

*Załącznik do Uchwały nr 3/2024/2025
Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. J. Korczaka w Sośniach
z dnia 28 sierpnia 2024r. w sprawie Statutu Szkoły.*

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANUSZA KORCZAKA W SOŚNIACH

| | |
|--|----|
| DZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE | 5 |
| DZIAŁ II. CELE I ZADANIA SZKOŁY | 7 |
| Rozdział 1. Cele i zadania szkoły | 7 |
| DZIAŁ III. SPOSOBY REALIZACJI CELÓW I ZADAŃ SZKOŁY | 11 |
| DZIAŁ IV. ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE | 19 |
| Rozdział 1. Dyrektor szkoły | 19 |
| Rozdział 2. Rada Pedagogiczna | 22 |
| Rozdział 3. Samorząd Uczniowski | 24 |
| Rozdział 4. Rada Rodziców | 25 |
| Rozdział 5. Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów | 26 |
| DZIAŁ V. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY | 27 |
| Rozdział 1. Ogólne zasady funkcjonowania szkoły | 27 |
| Rozdział 2. Zasady organizacji zespołów przedmiotowych i problemowo – zadaniowych | 31 |
| Rozdział 3. Organizacja świetlicy szkolnej | 32 |
| Rozdział 4. Organizacja stołówki szkolnej | 33 |
| Rozdział 5. Organizacja biblioteki szkolnej | 34 |
| Rozdział 6. Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego | 36 |
| Rozdział 7. Organizacja wolontariatu w szkole | 37 |
| Rozdział 8. Działalność innowacyjna i eksperymentalna szkoły | 38 |
| Rozdział 9. Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz materialnej | 39 |
| Rozdział 10. Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę | 43 |
| Rozdział 11. Współpraca szkoły z rodzicami | 46 |
| Rozdział 12. Dokumentacja przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej.. | 48 |
| DZIAŁ VI. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY | 50 |

| | |
|---|-----------|
| Rozdział 1. Prawa i obowiązki nauczycieli | 50 |
| Rozdział 2. Wychowawca oddziału | 53 |
| Rozdział 3. Nauczyciele specjaliści | 55 |
| Rozdział 4. Pracownicy obsługi i administracji | 60 |
| DZIAŁ VII. ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW | 61 |
| Rozdział 1. Ogólne zasady oceniania | 61 |
| Rozdział 2. Ocenianie uczniów w klasach I – III | 67 |
| Rozdział 3. Ocenianie uczniów w klasach IV – VIII | 69 |
| Rozdział 4. Klasyfikowanie uczniów | 71 |
| Rozdział 5. Zasady uzyskiwania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny zachowania | 75 |
| Rozdział 6. Egzamin klasyfikacyjny | 76 |
| Rozdział 7. Egzamin poprawkowy | 78 |
| Rozdział 8. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami | 79 |
| Rozdział 9. Egzamin ósmoklasisty | 81 |
| Rozdział 10. Promowanie ucznia | 81 |
| Rozdział 11. Zasady oceniania zachowania uczniów | 82 |
| Rozdział 12. Szczegółowe warunki i sposób oceniania uczniów | 87 |
| DZIAŁ VIII. UCZNIOWIE | 88 |
| Rozdział 1. Prawa i obowiązki ucznia | 88 |
| Rozdział 2. Zasady korzystania terenie szkoły z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych | 92 |
| Rozdział 3. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia | 92 |
| Rozdział 4. Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody | 93 |
| Rozdział 5. Rodzaje kar stosowanych wobec ucznia oraz tryb odwoływania się od kary | 94 |
| Rozdział 6. Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły | 98 |

| | |
|---|------------|
| DZIAŁ IX. CEREMONIAŁ SZKOLNY | 98 |
| DZIAŁ X. ORGANIZACJA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO | 100 |
| Rozdział 1. Postanowienia ogólne | 100 |
| Rozdział 2. Cele i zadania oddziału przedszkolnego | 101 |
| Rozdział 3. Nauczyciele i pracownicy obsługi oddziału przedszkolnego | 103 |
| Rozdział 4. Bezpieczeństwo dzieci w oddziale przedszkolnym | 105 |
| Rozdział 5. Organizacja pracy oddziału przedszkolnego | 107 |
| Rozdział 6. Wychowankowie oddziału przedszkolnego | 109 |
| Rozdział 7. Rodzice dzieci z oddziału przedszkolnego | 112 |
| DZIAŁ XI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE | 114 |

DZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Sośniach ze Szkołą Filialną w Bogdaju zwana dalej „szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą dla dzieci i młodzieży działającą na podstawie:
 - 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 poz. 737 i 854);
 - 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ PRAWO OŚWIATOWE (Dz.U. z 2017r. poz. 60 ze zm.);
 - 3) Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2024 poz. 750 i 854);
 - 4) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. KARTA NAUCZYCIELA (Dz.U. z 2024 poz. 986) ;
 - 5) Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989r, (Dz.U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 ze zm.);
 - 6) Rozporządzenie MEN z dnia 28 lutego 2019r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2019, poz. 502);
 - 7) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (tekst jedn.: Dz. U. z 2016r., poz. 283);
 - 8) innych aktów wykonawczych do ustawy.
2. Szkoła nosi imię Janusza Korczaka i wchodzi w skład Zespołu Szkół w Sośniach.
3. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Sośniach przy ulicy Wielkopolskiej 43.
4. W strukturze szkoły funkcjonuje Szkoła Filialna w Bogdaju z klasami I – III i oddziałem przedszkolnym.
5. Siedzibą szkoły filialnej jest budynek o numerze 15 w miejscowości Bogdaj.
6. Organem prowadzącym jest Gmina Sośnie.
7. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty Poznaniu.
8. Szkoła używa nazwy: Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Sośniach.
9. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
10. Szkoła jest jednostką budżetową, pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Gminy Sośnie.
11. Szkoła posiada własny sztandar.
12. Sztandar używany jest przy ważnych ceremoniach szkolnych i państwowych oraz w innych sytuacjach, wskazanych przez organ prowadzący.

13. Szkoła używa pieczęci urzędowej zawierającej pośrodku godło państwa, a w otoku napis Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Sośniach.
14. Szczegółowy opis oraz średnica pieczęci urzędowych, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.
15. Pieczęć podłużna szkoły ma następującą treść:

Zespół Szkół w Sośniach
Szkoła Podstawowa im. J. Korczaka
ul. Wielkopolska 43
63-435 Sośnie
16. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposobu dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasad odpłatności za wykonywanie tych czynności określają akty wykonawcze wydane na podstawie delegacji ustawowej.

§ 2.

1. Ilekroć w dalszej treści statutu jest mowa o:

- 1) szkole, jednostce – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Janusza Korczaka w Sośniach z jedną szkołą filialną: Szkoła Filialna w Bogdaju;
- 2) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół w Sośniach;
- 3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Sośnie;
- 4) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty;
- 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły, o której mowa w § 1 ust. 1 i w § 1 ust. 4;
- 6) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 7) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku dziecka z doświadczeniem migracyjnym także osoby sprawujące nad nim opiekę,
- 8) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 9) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 10) podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;

- 11) specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
- 12) egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 13) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 14) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację podstawy programowej, mający postać papierową lub elektroniczną;
- 15) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności;
- 16) pomocy psychologiczno-pedagogicznej – należy przez to rozumieć pomoc udzielaną uczniowi w szkole polegającą na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym;
- 17) indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 18) zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia realizowane poza programem szkolnym, będące przedłużeniem procesu dydaktyczno-wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów czy też zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze.

DZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

Rozdział 1

Cele i zadania szkoły

§ 3.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa, o których mowa w § 1 ust. 1 przy współpracy z rodzicami poprzez:

- 1) zapewnianie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadzanie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;

- 4) umożliwianie wszystkim uczniom dostępu do wiedzy, która pozwoli im na dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwijanie zdolności i zainteresowań;
 - 5) wyposażanie uczniów w wiedzę i umiejętności niezbędne do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
 - 6) wspomaganie wychowawczej roli rodziny, uczenie odpowiedzialności za swoje czyny, wpajanie uniwersalnych zasad etycznych.
2. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych respektuje zasady nauk pedagogicznych, a także zobowiązania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka, Ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej i Programie Wychowawczo – Profilaktycznym szkoły - zawsze kierując się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowaniem ich godności osobistej.
 3. Uczniowie są objęci opieką zdrowotną zgodnie z Ustawą z dnia 12 kwietnia 2019r. o opiece zdrowotnej nad uczniami.

§ 4.

1. Do realizacji swoich celów statutowych szkoła posiada:
 - 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem – sale lekcyjne;
 - 2) pracownie komputerowe;
 - 3) bibliotekę z czytelnią;
 - 4) świetlicę;
 - 5) stołówkę;
 - 6) halę sportową;
 - 7) gabinet logopedyczny;
 - 8) gabinet higienistki szkolnej
 - 9) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;
 - 10) boisko typu ORLIK;
 - 11) pomieszczenia sanitarno-higieniczne i szatnie.
2. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu, zabezpieczając brak dostępu uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.

§ 5.

1. Do zadań szkoły należy:
 - 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
 - 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
 - 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;

- 4) realizacja programów nauczania, które zawierają odpowiednio podstawę programową kształcenia ogólnego;
- 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 6) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
- 7) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 8) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 9) organizowanie zajęć edukacyjnych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 10) wyposażanie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz innych zadań statutowych szkoły;
- 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury;
- 13) zapewnienie, w miarę posiadanych środków opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 14) podejmowanie w szkole działań na rzecz środowiska przy współpracy z instytucjami działającymi na rzecz innych osób (wolontariat);
- 15) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania im indywidualnego programu lub toku nauki;
- 16) stworzenie warunków do rozwoju uzdolnień i zainteresowań przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
- 17) skuteczne nauczanie języków obcych;
- 18) przygotowanie uczniów do dokonania świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia;
- 19) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 20) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 21) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 22) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym i rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
- 23) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
- 24) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;

- 25) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 26) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 27) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 28) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów;
- 29) egzekwowanie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 30) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

§ 6.

W realizacji zadań, o których mowa w § 5 szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Międzynarodowego Paktu Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka.

§ 7.

1. Szkoła wspomaga rodziców w realizacji ich zadań wychowawczych tak, aby umożliwić uczniom przejmowanie odpowiedzialności za własne życie i rozwój osobowy, wspierając:
 - 1) rozwijanie dociekliwości poznawczej, ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
 - 2) poczucie użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów nauczania, jak i całej edukacji na danym etapie;
 - 3) dążenie do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, umiejętnego godzenia dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialności za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolności własnej z wolnością innych;
 - 4) poszukiwanie, odkrywanie i dążenie na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia odpowiednich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
 - 5) przygotowywanie się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie;
 - 6) dążenie do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości;
 - 7) kształtowanie w sobie postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów.
2. Szkoła przygotowuje uczniów do podejmowania wyzwań współczesnego świata, takich jak: integracja, globalizacja, wymiana informacji, postęp naukowo - techniczny.

§ 8.

1. Szkoła w zakresie nauczania zapewnia uczniom:
 - 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się w mowie i piśmie z wykorzystaniem różnorodnych środków wyrazu;
 - 2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy w zakresie umożliwiającym podjęcie nauki na kolejnym etapie;
 - 3) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazanych treści;
 - 4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo--skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.);
 - 5) rozwijania zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
 - 6) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - 7) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
 - 8) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej i światowej.
2. Szkoła stwarza uczniom warunki do kształcenia umiejętności:
 - 1) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią odpowiedzialności;
 - 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym;
 - 3) efektywnego współdziałania w zespole, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm;
 - 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
 - 5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, efektywnego posługiwania się technologiami informacyjnymi i komunikacyjnymi;
 - 6) przyswajania metod i technik negocyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych;
 - 7) rozwijania sprawności umysłowej oraz osobistych zainteresowań.

