennej uczestników, a w dniu wyjazdu uaktualnienie jej, w kancelarii szkoły zgłoszenie listy uczniów nieuczestniczących w wycieczce, najpóźniej 3 dni przed wyjazdem wypełnienie oraz przedłożenie Dyrektorowi karty wycieczki w celu zatwierdzenia, opracowanie regulaminu dłuższej wycieczki i zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania, uzyskanie pisemnej zgody rodziców na uczestnictwo dziecka w wycieczce, posiadanie podręcznej apteczki pierwszej pomocy, rozliczenie finansowe wycieczki, zgromadzenie dokumentacji wycieczki.
9. Do zadań opiekuna wycieczki w szczególności należy: sprawdzanie stanu liczbowego jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, opieka nad powierzonymi uczniami, współdziałanie z kierownikiem wycieczki w realizowaniu jej programu, czuwanie nad bezpieczeństwem uczestników wycieczki.
10. Opiekunem wycieczki może być oprócz nauczyciela każda osoba pełnoletnia (po uzyskaniu zgody Dyrektora szkoły).
11. Nie organizuje się wycieczek podczas niesprzyjających warunków atmosferycznych.
12. Wszystkie wycieczki organizowane w szkole odbywają się zgodnie ze szkolnym regulaminem wycieczek.

§ 33a.

Do realizacji celów statutowych Szkoła posiada:

- 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem (sale lekcyjne);
- 2) salę gimnastyczną;
- 3) świetlicę;
- 4) jadalnię;
- 5) bibliotekę;
- 6) gabinet profilaktyki zdrowotnej;
- 7) zespół obiektów sportowych i rekreacyjnych (boisko szkolne i plac zabaw);
- 8) pomieszczenia sanitarno-higieniczne i szatnie.

§ 33b.

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 4 im. Stanisława Wyspiańskiego w Skawinie/ Administrator Danych Osobowych mając na uwadze zapewnienie przestrzegania przepisów ochrony danych osobowych, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, zwanego dalej Ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych a także przepisy krajowe: Ustawę z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, wyznacza Inspektora Ochrony Danych.

1. Dyrektor Szkoły/Administrator Danych Osobowych publikuje dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych i zawiadamia o nich organ nadzorczy. Adresem kontaktowym Inspektora jest w szczególności adres e-mail: iodo@gminaskawina.pl
2. (uchylony)
3. Do zadań Inspektora Ochrony Danych, zgodnie z art. 39 ust. 1 Ogólnego rozporządzeniem o ochronie danych należy w szczególności:
 - 1) informowanie Dyrektora oraz pracowników, którzy przetwarzają dane osobowe, o obowiązkach spoczywających na nich na mocy aktualnie obowiązujących przepisów o ochronie danych i doradzanie im w tej sprawie;
 - 2) monitorowanie przestrzegania niniejszego rozporządzenia, innych przepisów Unii lub państw członkowskich o ochronie danych oraz polityk administratora w dziedzinie ochrony danych osobowych, w tym podział obowiązków, działania zwiększające świadomość, szkolenia personelu uczestniczącego w operacjach przetwarzania oraz powiązane z tym audyty;
 - 3) udzielanie na żądanie zaleceń co do oceny skutków dla ochrony danych oraz monitorowanie jej wykonania;
 - 4) współpraca z organem nadzorczym; pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla organu nadzorczego w kwestiach związanych z przetwarzaniem, w tym z uprzednimi konsultacjami, o których mowa w art. 36 Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych, oraz w stosownych przypadkach prowadzenie konsultacji we wszelkich innych sprawach;
4. Inspektor Ochrony Danych działa w ramach posiadanych upoważnień i pełnomocnictw, w szczególności na podstawie Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych, jest uprawniony do:
 - 1) reprezentowania Dyrektora Szkoły Administratora Danych Osobowych w postępowaniach administracyjnych toczących się przed organem nadzorczym, a także współuczestniczenia w rozpatrywaniu skarg i wniosków dotyczących przetwarzania i ochrony danych;
 - 2) nadzorowania wykonywanych zadań przez kierowników komórek organizacyjnych, osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych oraz pozostałych pracowników w zakresie przestrzegania zasad, instrukcji i procedur zawartych w dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz przepisów aktualnie obowiązujących w zakresie ochrony danych osobowych;
 - 3) wstępu do wszystkich pomieszczeń w obszarze przetwarzania i wglądu do danych osobowych przetwarzanych przez Administratora Danych Osobowych w zakresie prowadzonych sprawdzeń;
 - 4) występowania do wszystkich pracowników i współpracowników Administratora Danych Osobowych o złożenie wyjaśnień w procesie przetwarzania danych osobowych oraz udostępnienia informacji i dokumentów potwierdzających;
 - 5) wydawania poleceń wszystkim pracownikom i współpracownikom Administratora Danych Osobowych w zakresie zgodnego z prawem przetwarzania danych osobowych.

§ 33c

1. Monitoring wizyjny stosowany jest w celu ochrony mienia oraz zapewnienia właściwego poziomu bezpieczeństwa fizycznego, obiektów i systemów, w których przetwarzane są informacje oraz bezpieczeństwa osób przebywających na terenie placówki.

2. Dane osobowe przetwarzane [w postaci monitoringu wizyjnego] są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c. Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r., w związku z art. 108a ustawy Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. [Dz. U. poz. 996, 1000 i 1290 z późn.zm],

3. Dane osobowe będą przechowywane przez okres 30 dni od dnia nagrania. Jedynie w przypadku, w którym nagrania obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa lub mamy uzasadnione przesłanki do tego, iż mogą one stanowić dowód w postępowaniu, termin 30 dni ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowań,

4. Odbiorcami zapisów z monitoringu wizyjnego będą podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa, oraz podmioty udzielające wsparcia placówce na zasadzie zleconych usług i zgodnie z zawartymi umowami powierzenia,

§ 34.

1. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.

1a. Szkoła, w celu zapewnienia ciepłego posiłku, organizuje catering.

1b. Posiłki spożywane są w jadalni szkolnej.

2. Korzystanie z posiłku, o którym mowa w ust. 1, jest dobrowolne i odpłatne. Opłatę za posiłki ustala Organ Prowadzący w uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły, z uwzględnieniem możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy wymagają opieki z uwzględnieniem posiadanych środków i refundacji udzielanych przez inne podmioty.

3. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:

1) uczniowie wnoszący opłaty indywidualne;

2) uczniowie, których wyżywienie finansuje MOPS w Skawinie;

3) pracownicy zatrudnieni w szkole.

4. Opłaty za obiady wnosi się przelewem na konto bankowe w terminach wskazanych przez dyrektora szkoły.

5. Nieobecność ucznia lub innej osoby korzystającej ze jadalni szkolnej należy zgłosić, osobiście lub telefonicznie do sekretarza szkoły, najpóźniej w dniu nieobecności.

6. Zasady zachowania w jadalni oraz szczegółowy regulamin pracy jadalni określa odrębny regulamin.

§ 35.

1. W szkole funkcjonuje świetlica szkolna. Świetlica szkolna zapewnia opiekę uczniom, którzy pozostają dłużej w szkole lub są wcześniej do niej przyprowadzani ze względu na czas pracy rodziców lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.

2. Świetlica wspomaga pracę szkoły w zakresie opieki, wychowania i nauczania.

3. Odpowiedzialność za realizację statutowych celów i zadań świetlicy szkolnej ponosi Wychowawca świetlicy, organizując jej pracę zgodnie z ułożonym przez siebie planem.

4. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów (w tym do 5 uczniów niepełnosprawnych).

5. Świetlica działa w godzinach, które ustala Dyrektor szkoły w danym roku szkolnym w zależności od potrzeb rodziców i uczniów.

6. Świetlica szkolna organizuje zajęcia w bibliotece szkolnej, w sali gimnastycznej, na placu zabaw i na boisku szkolnym, w sali komputerowej.

7. Świetlica stwarza możliwie jak najlepsze warunki wszechstronnego rozwoju uczniów poprzez:

1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie możliwie dobrych warunków do pracy własnej i przyzwyczajania do samodzielnej pracy umysłowej;

2) organizowanie zabaw i gier ruchowych oraz innych form kultury fizycznej;

- 3) rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) wpajanie zasad kultury zdrowotnej, nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia własnego i innych;
 - 5) organizowanie życia kulturalnego na terenie świetlicy;
 - 6) wyrabianie nawyków samodzielności, samorządności i odpowiedzialności za własne decyzje i działania;
 - 7) wdrażanie zasad bezpiecznego zachowania się w szkole i poza nią oraz podnoszenie poziomu kultury osobistej.
8. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy szkolnej unormowane są wewnętrznym regulaminem świetlicy.