ROZDZIAŁ 2

Sposoby realizacji celów i zadań szkoły

§ 9

1. Cele i zadania, o których mowa w § 3 i § 5 realizowane są poprzez:
 - 1) realizację programów nauczania zawierających odpowiednio podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 2) realizację szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) przestrzeganie zasad oceniania obowiązujących w szkole;
 - 4) realizację *Programu Wychowawczo-Profilaktycznego*;
 - 5) prowadzenie zajęć religii i etyki;

- 6) prowadzenie zajęć wychowania do życia w rodzinie;
- 7) realizację indywidualnego toku lub programu nauki;
- 8) wprowadzanie innowacji i eksperymentów;
- 9) organizowanie zajęć pozalekcyjnych;
- 10) prowadzenie zajęć rekreacyjno - sportowych;
- 11) organizowanie konkursów, olimpiad, zawodów, przeglądów, wystaw itp.;
- 12) tworzenie warunków do rozwijania samorządowych form życia;
- 13) korzystanie w sposób zorganizowany z repertuaru kin, teatrów, muzeów, wystaw itp.;
- 14) organizację nauczania indywidualnego;
- 15) organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 16) wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole;
- 17) przestrzeganie przepisów BHP podczas realizacji wszystkich zadań szkoły.

2. Cele i zadania, o których mowa w § 3 i § 5, realizowane są przez:

- 1) dyrektora szkoły;
- 2) wicedyrektora;
- 3) nauczycieli;
- 4) wychowawców;
- 5) bibliotekarza;
- 6) pedagoga szkolnego;
- 7) pedagoga specjalnego;
- 8) psychologa;
- 9) logopedów;
- 10) terapeutę pedagogicznego;
- 11) doradcę zawodowego;
- 12) pracowników administracji i obsługi;
- 13) rodziców

w procesie działalności lekcyjnej i pozalekcyjnej, we współpracy z organizacjami i instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.

§ 10.

1. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest w szkole w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania.
2. Programy nauczania dopuszczone do użytku, na pisemny wniosek nauczyciela, przez dyrektora szkoły stanowią szkolny zestaw programów.
3. Za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.

§ 11.

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami, a zwłaszcza nad:

- 1) uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:
 - a) zapoznanie się wychowawcy z dokumentacją dostarczoną przez uczniów oraz rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
 - b) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowaną przez wychowawców klas i pedagoga szkolnego/ psychologa,
 - c) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną,
 - d) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - e) organizację wycieczek integracyjnych;
- 2) uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, poprzez możliwość udzielenia doraźnej pomocy materialnej w postaci stypendiów lub zapomóg w ramach posiadanych środków finansowych;
- 3) uczniami niepełnosprawnymi poprzez organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwzględnieniem zaleceń zawartych w opiniach i orzeczeniach poradni psychologiczno - pedagogicznej;
- 4) uczniami należącymi do grup dyspenseryjnych poprzez otoczenie ich opieką pielęgniarską i wychowawczą;
- 5) uczniami szczególnie zdolnymi poprzez:
 - a) realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - b) wspieranie ucznia w przygotowaniach do konkursów, olimpiad, turniejów, zawodów,
 - c) rozwój zdolności ucznia w ramach zajęć pozalekcyjnych,
 - d) organizację szkolnych konkursów wiedzy i umiejętności,
 - e) objęcie opieką psychologiczno-pedagogiczną,
 - f) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia,
 - g) indywidualizację procesu nauczania.
2. Uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych szkoła pomaga poprzez występowanie o pomoc do organu prowadzącego, rady rodziców i innych instytucji działających na rzecz dzieci.

§ 12.

1. Działania wychowawcze podejmowane w szkole mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele wspomagani przez dyrektora oraz pozostałych pracowników szkoły. Podstawą odniesienia sukcesu w realizacji działań wychowawczych jest zgodne współdziałanie uczniów, rodziców i nauczycieli.
2. Podjęte działania wychowawcze w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:
 - 1) pracy nad sobą;
 - 2) bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;

- 3) bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;
- 4) rozwoju samorządności;
- 5) dbałości o wypracowane tradycje: klasy, szkoły i środowiska;
- 6) budowania poczucia przynależności i więzi ze szkołą;
- 7) tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły gry akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.

3. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym szkoły:

- 1) zna i akceptuje działania wychowawcze szkoły;
- 2) umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie;
- 3) zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i Europejczykiem;
- 4) posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów;
- 5) jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje;
- 6) zna, rozumie i realizuje w życiu:
 - a) zasady kultury bycia,
 - b) zasady skutecznego komunikowania się,
 - c) zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy,
 - d) akceptowany społecznie system wartości;
- 7) chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń;
- 8) umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych;
- 9) jest otwarty na zdobywanie wiedzy.

4. W szkole corocznie rada pedagogiczna we współpracy z rodzicami po przeprowadzeniu odpowiedniej diagnozy opracowuje Program Wychowawczo – Profilaktyczny. Na podstawie tego programu wychowawcy opracowują plany wychowawcze, które powinny zawierać:

- 1) poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości;
- 2) przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby;
- 3) wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem;
- 4) pomoc w tworzeniu systemu wartości;
- 5) strategię działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie:
 - a) adaptacja,
 - b) integracja,
 - c) przydział ról w klasie,
 - d) wewnątrzklasowy system norm postępowania,
 - e) określenie praw i obowiązków w oddziale, szkole;
- 6) budowanie wizerunku oddziału i więzi pomiędzy uczniami:
 - a) wspólne uroczystości klasowe, szkolne, akcje szkolne, udział w programach edukacyjnych, zawody sportowe,
 - b) edukacja zdrowotna, regionalna, kulturalna,
 - c) kierowanie zespołem klasowym na zasadzie włączania do udziału w podejmowaniu decyzji rodziców i uczniów,

- d) tematyka zajęć z wychowawcą z uwzględnieniem zainteresowań klasy,
 - e) aktywny udział klasy w pracach na rzecz szkoły i środowiska,
 - f) szukanie, pielęgnowanie i rozwijanie tzw. „mocnych stron klasy;
- 7) strategię działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne;
- 8) promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia.

§ 13.

1. Szkoła prowadzi działalność z zakresu profilaktyki poprzez:
 - 1) realizację przyjętego w szkole *Programu Wychowawczo-Profilaktycznego*;
 - 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
 - 3) realizację określonej tematyki na zajęciach z wychowawcą;
 - 4) działania opiekuńcze wychowawcy;
 - 5) działania pedagoga szkolnego/ pedagoga specjalnego/psychologa;
 - 6) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w tym specjalistyczną.
2. *Program Wychowawczo-Profilaktyczny*, którego treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane są do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców, uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną rada rodziców.
3. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie *Programu Wychowawczo-Profilaktycznego*, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. Wychowawcy oddziałów przedstawiają *Program Wychowawczo-Profilaktyczny* uczniom i ich rodzicom.

§ 14.

1. Szkoła podejmuje działania z zakresu wolontariatu sprzyjające aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
2. Zadania podejmowane w ramach wolontariatu są systemowe i oparte na:
 - 1) zapewnieniu przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy;
 - 2) możliwości podejmowania wolontariatu przez samorząd uczniowski (w porozumieniu z dyrektorem) i powołania rady wolontariatu.
3. Organizacja wolontariatu jest treścią § 46 tegoż statutu.

§ 15.

1. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, religijnej i światopoglądowej, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata, poprzez:
 - 1) organizowanie w szkole nauki religii i etyki z zastrzeżeniem ust.2-3;

- 2) organizowanie uroczystych apeli z okazji rocznic państwowych, wydarzeń historycznych obchodzonych jako święta;
 - 3) otoczenie pamięcią patrona szkoły.
2. Uczeń może uczestniczyć w zajęciach z religii, z etyki, może też nie wybrać żadnego z nich.
 3. O udziale ucznia w zajęciach religii oraz etyki decydują rodzice ucznia poprzez złożenie - na zasadzie dobrowolności - pisemnego oświadczenia. Po złożeniu oświadczenia udział w wybranych zajęciach staje się dla ucznia obowiązkowy.
 4. Zajęcia religii bądź etyki realizowane są zgodnie z przepisami w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych szkołach.

§ 16.

1. W szkole organizowana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:
 - 1) rodzicami;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogicznej jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) rodziców ucznia;
 - 2) ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) higienistki szkolnej;
 - 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 7) asystenta rodziny;
 - 8) pracownika socjalnego;
 - 9) kuratora sądowego.
6. Szczegółowa organizacja udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest treścią § 49 tegoż statutu.

§ 17.

1. W ramach wspierania nauczycieli, uczniów i ich rodziców w procesie edukacyjno-wychowawczo-opiekuńczym szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.

2. Współpraca szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami obejmuje następujące obszary:
 - 1) prowadzenie na terenie szkoły zajęć integracyjnych uczniów;
 - 2) edukację psychologiczno - pedagogiczną rodziców;
 - 3) wydawanie opinii;
 - 4) wydawanie orzeczeń;
 - 5) konsultacje specjalistyczne dla nauczycieli, rodziców;
 - 6) zasięganie opinii pracowników poradni poprzez wychowawców klas dotyczących uczniów mających trudności w nauce i zachowaniu;
3. Uczniowie, którzy mają trudności w nauce są kierowani do poradni psychologiczno-pedagogicznej na wniosek nauczyciela i za zgodą rodziców. Wnioskodawcą mogą być również rodzice.
4. W szkole działa zespół wychowawczy, którego liderem jest pedagog szkoły, który to zespół wspiera uczniów, rodziców i nauczycieli w procesie edukacyjno-wychowawczo-opiekuńczym.

§ 18.

1. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców z całokształtu funkcjonowania szkoły oraz wyciąga i formułuje wnioski do dalszej pracy.
2. Systematyczne diagnozowanie osiągnięć uczniów i oczekiwań środowiska wobec szkoły pozwala na wprowadzanie rozwiązań, które służą rozwojowi szkoły i każdego ucznia;
3. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez:
 - 1) kształcenie zgodne z założeniami podstawy programowej kształcenia ogólnego;
 - 2) wysoki poziom prowadzonych zajęć poprzez stosowanie różnorodnych metod i form pracy;
 - 3) prowadzenie zajęć w odpowiednio wyposażonych gabinetach przedmiotowych przy wykorzystaniu właściwego zestawu pomocy dydaktycznych;
 - 4) organizację zajęć edukacyjnych w ramach szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 5) indywidualną pracę nauczycieli z uczniami zdolnymi;
 - 6) organizację zajęć pozalekcyjnych;
 - 7) organizację zajęć wspierających przygotowanie uczniów do udziału w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych;
 - 8) organizowanie szkolnych olimpiad, konkursów i zawodów sportowych;
 - 9) umożliwienie uczniom udziału w olimpiadach, konkursach i zawodach sportowych;
 - 10) organizowanie wyjazdów do kin, teatrów, na koncerty i wystawy;
 - 11) organizowanie wycieczek szkolnych, w tym przedmiotowych;
 - 12) dokonywanie właściwego doboru programu nauczania i podręczników;
 - 13) realizację programów autorskich.

§ 19.

1. Szkoła umożliwia realizowanie indywidualnego programu lub toku nauki oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - 1) uczeń, za zgodą rodziców;
 - 2) rodzice ucznia;

- 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców ucznia.

3. Wniosek składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy.

4. Dyrektor szkoły zezwala na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii rady pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej.

5. Uczeń ubiegający się o indywidualny program lub tok nauki powinien wykazać się:

- 1) wybitnymi uzdolnieniami, zainteresowaniami i osiągnięciami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
- 2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów na koniec roku.

6. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki.

§ 20.

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się indywidualnym nauczaniem - w przypadku uczniów realizujących obowiązek szkolny, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców i odpowiednio na podstawie orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno –pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. Dyrektor szkoły organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno –pedagogicznej.

§ 21.

1. W szkole działają zespoły przedmiotowe, które tworzą nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grup przedmiotów pokrewnych.
2. Zasady funkcjonowania tych zespołów są treścią § 38 niniejszego statutu.

§ 22.

1. Szkoła kształci i wychowuje dzieci przy stałej współpracy z rodzicami, stosując zasady:
 - 1) wzajemnej wymiany informacji o uczniu;
 - 2) uzgadniania podstawowych kryteriów postępowania z uczniem (wymagania, sposób wyrównywania braków, profilaktyka wychowawcza);
 - 3) wzajemnej pomocy w rozwiązywaniu trudności wychowawczych i realizacji zadań dydaktycznych.
2. Zasady współpracy szkoły z rodzicami są treścią § 56 tegoż statutu.

DZIAŁ III
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 23

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) samorząd uczniowski;
 - 4) rady rodziców.
2. Każdy z wymienionych organów działa zgodnie z ustawą o systemie oświaty. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.
3. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły. W sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły, komunikacja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną.

Rozdział 1

Dyrektor szkoły

§ 24.

1. **Dyrektor szkoły** kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Zadaniem dyrektora szkoły jest w szczególności:
 - 1) sprawowanie opieki nad uczniami i wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
 - 2) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
 - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców poprzez:
 - a) kontrolę: przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły; przebiegu procesów kształcenia i wychowania w szkole oraz efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - b) wspomaganie nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności poprzez diagnozę pracy szkoły; planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego; prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad.
 - 4) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;

- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) występowanie w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
 - 7) przyznawanie nagród nauczycielom oraz pracownikom administracyjnym;
 - 8) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pracowników samorządowych zatrudnionych w szkole;
 - 9) sprawowanie nadzoru nad awansem zawodowym nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 10) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej i sprawowanie nadzoru nad jej sporządzaniem przez nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 11) zarządzanie funduszem socjalnym i zdrowotnym szkoły;
 - 12) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 13) nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 14) zapewnienie każdemu uczniowi, a także rodzicom możliwości konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazanie im informacji o formie i terminach tych konsultacji;
 - 15) przewodniczenie radzie pedagogicznej;
 - 16) przygotowywanie zebrań rady pedagogicznej i informowanie o ich terminie członków rady;
 - 17) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy w szkole oraz o powierzone mienie;
 - 18) opracowywanie arkusza organizacyjnego szkoły;
 - 19) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, które zapewniają zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
 - 20) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
3. Dyrektor Zespołu Szkół odpowiada także za organizację realizacji zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, zgodnie z przepisami, a w szczególności:
- 1) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania;
 - 2) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami, dziećmi lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym, dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze;
 - 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas, uwzględniając w szczególności:
 - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
 - c) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - d) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
 - 4) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
 - 5) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w ustawie o

- systemie oświaty, a także warunki i sposób zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
- 6) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań jednostki systemu oświaty;
 - 7) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać;
 - 8) zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;
 - 9) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawu programów nauczania.
4. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników.
 5. Dyrektor szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, o których wstrzymaniu wykonania, dyrektor szkoły zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.
 6. W wykonaniu swych zadań dyrektor szkoły współpracuje z organami, o których mowa w § 23 ust. 1.
 7. Dyrektor może zawiesić zajęcia w szkole, na czas oznaczony, w razie wystąpienia:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 32 ust. 11.
 8. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 7, na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 7.
 9. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 8, są realizowane:
 - 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, o którym mowa w art. 44a ust. 1, lub
 - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub
 - 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
 - 4) w inny sposób niż określone w pkt 1–3, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
 10. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, mogą odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
12. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny w szczególności za:
 - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej i rady rodziców, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo – wychowawczych;
 - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

§ 25.

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor szkoły powołuje wicedyrektora po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.
3. Wicedyrektor ściśle współpracuje z dyrektorem szkoły, zastępuje dyrektora w kierowaniu szkołą w trakcie jego nieobecności.
4. Zakres zadań i kompetencji dla wicedyrektora opracowuje dyrektor szkoły.
5. Wicedyrektor ma prawo do:
 - 1) przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń;
 - 2) formułowania projektów oceny pracy podległych bezpośrednio nauczycieli, a także w sprawach oceny pracy wychowawczo-opiekuńczej wszystkich nauczycieli i wychowawców;
 - 3) wnioskowanie do dyrektora szkoły w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych dla nauczycieli;
 - 4) używanie pieczętki z tytułem: *Wicedyrektor szkoły* oraz podpisywanie pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji funkcjonujących w obrębie szkoły.
6. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze w szkole.

Rozdział 2

Rada Pedagogiczna

§ 26.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnętrznych.

2. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej. Nie przeprowadza się wówczas głosowań tajnych. Głosowanie odbywa się wyłącznie przez podniesienie ręki w trakcie posiedzenia Rady Pedagogicznej organizowanej w formie wideokonferencji.
7. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo z inicjatywy co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
8. Obecność nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady jej przewodniczącemu. Nieusprawiedliwiona nieobecność na radzie pedagogicznej jest traktowana jako poważne uchybienie w wypełnianiu obowiązków przez nauczyciela.
9. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) podejmowanie uchwał w sprawie:
 - a) wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - b) eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
 - c) skreślenia z listy uczniów;
 - 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.
10. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
11. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
12. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
13. Niezgodne z przepisami prawa uchwały rady pedagogicznej, wstrzymuje dyrektor szkoły. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
14. 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.
15. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
16. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
17. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 3

Samorząd Uczniowski

§ 27.

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.
5. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
6. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania się i zaspokajania własnych zainteresowań;

- 4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, pod warunkiem, że jej treść nie godzi w dobre imię żadnego z nauczycieli i uczniów oraz nie zawiera ona wulgaryzmów i treści obraźliwych dla czytelników;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
7. Samorząd ponadto zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.
 8. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt.14.

Rozdział 4

Rada Rodziców

§ 28.

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi co najmniej jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego.
3. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału, przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. W wyborach, o których mowa w ust. 3 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
5. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad rodziców oraz przedstawicieli do rad oddziałowych.
6. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
7. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w § 13 niniejszego statutu;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) opiniowanie projektów eksperymentów.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze

z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

9. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

10. Fundusze, o których mowa w ust. 8, są przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

Rozdział 5

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi.

§ 29.

1. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych prawem.
2. Organy szkoły zobowiązane są do współdziałania ze wszystkimi organami szkoły w celu wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
3. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.
4. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
5. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
6. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
7. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację tzn. radę rodziców w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
8. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w szkole.
9. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
10. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 30 niniejszego statutu.

§ 30.

1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców:
 - 1) dyrektor szkoły prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje;
 - 2) dyrektor szkoły, przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) dyrektor szkoły informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt. 3.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
5. Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.

DZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

Rozdział 1

Ogólne zasady funkcjonowania szkoły

§ 31.

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I–VIII.
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I – III – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV – VIII – nauczanie przedmiotowe.
3. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny.
4. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
5. Oddziałem opiekuje się wychowawca, o którym mowa w § 64.

§ 32.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły. Arkusz organizacji szkoły opracowuje dyrektor szkoły, uwzględniając ramowe plany nauczania.

2. Arkusz organizacji szkoły opracowuje dyrektor szkoły do dnia 21 kwietnia każdego roku, a zatwierdza organ prowadzący do 29 maja każdego roku, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Na podstawie arkusza organizacyjnego, dyrektor szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Dyrektor szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacji szkoły w formie aneksu do arkusza i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę do zatwierdzenia. Zmiany wdrażane są przez dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.
5. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, ustala w danym roku szkolnym do 8 dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zaproponowane przez dyrektora opiniuje rada pedagogiczna, rada rodziców i samorząd uczniowski. Do ogólnej wiadomości podane są do dnia 30 września każdego roku.
7. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone systemem klasowo – lekcyjnym przez 5 dni w tygodniu. W uzasadnionych przypadkach zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone w grupach lub zespołach międzyoddziałowych.
8. Liczba uczniów w klasie I – III powinna liczyć maksymalnie 25. Liczbę tę można zwiększyć o nie więcej niż 2 w sytuacji, gdy w okresie od rozpoczęcia roku do zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych zostaje przyjęty z urzędu uczeń mieszkający w obwodzie tej szkoły.
9. W klasach IV – VIII oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, wychowania fizycznego i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
10. Podział na grupy jest obowiązkowy z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących 25 uczniów i więcej oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
11. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach do 26 uczniów.
12. W przypadku gdy na naukę religii zgłosi się mniej niż siedmiu wychowanków danego oddziału albo uczniów danego oddziału lub danej klasy szkoła organizuje naukę religii dla wychowanków tego oddziału albo uczniów tego oddziału lub tej klasy w grupie międzyoddziałowej lub międzyklasowej.
13. Zajęcia edukacyjne mogą też być organizowane wg innych zasad, w szczególności mogą się odbywać poza szkołą w formie:
 - 1) wycieczek edukacyjnych i wyjść organizowanych wg odrębnych przepisów;
 - 2) **zdalnego nauczania** organizowanego na podstawie przepisów szczegółowych.
14. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności:
 - 1) z wykorzystaniem:
 - a) materiałów i funkcji Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra do spraw oświaty i wychowania pod adresem epodreczniki.pl,

- b) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach CKE, OKE;
 - c) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji,
 - d) innych materiałów niż wymienione wyżej, które zostaną wskazane przez nauczyciela.
- 2) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dającym podstawę do oceny pracy ucznia;
 - 3) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem;
 - 4) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu –w przypadku dzieci objętych edukacją wczesnoszkolną, wczesnym wspomaganie rozwoju, zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi oraz uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

§ 33.

1. Szkoła przyjmuje na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub –za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami czy zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
3. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.
4. Organizacja praktyk pedagogicznych jest zgodna z Regulaminem Praktyk opracowanym przez zakład kształcenia nauczycieli lub szkołę wyższą.

§ 34.

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

§ 35.

1. W szkole organizuje się naukę religii oraz etyki w oparciu o odrębne przepisy prawa.
2. Rodzice wyrażają życzenie uczestniczenia dziecka w zajęciach z religii, składając wniosek, w formie pisemnego oświadczenia.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmieniony.

§ 36.

1. Dla wszystkich uczniów klas IV – VIII organizowane są zajęcia *Wychowanie do życia w rodzinie*.
2. Udział uczniów w zajęciach *Wychowanie do życia w rodzinie* nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału w tych zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice zrezygnowali z udziału ich dzieci w wymienionych wyżej zajęciach w razie potrzeby są objęci opieką szkolnej świetlicy.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
6. Na realizację zajęć WDŻ w szkołach publicznych przeznaczona jest w szkolnym planie nauczania w każdym roku szkolnym, dla uczniów poszczególnych klas po 14 godzin, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców.

§ 37.

1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.
2. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust. 1 prowadzone są przez nauczycieli ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły, w ramach programów Unii Europejskiej lub z innych środków pozyskanych przez szkołę.
3. Na początku roku szkolnego, dyrektor szkoły wraz z radą pedagogiczną, opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych.
4. Udział uczniów we wszystkich formach zajęć pozalekcyjnych jest dobrowolny i wymaga zgody rodziców.
5. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
6. Nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych na początku roku szkolnego i przedstawienia go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.
7. Organizowanie zajęć pozalekcyjnych nie może powodować zakłóceń toku realizacji programów nauczania i podstawy programowej.
8. Wszystkie zajęcia pozalekcyjne mogą odbywać się w dni wolne od nauki szkolnej, w godzinach otwarcia szkoły i po zakończeniu obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. Organizacja zajęć pozalekcyjnych wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły.

10. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez dyrektora szkoły.

Rozdział 2

Zasady organizacji zespołów przedmiotowych i problemowo - zadaniowych

§ 38.

1. W zależności od potrzeb programowych i zadań, dyrektor szkoły tworzy zespoły nauczycielskie, które realizują odpowiednie zadania statutowe, do których m.in. należą:
 - 1) ustalenie szkolnego programu nauczania danego przedmiotu oraz dobór podręczników;
 - 2) przygotowanie oferty zajęć pozalekcyjnych z uwzględnieniem potrzeb dzieci;
 - 3) zaplanowanie przedsięwzięć związanych z danym przedmiotem: uroczystości, konkursy, wystawy, wycieczki;
 - 4) ustalenie terminów, zakresu materiału i przeprowadzanie sprawdzianów, badanie kompetencji oraz opracowanie ich wyników;
 - 5) przygotowanie uczniów do olimpiad, konkursów i zawodów;
 - 6) udział przedstawicieli zespołów w konferencjach metodycznych;
 - 7) wymiana doświadczeń nauczycieli, prezentowanie ciekawych rozwiązań metodycznych.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły, który jest odpowiedzialny za opracowanie planu pracy zespołu na dany rok szkolny i przedstawienie stopnia realizacji tego planu podczas tzw. rady analitycznej podsumowującej dany rok szkolny. Dyrektor szkoły może wyznaczyć do realizacji określonego zadania innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły.
3. W szkole działają następujące zespoły:
 - 1) Zespół wychowawczy;
 - 2) Zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 3) Zespół przedmiotów humanistycznych;
 - 4) Zespół przedmiotów matematyczno – przyrodniczych;
 - 5) Zespół języków obcych;
 - 6) Zespół edukacji wczesnoszkolnej;
 - 7) Zespół przedmiotów artystycznych i sportowych.
4. W zależności od potrzeb mogą być powoływane inne niż wymienione wyżej zespoły problemowo – zadaniowe.
5. Zespoły mogą porozumiewać się z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych.

Rozdział 3

Organizacja świetlicy szkolnej.

§ 39.

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy ich rodziców – na wniosek rodziców lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły, lub też ze względu na inne ważne okoliczności wymagające zapewnienia im opieki.
2. Podczas zajęć świetlicowych zapewnia się uczniom:
 - 1) bezpieczeństwo i zorganizowaną opiekę wychowawczą;
 - 2) pomoc w nauce;
 - 3) odpowiednie warunki do nauki własnej i rekreacji, które uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne.
3. Świetlica w szczególności organizuje:
 - 1) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;
 - 2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 3) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji;
 - 4) wyrównywanie szans edukacyjnych;
 - 5) zajęcia o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;
 - 6) gry i zabawy ruchowe oraz inne formy kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
 - 7) warunki organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 8) zajęcia wyrabiające nawyki higieny, czystości; promocji zdrowego stylu życia;
 - 9) zajęcia rozwijające samodzielność, samorządność i aktywność społeczną;
 - 10) zajęcia kształtujące umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
 - 11) udział uczniów w różnych imprezach i konkursach;
 - 12) współpracę z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, także z pedagogiem, psychologiem, logopedą, terapeutami pedagogicznymi;
 - 13) współpracę ze środowiskiem lokalnym.
4. Zajęcia świetlicowe prowadzone są w grupach wychowawczych, w których liczba uczniów nie powinna przekraczać 25.
5. Świetlica realizuje działania na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzanego przez dyrektora szkoły.
6. W planie pracy świetlicy występują następujące formy zajęć: czytelnicze, plastyczno–techniczne, umuzykalniające, małe formy teatralne, gry i zabawy, zajęcia rekreacyjno–sportowe, zajęcia rozwijające zainteresowania i zdolności.
7. Nauczyciele świetlicy prowadzą dokumentację pracy opiekuńczo-wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

8. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.
9. Informacje na temat godzin pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.
10. Rodzice składają wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy do sekretariatu szkoły. Wzór obowiązującego wniosku określa dyrektor szkoły.
11. Wnioski o przyjęcie do świetlicy składa się w ciągu 2 tygodni od przyjęcia dziecka do szkoły. W uzasadnionych przypadkach wniosek można złożyć także w innym terminie.
12. W świetlicy obowiązuje regulamin, z którym powinni zapoznać się rodzice i uczniowie.
13. W szkole może funkcjonować świetlica socjoterapeutyczna – po uzgodnieniu z organem prowadzącym.

Rozdział 4

Organizacja stołówki szkolnej.

§ 40.

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomaganie prawidłowego rozwoju uczniów w szkole może być zorganizowana stołówka.
2. Koszty prowadzenia stołówki pokrywa organ prowadzący szkołę, w tym wynagrodzenie i pochodne pracowników obsługi kuchni, których liczba jest corocznie zatwierdzana przez ten organ w arkuszu organizacyjnym szkoły.
3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
4. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w drodze wewnętrznego zarządzenia w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3.:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
6. W szkole, w celu ułatwienia uczniom korzystania ze stołówki szkolnej, ustala się przerwy obiadowe.
7. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków, dyrektor szkoły organizuje w stołówce dyżury nauczycieli, ustalając ich harmonogram.
8. Na każdej z przerw, o których mowa w ust. 6., dyżuruje co najmniej 1 nauczyciel.

Rozdział 5

Organizacja biblioteki szkolnej

§ 41.

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z biblioteki szkolnej.
2. Biblioteka jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców, uczniów.
3. W skład biblioteki wchodzi:
 - 1) wypożyczalnia, która gromadzi, opracowuje i udostępnia zbiory,
 - 2) czytelnia, w której udostępnia się księgozbiór podręczny na miejscu oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego.
4. Szczegółowe zasady udostępniania zbiorów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych określa odrębny regulamin.
5. Do zbiorów bibliotecznych należą książki i podręczniki, czasopisma oraz inne materiały niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych szkoły.

§ 42.

1. Godziny pracy biblioteki są ustalane przez dyrektora szkoły, są one dostosowywane do tygodniowego rozkładu zajęć szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru.
2. Bibliotekę prowadzą nauczyciele bibliotekarze, których zadaniem jest:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zgodnie z potrzebami uczniów i nauczycieli oraz potrzebami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły;
 - 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologią informacyjno-komunikacyjną oraz do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
 - 3) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych czytelników;
 - 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
 - 6) podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 7) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
 - 8) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej.

§ 43.

1. Biblioteka współpracuje z:
 - 1) uczniami, na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia;
 - 2) nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć;
 - 3) wychowawcami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - 4) rodzicami, na zasadach partnerstwa, w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie ich dziecka, literaturze pedagogicznej, w zakresie aktywnej pomocy rodziców w organizowaniu wystaw, konkursów i innych wydarzeń promujących czytelnictwo; biblioteka kieruje ankiety do rodziców na temat wyposażenia biblioteki oraz potrzeb czytelniczych ich dzieci;
 - 5) innymi bibliotekami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych i kulturalnych;
 - 6) instytucjami kultury i stowarzyszeniami zgodnie z potrzebami.
2. W bibliotece przeprowadzana jest inwentaryzacja księgozbioru z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (t.j. Dz.U. z 2022r. poz. 2393).

§ 44.

1. Nauczyciel bibliotekarz wykonuje następujące zadania:
 - 1) gromadzi, ewidencjonuje i opracowuje zbiory biblioteczne;
 - 2) udostępniania zbiory biblioteczne i udziela informacji bibliograficznych, źródłowych i tekstowych;
 - 3) prowadzi poradnictwo w doborze odpowiedniej literatury;
 - 4) dokonuje konserwacji zbiorów;
 - 5) prowadzi inwentaryzację i selekcję zbiorów;
 - 6) prowadzi zajęcia z edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 7) uczestniczy w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 8) rozpoznaje zainteresowania oraz inne potrzeby czytelnicze;
 - 9) prowadzi różnorodne formy upowszechniania czytelnictwa;
 - 10) prowadzi dokumentację pracy biblioteki.
2. Nauczyciel bibliotekarz na koniec roku kalendarzowego dokonuje, z działem księgowości, porównania zapisów wynikających z książki inwentarzowej z zapisami zawartymi na koncie środków trwałych (książki) tego działu.

Rozdział 6

Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego.

§ 45.

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (w skrócie WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Realizacja działań ustalonych w WSDZ ma na celu zapoznać uczniów począwszy od I etapu edukacyjnego z tematyką dotyczącą zawodoznawstwa. Położony zostanie nacisk na to, by uświadomić uczniom potrzebę zdobywania wiedzy i umiejętności uczenia się, planowania, organizowania pracy.
3. WSDZ pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych, potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, możliwości w celu ich przygotowania do wejścia na rynek pracy.
4. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych w celu wspólnego rozwiązywania problemów edukacyjno – zawodowych.
5. WSDZ działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowań uczniów na informacje, udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenie, aktualizowanie, udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywanie osobom zainteresowanym rzetelnych informacji na temat:
 - 1) sieci szkół ponadpodstawowych,
 - 2) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe,
 - 3) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizowane są w celu wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy i w porozumieniu z nim wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie. Na zajęciach wykorzystuje się aktywne metody pracy.
7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
 - 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku dla uczniów klasy siódmej i w tym samym wymiarze godzin dla uczniów klasy ósmej;
 - 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
 - 3) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą prowadzonych dla uczniów i ich rodziców;
 - 4) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
 - 5) udziału uczniów i ich rodziców w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających WSDZ;
 - 6) warsztatów prowadzonych przez przedstawicieli poradni psychologiczno – pedagogicznej.
8. Program realizacji Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego zatwierdza dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

Rozdział 7

Organizacja wolontariatu w szkole

§ 46.

1. W szkole w ramach działań samorządu uczniowskiego organizuje się pracę w formie wolontariatu uczniów na rzecz pomocy innym uczniom i instytucjom współpracującym ze szkołą.
2. Wolontariat szkolny to bezinteresowne zaangażowanie społeczności szkoły: nauczycieli, uczniów oraz rodziców na rzecz potrzebujących.
3. Wolontariusz w szkole to osoba, która wykonuje świadczenia ochotniczo i bez wynagrodzenia.
4. Wolontariuszem może być każdy, kto dobrowolnie i za darmo chce pracować na rzecz innych.
5. Nieletni wolontariusze zobowiązani są przedstawić pisemną zgodę rodziców na działanie w wolontariacie.
6. Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na dwa zasadnicze obszary:
 - 1) środowisko szkolne;
 - 2) środowisko pozaszkolne.
7. W ramach działań z zakresu wolontariatu w szkole mogą być podejmowane następujące działania:
 - 1) zbiórki pieniędzy dla potrzebujących;
 - 2) pomoc dzieciom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej, życiowej;
 - 3) odwiedziny w domach pomocy społecznej;
 - 4) organizacje imprez o charakterze kulturalnym i integracyjnym dla podopiecznych placówek funkcjonujących w środowisku lokalnym;
 - 5) przygotowywanie świątecznych paczek dla potrzebujących dzieci i ich rodzin;
 - 6) realizacja bądź udział w partnerskich projektach.
8. Opiekę nad radą wolontariatu sprawuje nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.
9. Prawa i obowiązki wolontariusza oraz zakres jego działania i realizowanych zadań określa Regulamin Wolontariatu.
10. Działalność wolontariatu jest potwierdzana zaświadczeniem, które wydaje się na zakończenie roku szkolnego lub na żądanie zainteresowanego.

Rozdział 8

Działalność innowacyjna i eksperymentalna szkoły

§ 47.

1. Szkoła prowadzi innowacje pedagogiczne z własnej inicjatywy, zwane dalej „innowacjami”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Do realizacji planowanych działań innowacyjnych niezbędne warunki kadrowe i organizacyjne zapewnia dyrektor szkoły.
5. Dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę w przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych.
6. Innowacja, wymagająca nakładów finansowych, może być podjęta wówczas, gdy organ prowadzący szkołę wyrazi pisemną zgodę na finansowanie planowanych działań.
7. Nauczyciele uczestniczą w innowacji dobrowolnie.
8. Zasady innowacji w postaci opisu, opracowuje zespół autorski lub autor innowacji, z którymi autorzy (autor) innowacji zapoznają radę pedagogiczną.
9. Innowacja po jej zakończeniu podlega ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji danej innowacji zawarty jest w jej opisie.
10. Dyrektor nie ma obowiązku wyrażać zgodę na wszystkie innowacje, które zgłaszają nauczyciele, szczególnie na te, które wymagają dodatkowych środków finansowych.

§ 48.

1. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole, w oddziale bądź w grupie.
3. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.
4. Eksperymenty wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.
6. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole.

Rozdział 9

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej dla uczniów.

§ 49.

1. Szkoła udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu o pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Pomoc udzielana jest uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana rodzicom, nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności;
 - 2) niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem;
 - 3) szczególnych uzdolnień;
 - 4) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 5) zaburzeń komunikacji językowej;
 - 6) choroby przewlekłej;
 - 7) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 8) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi;
 - 9) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
4. Uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele oraz specjaliści realizujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, w tym z zakresu pedagogiki specjalnej, logopedzi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
5. Rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i polega na organizowaniu wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
8. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący w szkole.

9. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniowi nauczyciele w trakcie bieżącej pracy, prowadząc z nim zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, we współpracy z:
- 1) rodzicami ucznia;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) psychologiem i pedagogiem szkolnym;
 - 5) organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom szkoły w formie:
- 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 2) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
 - 3) zajęć rozwijających kompetencje społeczno – emocjonalne;
 - 4) zajęć logopedycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć rewalidacyjnych;
 - 6) zajęć realizowanych indywidualnie z uczniem,
 - 7) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 8) zatrudnianie nauczyciela współorganizującego kształcenie osób o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
11. Dyrektor na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej organizuje tzw. zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych. Niektóre zajęcia są realizowane indywidualnie z uczniem, co pozwala mu na pokonanie istniejących trudności edukacyjnych, czy też wychowawczych.
12. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom, nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno – pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno – wychowawczych, zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka oraz zajęć , o których mowa w art. 165 ust. 7 i 10 ustawy.
13. Wymienione w niniejszym paragrafie zajęcia i inne formy wsparcia psychologiczno – pedagogicznego organizuje się wg zasad określonych w odrębnych przepisach.

§ 50.

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:

- 1) stypendium szkolne;
 - 2) wyprawka szkolna;
 - 3) zasiłek losowy.
4. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na:
- 1) wniosek rodziców;
 - 2) wniosek dyrektora szkoły.
5. Rada Gminy uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy, który jest dostępny w sekretariacie oraz u pedagoga szkoły.
6. Świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje Wójt Gminy Sośnie.
7. W sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym wydaje się decyzje administracyjne.

§ 51.

1. Do szkoły, na wniosek rodziców, przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Program ten stanowi indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny i tworzy się go według odrębnych przepisów.
3. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne;
 - 3) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

§ 52.

1. Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, zostaje on objęty indywidualnym nauczaniem.
2. Zorganizowanie indywidualnego nauczania dla ucznia wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2., rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
4. Indywidualne nauczania organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
5. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.

7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej. Wniosek musi zawierać uzasadnienie.
10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

§ 53.

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
3. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania.
5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
6. Z wnioskiem o indywidualny program lub toki nauki może wystąpić uczeń za zgodą rodziców, rodzice lub nauczyciel.
7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6., składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który przygotowuje opinię o możliwościach, predyspozycjach i oczekiwaniach ucznia oraz jego osiągnięciach. Opinię wychowawcy dołącza się do wniosku wraz z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
9. Nauczyciel-opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
10. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia

edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.

11. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
12. Uczeń, od klasy IV, realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w § 93.

Rozdział 10

Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

§ 54.

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ich do szkoły do momentu jej opuszczenia poprzez:
 - 1) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach;
 - 2) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed i po zajęciach;
 - 3) realizację Polityki ochrony przed krzywdzeniem;
 - 4) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego – zgodnym z regulaminem korzystania z sali gimnastycznej;
 - 5) obowiązywanie zasad postępowania na wypadek wtargnięcia napastnika do szkoły – zgodnie z zarządzeniem dyrektora szkoły;
 - 6) zapewnienie uczniom warunków do spożywania obiadów w stołówce szkolnej,
 - 7) system monitoringu wizyjnego – zgodnie z obowiązującym regulaminem funkcjonowania monitoringu wizyjnego;
 - 8) omawiania zasad bezpieczeństwa na zajęciach z wychowawcą i innych zajęciach;
 - 9) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp;
 - 10) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów;
 - 11) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
 - 12) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
 - 13) natychmiastowe reagowanie nauczycieli na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
 - 14) niezwłoczne zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
 - 15) obowiązywanie zasad dotyczących warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły – zgodnie z obowiązującym regulaminem;

- 16) podejmowanie działań zabezpieczających przed dostępem w Internecie do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.
2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co dwa lata, jeśli liczba nowo przyjętych dzieci w danym roku szkolnym nie przekroczy 50, przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
 3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacji obowiązującymi w szkole.
 4. Szkoła przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny wynikających z odrębnych przepisów obowiązujących w placówkach oświatowych, ich przestrzeganie podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.
 5. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami to miejsce i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.
 6. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
 7. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym (terenie rekreacyjnym) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.
 8. Nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego na pierwszych zajęciach roku szkolnego.
 9. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego zobowiązani są do zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
 10. Wyjazdy na zawody sportowe, każdorazowo wymagają uzyskania pisemnej zgody rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.

§ 55.

1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku.
2. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym dyrektora oraz rodziców.
3. Uczeń pozostaje pod opieką nauczyciela przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia, do ich zakończenia z wyjątkiem:
 - 1) uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia, znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej;

- 2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.
4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
5. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
 - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne;
 - 2) nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi;
 - 3) nauczyciel bibliotekarz – za uczniów przebywających w bibliotece;
 - 4) nauczyciel świetlicy szkolnej – za uczniów przebywających na świetlicy.
6. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na lekcje na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.
7. Uczeń może być zwolniony z zajęć edukacyjnych. Z uwagi na bezpieczeństwo uczniów w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania uczniów z zajęć edukacyjnych:
 - 1) ucznia może zwolnić wychowawca klasy;
 - 2) w przypadku nieobecności wychowawcy zwolnienia dokonuje nauczyciel przedmiotu lub dyrektor szkoły;
 - 3) osoba zwalnająca ucznia musi odnotować nieobecność w dzienniku zajęć lekcyjnych lub pozalekcyjnych;
 - 4) uczeń może zostać zwolniony na ustną prośbę rodziców wyrażoną osobiście lub pisemnie;
 - 5) w przypadku choroby, złego samopoczucia, wypadku sekretariat szkoły powiadamia rodziców, którzy osobiście lub przez upoważnioną osobę mogą odebrać ucznia ze szkoły;
 - 6) po zwolnieniu ucznia według procedur opisanych w punktach 1) do 5) odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka przejmuje rodzic.
8. W chwili opuszczenia przez uczniów terenu szkoły i wyjścia do domu, odpowiedzialność szkoły za ich bezpieczeństwo kończy się.
9. Po zakończeniu zajęć obowiązkowych, uczeń który oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela, z którym będą odbywały się zajęcia.
10. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych i jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
11. Na terenie boiska szkolnego obowiązuje regulamin korzystania z boiska.
12. Uczniowie zobowiązani są bezwzględnie przestrzegać zasad regulaminu korzystania z boiska oraz przebywać na boisku wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców.
13. Podczas pobytu uczniów na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych, szkoła zapewnia im bezpieczeństwo, które uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora szkoły.
14. Każda impreza w szkole odbywa się za zgodą dyrektora szkoły i musi być zgłoszona.
15. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.

16. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły lub wicedyrektora i rodziców ucznia o zaistniałym zdarzeniu. Postępowanie w razie wypadku regulują odrębne przepisy.
17. W szkole prowadzone są zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.
18. Pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.
19. Uczeń nie może bez pozwolenia nauczyciela opuścić sali lekcyjnej ani samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć.
20. Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły lub wicedyrektora w przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.
21. Dyrektor lub wicedyrektor w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
22. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu.
23. Szkoła ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczone przedmioty należące do ucznia.
24. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
25. Szkoła może pomóc w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rada rodziców.

Rozdział 11

Współpraca szkoły z rodzicami.

§ 56.

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
 - 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu, w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
 - 2) informowanie rodziców o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno – wychowawczych w szkole i w danej klasie,
 - 3) informowanie o potrzebie i formach objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną,
 - 4) zapoznanie rodziców z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 5) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych;

- 6) informowanie rodziców o postępach w nauce, zachowaniu i przyczynach trudności szkolnych ich dzieci,
- 7) udzielanie rodzicom porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia ich dzieci,
- 8) organizowanie minimum czterech spotkań wychowawcy z rodzicami,
- 9) organizowanie popołudniowych konsultacji dla zainteresowanych rodziców,
- 10) włączanie w realizację zadań programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 11) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
- 12) udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
- 13) wglądu do sprawdzonych i ocenionych prac kontrolnych ucznia,
- 14) informowanie rodzica o przyznanej uczniowi nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze,
- 15) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka,
- 16) wyrażanie i przekazywanie organowi prowadzącemu lub sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniem i w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
- 2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
- 3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
- 4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
- 5) wpływać na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców;
- 6) żądania wysokiej jakości usług edukacyjnych;
- 7) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
- 8) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;
- 9) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
- 10) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.

3. Rodzice mają obowiązek:

- 1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
- 2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
- 3) angażowania się jako partnerzy w nauczaniu ich dzieci w szkole;
- 4) przekazywania wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych;
- 5) osobiście włączać się w życie szkoły ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej;

- 6) poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom, szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;
 - 7) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 8) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć.
4. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:
 - 1) objęcie dziecka nauką religii lub etyki;
 - 2) odroczenie obowiązku szkolnego;
 - 3) przyspieszenie obowiązku szkolnego;
 - 4) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;
 - 5) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
 - 6) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 7) zwolnienie z zajęć wychowania do życia w rodzinie.
 5. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań, o których mowa w ust. 1 pkt 1.
 6. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły.
 7. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami, wykorzystując: pocztę e-mailową, dziennik elektroniczny lub zeszyt kontaktów z rodzicami.

§ 57.

Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 58.

W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

Rozdział 12

Dokumentacja przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej

§ 59.

1. W szkole prowadzona jest następująca dokumentacja przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej:
 - 1) księga ewidencji;
 - 2) księga uczniów;
 - 3) dzienniki lekcyjne,
 - 4) dziennik zajęć świetlicy;

- 5) dzienniki zajęć, które nie są wpisywane odpowiednio do dziennika lekcyjnego, a których prowadzenie jest uzasadnione koniecznością dokumentowania przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej;
 - 6) dzienniki zajęć indywidualnego nauczania;
 - 7) dziennik zajęć psychologa;
 - 8) dziennik zajęć pedagoga;
 - 9) dziennik pedagoga specjalnego,
 - 10) dziennik biblioteki szkolnej,
 - 11) dziennik zajęć doradcy zawodowego;
 - 12) arkusze ocen uczniów;
 - 13) księgi arkuszy ocen;
 - 14) protokoły przeprowadzonych egzaminów;
 - 15) uchwały rady pedagogicznej;
 - 16) indywidualne teczki uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
2. Sposób prowadzenia i przechowywania przez szkołę dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej określają akty wykonawcze wydane na podstawie delegacji ustawowej.
 3. Większość dzienników z wyłączeniem dziennika zajęć świetlicowych, dziennika biblioteki szkolnej, dziennika pedagoga, dziennika pedagoga specjalnego, dziennika psychologa jest prowadzona elektronicznie.