§ 36.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną wspierającą realizację zadań dydaktyczno-wychowawczych i profilaktycznych szkoły, w szczególności z uwzględnieniem zadań w zakresie udostępniania książek i innych źródeł informacji, tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjno-komunikacyjną, rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się, organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną oraz współpracy z uczniami, nauczycielami i innymi bibliotekami.
2. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie - na podstawie zapisu w dzienniku klasowym;
 - 2) nauczyciele i pracownicy szkoły;
 - 3) rodzice - na podstawie karty czytelnika dziecka.
3. Pomieszczenie biblioteczne umożliwia gromadzenie i opracowywanie zbiorów, wypożyczanie zbiorów, korzystanie z kącika czytelniczego oraz korzystanie z komputerów.
4. Ze zgromadzonych w bibliotece zbiorów można korzystać wypożyczając je do domu, czytając lub przeglądając na miejscu oraz przeglądając w pracowniach przedmiotowych.
5. Dostęp do zbiorów jest wolny.
6. Czytelnicy mogą korzystać z katalogów elektronicznych na stanowiskach komputerowych w bibliotece.
7. Wypożyczone materiały należy chronić przed zniszczeniem i zgubieniem.
8. Pod koniec roku szkolnego książki i wszystkie materiały powinny być zwrócone w ogłoszonym terminie.
9. Czytelnik, który nie zwróci do biblioteki wypożyczonych materiałów przed końcem roku szkolnego, nie może korzystać ze zbiorów bibliotecznych do czasu rozliczenia się z biblioteką.
10. Stanowiska komputerowe służą wyłącznie do realizacji celów edukacyjnych.
11. Stanowiska komputerowe umożliwiają korzystanie ze zbiorów multimedialnych znajdujących się w bibliotece oraz z Internetu.
12. Biblioteka wypożycza podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe dla uczniów wskazanych w danym roku przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.
13. Godziny pracy biblioteki dostosowane są do potrzeb uczniów i nauczycieli, z zachowaniem zasad dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach.
14. Bezpośredni nadzór na pracą biblioteki sprawuje Dyrektor poprzez:
 - 1) właściwą obsadę personalną;
 - 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
 - 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
 - 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
 - 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;

- 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
 - 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.
15. (uchylony)
16. Biblioteka działa w oparciu o roczny plan pracy.

§ 37.

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) udostępnienie zbiorów, a w szczególności książek, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - 2) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej, w tym dziennika biblioteki;
 - 3) gromadzenie, selekcja, konserwacja, ewidencja i opracowywanie zbiorów;
 - 4) opracowywanie planu pracy biblioteki, prowadzenie statystyki dziennej i okresowej;
 - 5) przygotowywanie analizy stanu czytelnictwa na posiedzenie Rady Pedagogicznej (dwa razy w roku);
 - 6) przygotowanie księgozbioru do inwentaryzacji oraz udział w spisie kontrolnym;
 - 7) realizacja zadań zawartych w rocznym planie pracy szkoły;
 - 8) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością.
2. Nauczyciel bibliotekarz realizuje zadania w szczególności poprzez:
 - 1) analizę rynku wydawniczego oraz dezyderatów czytelniczych;
 - 2) analizę zawartości zbiorów pod kątem procesu dydaktycznego i wychowawczego;
 - 2) zakup i oprawę książek oraz prowadzenie księgi inwentarzowej zbiorów;
 - 3) prowadzenie warsztatu informacyjnego biblioteki (katalogi, teczki tematyczne, księgozbiór podręczny);
 - 4) organizację imprez i uroczystości promujących czytelnictwo (m. in. konkursy, wystawy, akcje czytelnicze, spotkania autorskie);
 - 5) prowadzenie zajęć bibliotecznych i biblioterapeutycznych;
 - 6) angażowanie uczniów do prac i działań na rzecz biblioteki i promocji czytelnictwa (w tym projekty edukacyjno- czytelnicze);
 - 7) promocję czytelnictwa poprzez bieżącą informację o zasobach biblioteki (szczególnie o nowościach w zbiorach biblioteki);
 - 8) prowadzenie wolnego dostępu do półek oraz utrzymywanie porządku w przyjętym układzie ustawienia zbiorów;
 - 9) opiekę nad czytelnią komputerową;
 - 10) upowszechnianie technologii informacyjnej w formie wspomagania nauczania- korzystanie z różnorodnych programów, aplikacji, Internetu;
 - 11) szkolenie uczniów w posługiwaniu się katalogiem tradycyjnym i elektronicznym;
 - 12) gromadzenie literatury regionalnej;
 - 13) określenie godzin wypożyczania książek.
3. Nauczyciel bibliotekarz współpracuje z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami w szczególności poprzez:
 - 1) rozmowy indywidualne z uczniami, pomoc w doborze lektury;
 - 2) udzielanie pomocy uczniom w korzystaniu z zasobów biblioteki oraz w wyszukiwaniu i selekcjonowaniu informacji z różnych źródeł (tradycyjnych i multimedialnych);
 - 3) przekazywanie informacji wychowawcom i nauczycielom przedmiotów o bieżącym stanie czytelnictwa uczniów;
 - 4) współpracę z nauczycielami w zakresie przygotowania i udostępniania pomocy potrzebnych w przygotowaniu zajęć oraz materiałów do konkursów;
 - 5) przydzielenie nagrody Czytelnika Roku w kategorii klas 1-3 i 4-8 na koniec roku szkolnego;
 - 6) pozyskiwanie informacji o zasobach i zasadach korzystania z innych bibliotek dla potrzeb uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 7) współpracę z innymi bibliotekami i innymi instytucjami kultury, szczególnie z obszaru Miasta i Gminy Skawina;
 - 8) organizowanie wycieczek do innych bibliotek w celu zapoznania uczniów z ich ofertą oraz

- zasadami korzystania z ich zbiorów;
- 9) uzgadnianie z uczniem i jego rodzicami sposobu naprawienia szkody w przypadku zniszczenia lub zgubienia książki lub podręcznika przez ucznia;
 - 10) pedagogizację rodziców;
 - 11) współpracę z Radą Rodziców, szczególnie w kwestii zakupu nagród do konkursów bibliotecznych oraz nagród na koniec roku szkolnego.

§ 38.

(uchylony)

Rozdział 7

Uczniowie szkoły, ich prawa i obowiązki

§ 39.

1. Uczeń szkoły ma prawo do:
 - 1) informacji na temat wymagań i metod nauczania;
 - 2) posiadania pełnej wiedzy o kryteriach ocen z przedmiotów i zachowania;
 - 3) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 4) korzystania ze wszystkich możliwych źródeł wiedzy;
 - 5) zwracania się do Dyrektora szkoły, wychowawców, pedagoga i innych nauczycieli ze wszystkimi problemami w celu uzyskania pomocy;
 - 6) poszanowania godności w sprawach osobistych, rodzinnych, koleżeńskich, zachowania tajemnicy spraw przez niego powierzonych;
 - 7) dobrowolnego wyboru zajęć pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych zgodnie z zainteresowaniami i zdolnościami, po uprzednim zezwoleniu rodziców;
 - 8) swobody wyrażania myśli oraz przekonań światopoglądowych i religijnych, pod warunkiem, że nie narusza dobra innych osób;
 - 9) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
 - 10) uczestniczenie w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych, wycieczkach i imprezach kulturalnych oraz w innych formach rozrywki organizowanych przez szkołę lub inne placówki;
 - 11) do opieki socjalnej w uzasadnionych przypadkach w postaci:
 - a) (uchylony)
 - a) (uchylony)
 - b) bezpłatnych obiadów,
 - c) dopłat z budżetu Rady Rodziców,
 - d) dopłat do wycieczek oraz imprez kulturalnych,
 - 11a) korzystania z form pomocy stypendialnej;
 - 12) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny;
 - 13) uzyskiwania w indywidualnych przypadkach, pomocy poprzez: zajęcia wyrównawcze, pomoc koleżeńską, indywidualne konsultacje z nauczycielem przedmiotu;
 - 14) rzetelnej z tygodniowym wyprzedzeniem informacji o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów, zgodnie z zasadą jeden sprawdzian w ciągu dnia, nie więcej niż dwa w tygodniu;
 - 15) dostosowania warunków pisania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb i własnych możliwości na podstawie opinii poradni pedagogiczno-psychologicznej i wniosku rodziców.
2. Uczeń może zgłosić dwa razy w okresie nieprzygotowanie do lekcji, które nie będzie miało wpływu na ocenę śródroczną i roczną z przedmiotu.
3. W przypadku naruszenia wyżej wymienionych praw uczeń może złożyć pisemną skargę do dyrektora szkoły.

4. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem rodzica lub Samorządu Uczniowskiego.
5. Skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
6. Z wyjaśnienia skargi należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
7. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy w terminie 7 dni roboczych od daty jej otrzymania.
8. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
9. (uchylony)

§ 40.