§ 60.

Odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie odpowiednio przez szkołę dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją ponosi dyrektor szkoły.

§ 61.

1. W szkole, oprócz dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej wymienionej w § 59, wprowadza się dodatkową dokumentację w postaci teczki wychowawcy.
2. Teczki wychowawcy zakłada się dla każdego oddziału. Za jej prowadzenie odpowiada wychowawca.
3. Teczka wychowawcy zawiera:
 - 1) imienną listę uczniów w oddziale;
 - 2) kalendarz roku szkolnego;
 - 3) kalendarz imprez szkolnych;
 - 4) plan pracy wychowawczej na dany rok szkolny;
 - 5) imienną listę uczniów posiadających orzeczenia, opinię lub zalecenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
 - 6) oświadczenia rodziców uczniów o organizacji nauki religii lub etyki;

- 7) rezygnację uczestnictwa ucznia w zajęciach wychowanie do życia w rodzinie;
 - 8) zgody rodziców na przetwarzanie danych osobowych ucznia;
 - 9) terminy spotkań z rodzicami;
 - 10) listę obecności rodziców na zebraniach;
 - 11) potwierdzenie rodziców ucznia o otrzymaniu dostępu do dziennika elektronicznego oraz zapoznania się z zasadami funkcjonowania dziennika elektronicznego;]
 - 12) potwierdzenie zapoznania się z podstawowymi dokumentami szkoły;
 - 13) przydział uczniów do grup międzyoddziałowych i międzyklasowych.
4. Teczki wychowawcy przechowuje wychowawca.
 5. Teczka wychowawcy jest własnością szkoły i przechowywana jest w szkole.
 6. Materiały zawarte w teczkach wychowawcy podlegają zniszczeniu po zakończeniu nauki w szkole przez uczniów danej klasy.

DZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 62.

1. Prawa i obowiązki nauczyciela określają zapisy ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela z zastrzeżeniem art. 15 ustawy Prawo oświatowe.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek poszanowania godności osobistej ucznia, kieruje się dobrem uczniów i troską o ich zdrowie.
3. Szczegółowy zakres obowiązków dla nauczyciela przygotowuje i zapoznaje z nim dyrektor szkoły.
4. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny.

Rozdział 1

Prawa i obowiązki nauczycieli

§ 63.

1. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:
 - 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
 - 2) swobody w doborze i stosowaniu takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;

- 3) wyposażenia stanowiska pracy, które umożliwi realizację programu dydaktyczno-wychowawczego;
 - 4) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 5) korzystania, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych w związku z pełnieniem funkcji służbowych;
 - 6) pomocy ze strony dyrektora szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Do obowiązków nauczyciela w szczególności należy:
- 1) zapewnienie warunków do rozwoju ucznia;
 - 2) zaangażowanie się w tworzenie i modyfikowanie dokumentów pracy szkoły;
 - 3) zapewnianie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz realizowanych zadań organizacyjnych;
 - 4) prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem;
 - 5) kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywaniem jej na zajęciach przez siebie prowadzonych;
 - 6) udzielanie uczniom pomocy w planowaniu własnego rozwoju oraz w osiąganiu postępów i sukcesów;
 - 7) uwzględnianie w swojej pracy udzielania pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 8) zapewnianie uczniom rozwoju zainteresowań i uzdolnień;
 - 9) stosowanie metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, celem pobudzenia ich aktywności;
 - 10) prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z przepisami szczegółowymi;
 - 11) precyzyjne określanie wymagań edukacyjnych i dostosowanie do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;
 - 12) przestrzeganie obowiązujących w szkole zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów;
 - 13) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
 - 14) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminów zewnętrznych w szkole, w tym w wymianie międzyszkolnej;
 - 15) realizowanie w szkole tzw. godziny dostępności w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców;
 - 16) pełna i rzetelna realizacja podstawy programowej;
 - 17) przestrzeganie prawa dziecka i prawa ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat;
 - 18) zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 19) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 20) rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów, zgłaszanie ich wychowawcy oddziału, pedagogowi szkolnemu, specjaliście;
 - 21) ochrona danych osobowych swoich uczniów;
 - 22) respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych;
 - 23) udział w pracach szkolnych zespołów nauczycielskich;

- 24) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami dyrektora szkoły;
 - 25) na początku roku szkolnego opracowanie planów dydaktycznych zgodnych z treściami wybranego programu nauczania, który jest dostosowany do potrzeb, możliwości i zainteresowań uczniów;
 - 26) opieka nad uczniami podczas dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
 - 27) organizacja konkursów, realizacja szkolnych akcji, programów edukacyjnych itp.;
 - 28) stosowanie w procesie nauczania metody projektu kształtującej u uczniów wiele umiejętności związanych z podejmowaniem konkretnych zadań – od fazy planowania, poszukiwania wsparcia, aż po realizację i ocenę efektów podjętych działań,
 - 29) przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu.
3. Nauczyciel rzetelnie realizuje zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a w szczególności:
- 1) sprawuje opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych;
 - 2) uczestniczy w zebraniach rady pedagogicznej;
 - 3) jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy spraw omawianych podczas zebrań rady pedagogicznej;
 - 4) sprawuje dyżury, zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo;
 - 5) odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych;
 - 6) przestrzega czasu pracy ustalonego w szkole;
 - 7) przestrzega przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych oraz stosuje się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przez dyrektora szkoły;
 - 8) uczestniczy w szkoleniach i instruktażu z zakresu bhp i ppoż. oraz poddaje się wymagany egzaminom sprawdzającym;
 - 9) przestrzega w szkole zasad współżycia społecznego;
 - 10) poddaje się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim;
 - 11) niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzega współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w szkole o grożącym im niebezpieczeństwie;

- 12) współpracuje z dyrektorem szkoły oraz upoważnionymi osobami, w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

Rozdział 2

Wychowawca oddziału

§ 64.

1. W procesie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym szkoły, wychowawca oddziału pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału.
2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą oddziału”.
3. Dyrektor szkoły powierza nauczycielowi funkcję wychowawcy oddziału w całym cyklu kształcenia, dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, która trwa do końca etapu edukacyjnego, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności.
4. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzygnięciu wszelkich kwestii spornych.
5. Formy spełniania zadań przez wychowawcę oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 65.

1. Do obowiązków wychowawcy oddziału należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie opieki wychowawczej nad powierzonymi uczniami uczęszczającymi do określonego oddziału; analizowanie osiągnięć uczniów w nauce i w zachowaniu, motywowanie do dalszych postępów w nauce i w zachowaniu, współpraca w tym zakresie z rodzicami;
 - 2) diagnozowanie warunków życia i nauki swoich uczniów;
 - 3) rozwijanie u wychowanków umiejętności rozwiązywania życiowych problemów;
 - 4) podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, wspierających ich rozwój intelektualny i emocjonalny;
 - 5) kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym;
 - 6) nawiązanie i utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych;
 - 7) informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych;
 - 8) informowanie rodziców o stałych terminach spotkań z rodzicami oraz konsultacjach na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym;
 - 9) prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami dyrektora szkoły;

- 10) opracowanie planu pracy wychowawczej uwzględniającej treści Programu Wychowawczo – Profilaktycznego, zapoznanie rodziców z programem wychowawczo – profilaktycznym szkoły i zasadami oceniania;
 - 11) systematyczne utrzymywanie kontaktu z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
 - 12) analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej;
 - 13) dbałość o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie realizacji obowiązku szkolnego;
 - 14) powiadomienie ucznia na 4 tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym o przewidywanych dla niego ocenach rocznych;
 - 15) informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału dwa razy w roku, w trakcie klasyfikacji;
 - 16) w porozumieniu z pedagogiem szkolnym i we współpracy z innymi nauczycielami lub specjalistami planowanie i koordynowanie udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 17) troska o rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych;
 - 18) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z samorządem klasowym, nauczycielami, pedagogiem, psychologiem, rodzicami uczniami;
 - 19) gromadzenie dokumentacji związanej ze współpracą z rodzicami.
2. Wychowawca oddziału, w swoich działaniach, ściśle współpracuje z dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, psychologiem, nauczycielami przedmiotów uczących w danym oddziale i rodzicami uczniów.
 3. W trakcie nauki na odległość każdy wychowawca jest zobowiązany do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem.

§ 66.

1. Wychowawca oddziału ma prawo:
 - 1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, poznać jego mocne i słabe strony, umiejętnie je wykorzystać w procesie wychowawczym;
 - 2) kształtować umiejętność zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, muzeum, uroczystości rocznicowe, świąteczne, itp.);
 - 3) rozpoznawać warunki społeczno-ekonomiczne ucznia i występować o odpowiednią pomoc;
 - 4) decydować o ostatecznych ocenach zachowania swoich wychowanków.

§ 67.

1. Wychowawca jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków określonych w zakresie czynności, a w szczególności:

- 1) prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: dzienników, arkuszy ocen; świadectw szkolnych itp.;
- 2) założenie i prowadzenie teczki wychowawcy zgodnie z podanymi przez dyrektora zaleceniami;
- 3) kontrolę frekwencji tygodniowej i miesięcznej;
- 4) informowanie rodziców ucznia, o postępach i osiągnięciach szkolnych wychowanków oraz o ewentualnych zagrożeniach;
- 5) efektywne podejmowanie działań i osiąganie wysokich wyników w pracy, przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy;
- 6) stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza szkołą;
- 7) nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny;
- 8) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora, dotyczących jego wychowanków.

Rozdział 3

Nauczyciele specjaliści

§ 68.

1. Do zadań **nauczyciela pedagoga szkolnego** należy:

- 1) indywidualna opieka pedagogiczna nad uczniami i rodzinami, które takiej opieki wymagają;
- 2) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;
- 3) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
- 4) udzielanie rodzicom i nauczycielom porad ułatwiających rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych i rodzinnych;
- 5) koordynowanie działań mających na celu udzielanie uczniom pomocy materialnej przez ośrodki pomocy społecznej i inne instytucje świadczące ten rodzaj wspierania rodziny;
- 6) koordynowanie pomocy przez instytucje społeczne, administracyjne i inne placówki świadczące pomoc społeczną;
- 7) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron ucznia;

- 8) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów związanych z etapem rozwojowym uczniów;
 - 9) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
 - 10) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 11) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 12) prowadzenie warsztatów i innych form pracy z uczniami celem wspierania działań wychowawczych nauczycieli.
2. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia działania pedagoga w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny.
 3. Pedagog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

§ 69.

1. Do zadań **nauczyciela pedagoga specjalnego** należy:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych 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 zapewnienie mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych 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 przedszkola, 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: poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami, organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, higienistką szkolną, pracownikiem socjalnym, kuratorem sądowym itp.;
 - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki w zakresie zadań określonych w pkt 1–5;
 - 7) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców grup wychowawczych;
 - 8) prowadzenie odpowiednich zajęć ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socioterapeutyczne.
2. Pedagog specjalny w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

§ 70.

1. Do zadań **nauczyciela psychologa** należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych za pomocą testów, obserwacji oraz informacji zebranych od innych nauczycieli bądź specjalistów mających kontakt z uczniem, m.in. diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów celem określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży. Organizacja zajęć integracyjnych, pomoc w rozwiązywaniu konfliktów klasowych;

- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) uczestniczenie w pracach zespołów nauczycielskich w celu opracowania IPET, czy w celu opracowania WOFU;
 - 7) w przypadku uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzenie zajęć indywidualnych w celu zapobiegania zaburzeniom zachowania;
 - 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 9) udzielanie pomocy rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 10) organizowanie warsztatów mających na celu m.in. rozwój umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach, kreowanie postawy asertywnej oraz innych zajęć z uczniami zleconych przez dyrektora szkoły;
 - 11) analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych oraz negatywnego zachowania ucznia;
 - 12) doradztwo w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia i zawodu;
 - 13) współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i innymi instytucjami pracującymi na rzecz dzieci. W przypadku uzyskania informacji od nauczyciela, rodzica bądź własnej obserwacji o trudnościach dziecka psycholog może zdecydować o poszerzeniu diagnostyki bądź o potrzebie dodatkowego wsparcia przez inną jednostkę. Działania te mają na celu dobranie odpowiedniej formy i metod pomocy dziecku.
2. Psycholog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

§ 71.

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych z uczniami, u których stwierdzono zaburzenia rozwoju mowy;
- 3) współpraca z rodzicami w zakresie porad i konsultacji dotyczących prowadzenia ćwiczeń z dzieckiem z zaburzeniami rozwoju mowy;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość przygotowuje i przekazuje ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć zamierzony cel.

3. Zobowiązuje się logopeda do wyboru ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i jego możliwości.
4. Logopeda w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

§ 72.

1. Do **zadań doradcy zawodowego** należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość doradca zawodowy pozostaje do dyspozycji dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego.

§ 73.

1. Do **zadań terapeuty pedagogicznego** należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 74.

1. Do **zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie** należy w szczególności:

- 1) podejmowanie działań mających na celu włączenie uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego do aktywnego uczestnictwa w życiu społeczności szkolnej, a także tworzenie w klasie atmosfery sprzyjającej integracji;
- 2) kształtowanie postaw prospołecznych w stosunku do uczniów niepełnosprawnych;
- 3) prowadzenie działań diagnostycznych dotyczących uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego;

- 4) tworzenie we współpracy z wychowawcą oraz szkolnymi specjalistami indywidualnych programów edukacyjno– terapeutycznych;
- 5) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniami posiadającymi orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 6) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno– terapeutycznym;
- 7) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracy wychowawczej z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
- 8) prowadzenie indywidualnych zajęć dydaktycznych i specjalistycznych, zgodnie z wyznaczonym przez dyrektora zakresem obowiązków;
- 9) ścisłe współdziałanie z nauczycielem wiodącym przy planowaniu, opracowywaniu i realizacji procesu kształcenia;
- 10) wspólnie z nauczycielem prowadzącym dokonywanie częściowej oceny postępów ucznia, klasyfikacji śródrocznej i końcowej;
- 11) wspólnie z nauczycielem prowadzącym dokonywanie kontroli postępów uczniów i ewentualnie przeprowadzanie korekty działań w trakcie roku szkolnego;
- 12) współpraca z rodzicami.

§ 75.

Nauczyciele specjaliści przygotowują, w każdym roku szkolnym, plan swojej pracy i przedstawiają do akceptacji dyrektorowi szkoły.

Rozdział 4

Pracownicy obsługi i administracji.

§ 76

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.
2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Stosunek pracy z pracownikami obsługi i administracji szkół/przedszkoli publicznych regulują przepisy Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.- Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.
4. Podstawowym zadaniem pracowników obsługi i administracji jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
5. Do obowiązków pracownika samorządowego zatrudnionego w szkole należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
 - 2) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
 - 3) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 4) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 5) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
 - 7) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
 - 8) składanie oświadczeń o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy;
 - 9) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa podczas ich pobytu w szkole i terenie wokół szkoły.
6. Szczegółowy zakres obowiązków, a w tym szczegółowe zadania pracowników administracji i obsługi niepedagogicznych, ustala dyrektor szkoły.
 7. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.
 8. Pracownicy obsługi są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci w szerokim tego słowa znaczeniu, w tym są zobowiązani znać i przestrzegać *Standardy Ochrony Małoletnich* obowiązujące w danej placówce.
 9. W uzasadnionych przypadkach podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników dyrektor szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

DZIAŁ VI

ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW

Rozdział 1

Ogólne zasady oceniania

§ 77.

W szkole obowiązują zasady oceniania wewnątrzszkolnego, które określają sposób powiadamiania uczniów o wymaganiach edukacyjnych, warunkach i trybie zdawania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania z obowiązkowych przedmiotów edukacyjnych.

§ 78.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu oraz postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności

w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.

2. 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.
3. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - 1) formułowanie wymagań edukacyjnych przez nauczycieli oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie, któremu podlegają:
 - a) odpowiedzi ustne,
 - b) aktywność na lekcji oraz pozalekcyjna (konkursy, akcje przedmiotowe, itp.),
 - c) przygotowanie do zajęć (wiadomości, materiały, przybory, itp.),
 - d) prace pisemne (prace klasowe, testy, sprawdziany, opracowania, kartkówki itp.),
 - e) zadania praktyczne (m.in. realizacja projektów edukacyjnych),
 - f) różne formy pracy na lekcji,
 - g) prowadzenie zeszytu przedmiotowego;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania na koniec I okresu oraz na koniec roku szkolnego;
 - 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (opiekunom prawnym) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 79.

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. O bieżących postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu uczniów informuje się rodziców poprzez:
 - a) informację zawartą w dzienniku elektronicznym,
 - b) wpis do zeszytu przedmiotowego,
 - c) indywidualne rozmowy podczas zebrań z rodzicami.
4. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, przekazując uczniowi informację, która odnosi się do uzyskanych przez niego efektów oraz wskazuje kierunki dalszej pracy. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi przez nauczyciela powinna mieć charakter motywujący ucznia do

dalszej pracy. Uzasadnienie oceny dotyczy zarówno wypowiedzi ustnych, jak i prac pisemnych ucznia.

5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia nauczyciel przekazuje uczniowi do wglądu w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac.
6. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.
7. Dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępniał sprawdzone i ocenione prace – obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi jego pracy w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem.
8. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz jej omówieniu z nauczycielem, uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.
9. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są udostępniane rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych:
 - 1) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów, które odbywają się zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym;
 - 2) podczas każdego kontaktu rodzica z nauczycielem.
10. Rodzice po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwracają ją nauczycielowi.
11. Na prośbę rodzica, nauczyciel omawia pracę ucznia.
12. Nauczyciel przedstawia informację o ocenach ucznia tylko osobom do tego upoważnionym.
13. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja, stanowiąca załącznik do arkusza ocen, a dotycząca oceniania ucznia, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Dokumentację udostępnia do wglądu wychowawca oddziału lub dyrektor szkoły.
14. Dokumentacji, o której mowa w ust. 5. szkoła nie kseruje, nie powiela, jak również nie skanuje.

§ 80.

1. Ocenianie bieżące ucznia ma na celu:

- 1) monitorowanie pracy ucznia;
 - 2) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych pomagających mu w uczeniu się, przez wskazanie, co wymaga poprawy, jak należy to poprawić i dalej się uczyć oraz o postępach w tym zakresie;
 - 3) pomoc uczniom w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 4) motywowanie do dalszej pracy;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawiania zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy, odrębnie ustala się oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych wchodzących w skład tego bloku.

§ 81.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. W ocenianiu bieżącym stosuje się:
 - 1) ocenę sumującą wyrażoną stopniem, która ma znaczenie przy podsumowaniu wiedzy nabytej przez ucznia;
 - 2) ocenę kształtującą, która jest stosowana w procesie uczenia się na etapie poznawania nowych wiadomości, nabywania umiejętności i sprawdzania osiągnięć, wyraża się w postaci informacji zwrotnej, w formie ustnej lub pisemnej (bez oceny w stopniu) i nie ma ona wpływu na ocenę sumującą. Elementy oceny kształtującej: cele lekcji, kryteria sukcesu, informacja zwrotna.
3. Do zadań nauczycieli związanych z ocenianiem, należy ponadto:
 - 1) indywidualizowanie pracy z uczniem;
 - 2) dostosowanie metod i form pracy do możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 3) ustalenie ocen bieżących;
 - 4) dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia tych uczniów;
 - 5) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie uczniowi uzupełnienia braków, jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej okaże się, że uczeń może nie otrzymać promocji do klasy programowo wyższej;
 - 7) na 4 tygodnie przed rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla ucznia śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej z nauczanego przedmiotu;
 - 8) ustalanie na koniec każdego okresu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przedstawianie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
4. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

- 2) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Do zadań wychowawcy w zakresie oceniania należy w szczególności:
- 1) ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia po zasięgnięciu opinii: nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia;
 - 2) nad 4 tygodnie przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego ocenie klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) ustalenie na koniec każdego okresu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania i przedstawienie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
6. Do zadań dyrektora szkoły związanych z ocenianiem należy w szczególności zwalnianie ucznia z:
- 1) realizowania danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeśli były zrealizowane na wcześniejszym etapie edukacyjnym;
 - 2) wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;
 - 3) realizacji zajęć wychowania fizycznego, edukacji informatycznej lub informatyki, na wniosek rodzica, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii, w miejscu oceny należy wpisać – zwolniony;
 - 4) nauki drugiego języka obcego nowożytnego, do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera na wniosek rodziców, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej; w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
7. Do zadań rady pedagogicznej, związanych z klasyfikacją i promowaniem uczniów należy:
- 1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 2) wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny uczniowi nieklasyfikowanemu z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
 - 3) jeden raz na danym etapie edukacyjnym, biorąc pod uwagę możliwości edukacyjne ucznia, wyrażenie zgody na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej;
 - 4) przedłużenia okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu.

8. Kryteria oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia klasy IV – VIII zawarte są w wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymywania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych.
9. Uczeń zobowiązany jest do zaliczenia wszystkich prac kontrolnych. Uczeń nieobecny podczas pracy kontrolnej (sprawdzian, test, praca klasowa, test praktyczny) ma obowiązek zaliczyć tę pracę w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
10. Uczniowi, który uzyskał częściową ocenę niższą niż celująca, przysługuje prawo do jej poprawy w terminie ustalonym z nauczycielem. Ocenę z poprawy wpisuje się obok dotychczasowej oceny ze sprawdzianu, pracy klasowej, testu. Obie oceny mają wpływ na średnią ważoną z danego przedmiotu.
11. Uczniowie mogą poprawiać oceny niższe od celującej z prac klasowych i sprawdzianów w terminie dwutygodniowym od daty ich otrzymania.
12. Poprawa jest dobrowolna, uczeń dokonuje jej tylko raz.
13. Nauczyciel jest zobowiązany do dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
14. Uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, dostarcza ją do szkoły, a wychowawca powiadamia o treści opinii zainteresowanych nauczycieli. Kopię opinii przechowuje dyrektor przez okres nauki ucznia w szkole. Po tym okresie kopie orzeczeń/opinii są komisyjnie zniszczone.
15. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu sprawdzone i ocenione prace kontrolne.
16. Na prośbę ucznia bądź jego rodziców nauczyciel jest zobowiązany do uzasadnienia oceny (ustnie lub pisemnie).
17. Uczeń nieobecny na zajęciach jest zobowiązany do uzupełnienia notatek z danych zajęć, niewywiązanie się z danego obowiązku skutkować może otrzymaniem oceny niedostatecznej, przy czym nauczyciel uwzględnia w egzekwowaniu tego obowiązku długość nieobecności i daje uczniowi odpowiedni czas na nadrobienie powstałych zaległości.
18. Podstawową dokumentacją oceniania jest zapis prowadzony w dzienniku lekcyjnym i w dzienniku zajęć pozalekcyjnych.
19. Wychowawca klasy jest zobowiązany do informowania rodziców ucznia o postępach w nauce oraz do zorganizowania przynajmniej trzech zebrań ze wszystkimi rodzicami w ciągu roku szkolnego (w połowie i na koniec I okresu, w połowie II okresu).
20. Ewaluacja systemu oceniania dokonywana jest przez:
 - 1) uczniów poprzez ankiety, dyskusje na godzinach wychowawczych, zebraniach samorządu szkolnego;
 - 2) rodziców poprzez ankiety i dyskusje na zebraniach;
 - 3) nauczycieli stosujących dany system;
 - 4) sprawdzenie systemu po roku i po trzech latach;
 - 5) dokonanie analizy wyników ewaluacji i poprawę systemu;
 - 6) badanie wyników nauczania na poszczególnych poziomach kształcenia.