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a w szczególności:
 - 1) dbać o honor szkoły i swoim zachowaniem godnie ją reprezentować;
 - 2) systematycznie i starannie być przygotowanym do zajęć szkolnych: brać w nich aktywny udział;
 - 3) aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych;
 - 4) swoim zachowaniem nie przeszkadzać uczącemu, kolegom, przestrzegać zasad kultury współżycia i nie stwarzać sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu;
 - 5) dostrzegać i rozumieć cudze potrzeby i troski, starać się nieść pomoc kolegom i osobom starszym;
 - 6) odnosić się z należyтым szacunkiem do nauczycieli i personelu szkoły;
 - 7) w klasopracowniach przestrzegać regulaminu wewnętrznego BHP;
 - 8) dbać o dobro wspólne, ład i porządek w szkole;
 - 9) zgłaszać nauczycielom wszelkie zniszczenia i zagrożenia;
 - 10) nie nosić do szkoły przedmiotów, które mogą zagrażać zdrowiu i życiu;
 - 11) wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów, nie palić papierosów i nie używać narkotyków, a także powstrzymywać i nie namawiać innych;
 - 12) sumiennie spełniać swoje obowiązki w zakresie powierzonych funkcji;
 - 13) szanować przekonania i poglądy innych;
 - 14) regularnego uczestniczenia w zajęciach szkolnych, usprawiedliwienia przez rodziców nieobecności w zajęciach w ciągu 7 dni. W szczególnych warunkach wychowawca może usprawiedliwić nieobecność ucznia w terminie późniejszym.
- 15) (uchylony)
- 16) nieużywania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk w szkole. Dopuszcza się korzystanie z telefonu komórkowego za zgodą nauczyciela w celach edukacyjnych.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły:
 - 1) Każdego ucznia Szkoły Podstawowej nr 4 w Skawinie obowiązuje strój: szkolny codzienny, galowy, sportowy.
 - 2) Codzienny strój uczniowski powinien być: stosowny: nie może odsłaniać dekoltu, ramion, brzucha, pleców, górnej części ud, czysty i estetyczny.
 - 3) Podczas uroczystości szkolnych i imprez kulturalnych ucznia obowiązuje strój galowy:
 - a. dla dziewcząt: biała bluzka, spódniczka w kolorze czarnym lub granatowym lub sukienka w tych kolorach o długości nie krótszej niż do kolan lub spodnie eleganckie w kolorze czarnym, granatowym, grafitowym.
 - b. dla chłopców: biała koszula, spodnie w odcieniach czerni lub granatu.
 - 4) Strój sportowy określony przez nauczyciela wychowania fizycznego: biała koszulka, ciemne spodenki, getry lub dresy.
 - 5) W szkole obowiązuje o każdej porze roku obuwie zamienne z białą podeszwą, która nie brudzi nawierzchni. Obowiązkiem ucznia jest dopilnować, aby obuwie miało zawiązane sznurowadła

- (w przypadku, gdy nie jest na rzepy, gumki lub wsuwane). Niedopuszczalne jest noszenie obuwia na obcasach, koturnach, kłapek.
- 6) W budynku szkoły obowiązuje zakaz zakładania kapturów, czapek oraz ubrań z nadrukami o niewłaściwej treści (wulgarnej, rasistowskiej, obraźliwej dla innych osób itp.).
 - 7) Zasady noszenia stroju:
 - a. strój galowy obowiązuje: w uroczyste dni apelowe (uroczystości szkolne, międzyszkolne); podczas reprezentowania szkoły na konkursach międzyszkolnych; wg Zarządzeń Dyrektora Szkoły;
 - b. strój codzienny obowiązuje każdego dnia z wyjątkiem ww. dni oraz wycieczek, zawodów sportowych, dyskotek;
 - c. Strój sportowy: na lekcjach wychowania fizycznego i podczas rozgrywek sportowych.
 - 8) Osobą bezpośrednio oceniającą strój ucznia jest wychowawca klasy, inni nauczyciele oraz pracownicy szkoły – uczeń powinien stosować się do ich bezpośrednich uwag dotyczących niewłaściwego wyglądu.
 - 9) Za nieprzestrzeganie ww. zasad uczeń może ponieść kary zgodne ze Statutem Szkoły.

§ 41.

1. Uczeń może otrzymać nagrodę lub wyróżnienie za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz społeczności szkolnej;
 - 2) wybitne osiągnięcia naukowe, sportowe i artystyczne;
 - 3) dzielność i odwagę.
2. Nagrody przyznaje Dyrektor na wniosek wychowawcy oddziału, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej
3. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły, Rady Rodziców, sponsorów.
4. Uczeń może otrzymać nagrodę w formie:
 - 1) pozytywnej informacji w zeszycie uwag;
 - 2) pochwały na forum klasy;
 - 3) wyróżnienia pisemnego (dyplom);
 - 4) nagrody rzeczowej.
5. Na zakończenie roku szkolnego wszyscy uczniowie klas I otrzymują nagrody książkowe za postępy w nauce, a uczniowie klas II i III nagrody książkowe za wysokie wyniki w nauce i wzorową postawę społeczną.
6. W klasach IV –VIII uczniowie ze średnią co najmniej 4,75 z przedmiotów obowiązkowych oraz zachowaniem co najmniej bardzo dobrym, otrzymują świadectwo z wyróżnieniem oraz nagrodę książkową.
7. Uczniowie, którzy w klasach IV –VIII otrzymali świadectwa z wyróżnieniem, na koniec edukacji w szkole podstawowej zostają nagradzani listem pochwalnym, a ich rodzice listem gratulacyjnym.
8. Za prace w organizacjach szkolnych, prace na rzecz szkoły, wyróżnieni uczniowie otrzymują upominki.
9. Na koniec edukacji w szkole podstawowej uczniowi może być przyznany tytuł „Absolwenta roku.....”. Tryb przyznawania zawiera Regulamin.
- 9a. Tryb odwoławczy od przyznanej nagrody:
 - 1) Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo zgłoszenia na piśmie umotywowanych zastrzeżeń do przyznanej nagrody w terminie 3 dni od dnia zawiadomienia o jej przyznaniu.
 - 2) Dyrektor szkoły rozpoznaje zastrzeżenia w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od daty ich otrzymania.
 - 3) O wynikach przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego i ocenie zasadności zastrzeżeń dyrektor szkoły informuje zainteresowanego ucznia i jego rodziców.
 - 4) W wyniku rozpoznania zastrzeżeń, dyrektor szkoły może: odstąpić od przyznania nagrody; utrzymać przyznaną nagrodę; zmienić rodzaj przyznanej nagrody.

10. Uczeń za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły może być ukarany w następującej formie:
 - 1) upomnienie przez nauczyciela i wychowawcę wobec klasy;
 - 2) uwaga w edzienniku
 - 3) upomnienie Dyrektora;
 - 4) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia;
 - 5) obniżenie oceny zachowania o jeden stopień;
 - 6) (uchylony)
 - 7) zawieszenie udziału w zajęciach pozalekcyjnych i reprezentowaniu szkoły na zewnątrz;
 - 8) odsunięcie od przywilejów szkolnych (np. impreza/zabawa/wyjście o charakterze rozrywkowym, rekreacyjnym);
 - 9) zobowiązanie ucznia do naprawienia wyrządzonych szkód;
 - 10) przeniesienie do klasy równoległej w swojej szkole.
- 10a. Kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia. Mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.
11. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się, w terminie 7 dni od decyzji o ukaraniu poprzez Samorząd Uczniowski, do Rady Pedagogicznej. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje w terminie 14 dni od daty otrzymania odwołania.
12. Dyrektor szkoły, gdy wcześniej zastosowane kary nie przyniosły pozytywnego efektu wychowawczego, może wystąpić do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły za jego amoralną postawę i demoralizujący wpływ na społeczność szkolną, a w szczególności za:
 - 1) obecność w szkole w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, używanie narkotyków;
 - 2) agresję i arogancję oraz wymuszanie i zastraszanie w stosunku do uczniów i pracowników szkoły;
 - 3) zachęcanie do zmuszania uczniów do palenia papierosów, picia alkoholu lub używanie narkotyków;
 - 4) notoryczne opuszczanie lekcji bez usprawiedliwienia;
 - 5) notoryczną dewastację mienia szkolnego;
 - 6) kradzieże;
 - 7) posiadanie narzędzi zagrażających zdrowiu i życiu, np. noży, laserów, pałek.
13. Przeniesienie ucznia do innej równoległej klasy w szkole następuje wtedy, gdy:
 - 1) zaistniał konflikt klasowy z przyczyn spowodowanych przez ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia jest agresywne wobec koleżanek i kolegów z klasy;
 - 3) uczeń całkowicie lekceważy polecenia nauczyciela;
 - 4) z uzasadnioną prośbą do dyrekcji zgłoszą się rodzice.
14. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o zastosowanej wobec niego karze.

§ 42.

1. Rodzice współpracują ze szkołą w sprawach wychowania, kształcenia i profilaktyki swoich dzieci poprzez:
 - 1) bieżące kontakty, np. poprzez edziennik
 - 2) udział w dniach otwartych;
 - 3) udział w spotkaniach okresowych, co najmniej dwa razy w okresie;
 - 4) udział w pracach Rady Rodziców.
 - 5) udział w spotkaniach z nauczycielami w ramach godziny dostępności
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych i wychowawczych szkoły;
 - 2) opracowania szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 3) rzetelnej informacji na temat dziecka, w tym postępów w nauce i przyczyn niepowodzeń;
 - 4) uzyskania porad w sprawie wychowania;
 - 5) wyrażania opinii na temat pracy szkoły oraz pracy wychowawcy;

- 6) pisemnej informacji o spodziewanych ocenach niedostatecznych dziecka na okres i koniec roku szkolnego, z miesięcznym wyprzedzeniem terminu klasyfikacji.

Rozdział 8

Obowiązek szkolny oraz rekrutacja

§ 43.

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w roku kalendarzowym w którym dziecko kończy 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej (nie dłużej niż do 18 roku życia).
2. Na wniosek rodziców Dyrektor szkoły może odroczyć rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko o jeden rok szkolny. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, Dyrektor szkoły może odroczyć (na wniosek rodziców) rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Wniosek, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat następnie można złożyć go ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.
4. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, pozostaje w oddziale przedszkolnym do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.
5. Na wniosek rodziców Dyrektor może zezwolić (w drodze decyzji) na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą.
6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem (z wyjątkiem uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym).
7. Kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły należy do zadań Dyrektora.
8. W przypadku przyjęcia dziecka mieszkającego poza obwodem szkoły, Dyrektor szkoły jest zobowiązany do poinformowania dyrektora szkoły w obwodzie, której dziecko mieszka, o spełnianiu przez niego lub obowiązku szkolnego.
9. Przyjmowanie dzieci do szkoły odbywa się po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
10. O przyjęciu dziecka do szkoły w trakcie roku szkolnego, w tym do klasy I, decyduje Dyrektor (z wyjątkiem dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły, które są przyjmowane z urzędu).
11. W sytuacji, gdy przyjęcie ucznia, o którym mowa w ust. 2 będzie wymagało przeprowadzenia zmian organizacyjnych szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, Dyrektor może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
12. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły
13. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego (terminy składania dokumentów) do szkoły określa organ prowadzący.
14. Postępowanie rekrutacyjne może być prowadzone z wykorzystaniem systemów informatycznych.
15. (uchylony)
16. Do oddziału klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.
17. Do klasy I przyjmuje się :
 - 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły- na podstawie zgłoszenia rodziców tych dzieci;
 - 2) na wniosek rodziców- dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły z zastrzeżeniem ust. 18.
18. (uchylony)

19. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą zostać przyjęci do szkoły po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
20. (uchylony)
21. Rekrutacja do szkoły prowadzona jest w trybie i na warunkach określonych w uchwale Rady Miasta, regulaminie rekrutacji oraz powszechnie obowiązujących przepisach prawa.
22. Dziecko przybywające z zagranicy przyjmowane jest do szkoły na zasadach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich. Jeżeli przyjęcie tego dziecka odbywa się w trakcie roku szkolnego, o jego przyjęciu decyduje Dyrektor.
23. Przyjmowanie uczniów z zagranicy oraz przechodzenie ucznia ze szkoły publicznej, szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej czy szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej tego samego lub innego typu, regulują odrębne przepisy.
24. Przepisy dotyczące rekrutacji stosuje się również do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy ubiegają się o przyjęcie do szkoły.

Rozdział 8a

Oddział przedszkolny

(uchylony)

§ 43a.

(uchylony)

§ 43b.

(uchylony)

§ 43ba.

(uchylony)

§ 43c.

(uchylony)

§ 43ca.

(uchylony)

§ 43d.

(uchylony)

§ 43da.

(uchylony)

§ 43e.

(uchylony)

§ 43f.

(uchylony)

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 43g.

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody Dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady szkoły (rady pedagogicznej) i rady rodziców.

§ 44.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej o treści “ Szkoła Podstawowa Nr 4 w Skawinie im. St. Wyspiańskiego”.
2. Szkoła posiada własny sztandar i ceremoniał szkolny.
3. Poczet sztandarowy jest wybierany w czerwcu spośród uczniów klas ósmych. Kandydatów wskazują wychowawcy klas siódmych.
4. Dzień 28 listopada jest Świętem Patrona Szkoły.
5. Ceremoniał szkolny stosowany jest z okazji uroczystości szkolnych i państwowych, między innymi:
 - 1) rozpoczęcia roku szkolnego;
 - 2) uroczystego przyjęcia uczniów klas pierwszych w poczet braci szkolnej;
 - 3) Święta Patrona Szkoły;
 - 4) zakończenia roku szkolnego;
 - 5) Rocznicy Odzyskania Niepodległości przez Polskę;
 - 6) rocznicy uchwalenia Konstytucji 3 Maja.
6. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z przepisami w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.
7. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów. Od roku 2019_2020 wdraża się E-dziennik.
8. Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkołę podaje się pełną nazwę szkoły.

§ 45.

1. Zmian w Statucie Szkoły dokonuje Rada Pedagogiczna.
2. Projekt zmian przygotowuje komisja powołana przez Radę Pedagogiczną.
3. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały.
4. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje i publikuje tekst ujednolicony statutu.
5. Statut jest najwyższym prawem na terenie szkoły i wszystkie prawa wewnętrzne szkolne muszą być z nim zgodne.

*Uchwała nr 10/2025/2026 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 4 w Skawinie z dnia 11 września 2025r w sprawie zmian w Statucie Szkoły

* Uchwała nr 12/2024/2025 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 4 w Skawinie z dnia 19 listopada 2024r w sprawie zmian w Statucie Szkoły

* Uchwała nr 10/2024/2025 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 4 w Skawinie z dnia 12 września 2024r w sprawie zmian w Statucie Szkoły

* Uchwała nr 16/2023/2024 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 4 w Skawinie z dnia 16 kwietnia 2024r. w sprawie: zmian w statucie szkoły.

- * Uchwała nr 12/2023/2024 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 4 w Skawinie z dnia 21 listopada 2023r. w sprawie: zmian w statucie szkoły.
- * Uchwała nr 9/2023/2024 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 4 w Skawinie z dnia 14 września 2023r. w sprawie: zmian w statucie szkoły.
- * Uchwała nr 11/2022/2023 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 4 w Skawinie z dnia 22 listopada 2022r. w sprawie: zmian w statucie szkoły.
- * Uchwała nr 10/2020/2021 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 4 w Skawinie z dnia 24 listopada 2020r. w sprawie: zmian w statucie szkoły.
- * Uchwała nr 15/2019/2020 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 4 w Skawinie z dnia 29 października 2019 r. w sprawie: zmian w Statucie Szkoły
- * Uchwała nr 14/2017/2018 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 4 w Skawinie z dnia 28 listopada 2017 r. w sprawie: zmian w Statucie Szkoły
- * Uchwała nr 13/2014/2015 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 4 w Skawinie z dnia 9 grudnia 2014 r. w sprawie: zmian w Statucie Szkoły
- * Uchwała nr 10/2012/2013 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 4 w Skawinie z dnia 14 września 2013 r. w sprawie: zmian w Statucie Szkoły
- * Uchwała nr 18/2011/2012 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 4 w Skawinie z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie: zmian w Statucie Szkoły
- * Uchwała nr 15/2010/2011 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 4 w Skawinie z dnia 12 kwietnia 2011 r. w sprawie: zmian w statucie szkoły

Podstawa prawna:

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

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

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę- Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.).

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.).

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 z późn. zm.).

Ustawa z dnia 23 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016 r. poz. 1010).

Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz.U. z 2017 r. poz. 356).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1534).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. r. w sprawie egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017 r. poz. 1512).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. Nr 36, poz. 155).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2017r. poz. 1147) .

Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2017 r. poz. 703).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1569).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r. poz. 1635).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6 poz. 69 z późn. zm.).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001 r. nr 135 poz. 1516 z późn. zm.).

Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. /art. 13 ust. 1 i ust. 2/ w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE [Ogólne rozporządzenie o ochronie danych],

[Ustawa z dnia 2 marca 2020 r.](#) o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych

[Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 19 listopada 2020 r.](#) w sprawie szczególnych rozwiązań w zakresie systemu informacji oświatowej w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19