§ 82.

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki

tych zajęć; a w przypadku wychowania fizycznego, także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

Rozdział 2

Ocenianie uczniów w klasach I-III

§ 83.

1. Ocena bieżąca osiągnięć edukacyjnych uczniów może przyjmować formę:
 - 1) pisemną – ocena wyrażona stopniem od 1 do 6 lub ocena opisowa wpisana do dziennika elektronicznego, zeszytu ucznia lub zeszytu ćwiczeń;
 - 2) werbalną – pochwały słowne, naklejki i pieczętki.
2. Formy pracy ucznia podlegające ocenie:
 - 1) aktywność i praca na lekcji;
 - 2) wypowiedzi ustne;
 - 3) wypowiedzi pisemne (w tym poprawność ortograficzna i gramatyczna);
 - 4) czytanie;
 - 5) liczenie;
 - 6) rozwiązywanie zadań;
 - 7) wiadomości o środowisku społeczno – przyrodniczym;
 - 8) zeszyty i ćwiczenia;
 - 9) graficzna strona pisma;
 - 10) prace plastyczno – techniczne;
 - 11) sprawność fizyczna;
 - 12) przygotowanie do zajęć;
 - 13) inne prace dodatkowe wynikające ze specyfiki przedmiotu.
3. Techniki sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów:
 - 1) kartkówki;
 - 2) sprawdziany (muszą być zapowiedziane i poprzedzone lekcją powtórzeniową, w tygodniu mogą być tylko dwie takie prace);
 - 3) ustne sprawdzenie wiadomości i umiejętności uczniów;
 - 4) prace pisemne (formy wypowiedzi).
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, edukacji technicznej, muzycznej i plastycznej uwzględnia się przede wszystkim wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także

systematyczność udziału ucznia na zajęciach oraz jego zaangażowanie w wykonywanie ćwiczeń.

5. W klasach I – III przeprowadzane są diagnozy i badania wyników zgodnie z harmonogramem ujętym w planie nadzoru.
6. W klasach I – III możliwe jest zadanie pracy domowej poprzez:
 - 1) naukę omawianych treści;
 - 2) naukę czytania wybranego tekstu;
 - 3) czytanie lektury;
 - 4) ćwiczenia usprawniające motorykę małą.
7. W ocenianiu nauczyciel stosuje opis słowny, którego odpowiednikiem jest kod cyfrowy wpisywany do dziennika lekcyjnego.

| Kod cyfrowy do dziennika | efekty pracy – poziom opanowania wiadomości i umiejętności |
|--------------------------|--|
| 6 | wiadomości i umiejętności są opanowane na najwyższym poziomie, często wykraczają poza podstawę kształcenia ogólnego w danym momencie procesu nauczania a uczeń wykazuje pełne zaangażowanie, pomysłowość i oryginalność myślenia i działania |
| 5 | efekty pracy są prawidłowe, wiadomości i umiejętności opanowane na bardzo wysokim poziomie, bezbłędnie, uczeń wykazuje pełne zaangażowanie, staranność i dokładność |
| 4 | efekty pracy są na ogół prawidłowe, wiadomości i umiejętności opanowane w stopniu dobrym, zawierają nieliczne błędy lub pomyłki, uczeń wykazuje zaangażowanie i wysiłek |
| 3 | efekty pracy są na poziomie podstawowym, podstawowe wiadomości i umiejętności są opanowane w stopniu zadowalającym, zawierają błędy, uczeń nie wykazuje dostatecznego zaangażowania pomimo własnych możliwości lub jeśli efekty pracy są niskie mimo właściwego wysiłku |
| 2 | efekty pracy są niskie, wiadomości i umiejętności są nie w pełni opanowane, zawierają liczne błędy, uczeń wykazuje zaangażowanie zgodne z własnymi możliwościami i wymaga pomocy nauczyciela lub jeśli efekty jego pracy są niskie, gdyż uczeń nie wykazuje właściwego zaangażowania |

8. Nauczyciel może korzystać w ocenianiu ze znaku „+” lub „-”.
9. Oceny sumujące za prace pisemne ucznia, oceniane za pomocą skali punktowej, nauczyciel ustala według następującej skali:
 - 1) od 0 % do 30 % = ocena niedostateczna;
 - 2) powyżej 30 % do 50 % = ocena dopuszczająca;
 - 3) powyżej 50 % do 70 % = ocena dostateczna;
 - 4) powyżej 70 % do 90 % = ocena dobra;
 - 5) powyżej 90 % do 97 % = ocena bardzo dobra;
 - 6) powyżej 97 % do 100 % = ocena celująca.
10. W klasach I – III obowiązuje opisowa forma klasyfikacyjnej oceny śródrocznej i rocznej, która uwzględnia postępy w edukacji i zachowaniu ucznia. Końcoworoczną ocenę opisową dołącza się do arkusza ocen jako załącznik.
11. Ocena postępów w nauce religii na świadectwie i w arkuszu jest wyrażona stopniem. Ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej.
12. Opisowa ocena śródroczna i roczna umieszczana jest w dzienniku elektronicznym.
13. Przewidywana ocena śródroczna i roczna umieszczana jest w dzienniku elektronicznym 4 tygodnie przed końcoworoczną radą klasyfikacyjną¹.
14. Ocenę roczną otrzymuje rodzic lub opiekun w dniu zakończenia roku szkolnego na świadectwie szkolnym.
15. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
16. Po zakończeniu klas I, II, III za wyróżniające osiągnięcia edukacyjne oraz co najmniej bardzo dobre zachowanie, uczeń jest wyróżniony dyplomem lub symboliczną nagrodą.

Rozdział 3

Ocenianie uczniów klas IV – VIII

§ 84.

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII powinno być dokonywane systematycznie:

- 1) uczeń powinien zostać oceniony z każdej sprawności charakterystycznej dla danego

¹ Przewidywana ocena śródroczna nie dotyczy klas I - III

przedmiotu;

- 2) przy ocenianiu nauczyciel uzasadnia ocenę, daje uczniowi wskazówki, w jaki sposób może on poprawić swoje osiągnięcia edukacyjne.

2. W ciągu okresu uczeń powinien otrzymać następującą minimalną ilość ocen bieżących:

- 1) przy 1 godzinie zajęć tygodniowo - 4 oceny;
- 2) przy 2 - 3 godzinach - 5 ocen;
- 3) przy 4 i większej liczbie godzin zajęć w tygodniu - 7 ocen.

3. Ustalono następujące wagi dla różnych form bieżącej aktywności i pracy uczniów: 0,5 za prace pisemne, 0,3 za odpowiedzi i kartkówki, projekty, 0,2 inne aktywności ucznia. Nauczyciel może odstąpić od danej wagi (przyporządkować wagę wyższą) jeśli uzna, że dana praca wykonana przez uczniów wymagała dużego wkładu pracy.

4. Średnia ważona ocen jest jedynie wskazówką dla nauczyciela przy wystawianiu ocen śródrocznych i końcoworocznych. Ostateczna decyzja co do oceny należy do nauczyciela.
5. Ocena z pracy pisemnej (praca klasowa, sprawdzian, test) jest szczególnie ważna i obligatoryjna na zajęciach języka polskiego, matematyki i języka angielskiego.
6. Pisemne prace obejmujące większe partie materiału, trwające jedną lub dwie godziny lekcyjne są obowiązkowo poprzedzone lekcją powtórzeniową.
7. Nauczyciel powinien poinformować uczniów o planowanym sprawdzianie (pracy klasowej) obejmującym szerszy zakres materiału najpóźniej na tydzień przed jego terminem, a także dokonać wpisu w dzienniku elektronicznym – z odpowiednim wyprzedzeniem.
8. Nauczyciele, według harmonogramu ujętego w planie nadzoru, na rozpoczęcie nauki w danej klasie przeprowadzają diagnozę wstępną z danego przedmiotu (badanie wyników w celu zdiagnozowania efektów kształcenia).

O wynikach diagnozy wstępnej (liczba punktów, wynik procentowy, ocena) informowani są uczniowie i ich rodzice/opiekunowie.

Oceny z diagnozy wstępnej uzyskane przez uczniów są wpisywane do dziennika z wagą 0 i nie mają wpływu na ocenę śródroczną i roczną.

9. Nauczyciele, według harmonogramu ujętego w planie nadzoru, na koniec roku szkolnego przeprowadzają w danej klasie sprawdzian roczny z danego przedmiotu w celu sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia z zakresu całego roku.

Uczeń jest informowany o planowanym sprawdzianie na początku roku szkolnego. Każdy sprawdzian poprzedza lekcja powtórzeniowa (lub dwie lekcje), podczas której nauczyciel zwraca uwagę uczniów na najważniejsze zagadnienia z danego roku. Zadania ze sprawdzianu są przez nauczyciela omawiane po oddaniu sprawdzonych prac uczniom.

O wynikach sprawdzianu (liczba punktów, wynik procentowy, ocena) informowani są uczniowie i ich rodzice/opiekunowie.

Oceny ze sprawdzianu rocznego uzyskane przez uczniów są wpisywane do dziennika z wagą 0,2 i mają wpływ na ocenę roczną.

10. W ciągu jednego tygodnia uczeń może pisać maksymalnie trzy prace klasowe (sprawdziany), jedną w ustalonym dniu.

11. W ocenianiu prac klasowych, sprawdzianów, kartkówek dopuszcza się punktowy lub procentowy zapis wyników. Przyjmuje się następujący sposób przeliczania:

- 1) od 0 % do 30 % = ocena niedostateczna
- 2) powyżej 30 % do 50 % = ocena dopuszczająca
- 3) powyżej 50 % do 70 % = ocena dostateczna
- 4) powyżej 70 % do 90 % = ocena dobra
- 5) powyżej 90 % do 97 % = ocena bardzo dobra
- 6) powyżej 97 % do 100 % = ocena celująca

12. Oceny bieżące cząstkowe ustala nauczyciel danego przedmiotu w stopniach według skali przedstawionej w ust. 9. Dopuszcza się dodawanie do oceny znaku „+” lub „-”, przy czym „+” podwyższa ocenę o 0,25, a „-” obniża ocenę o 0,25.
Dopuszcza się wstawianie (+) i (-) w ocenianiu bieżącym.

13. Uczeń ma prawo znać zakres materiału przewidzianego do kontroli i wymagania, jakim będzie musiał sprostać.

14. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, np. nauczanie na odległość można odstąpić od zasad ustalonych w ust. 2.

15. W klasach IV – VIII odstępuje się od pisemnych zadań domowych, które podlegają ocenie wyrażonej stopniem. Nauczyciel może zadać wykonanie pisemnej czy praktyczno – technicznej pracy domowej do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym że nie jest ona obowiązkowa i nie ustala się z niej oceny. Nauczyciel sprawdza wykonaną pracę i przekazuje informację zwrotną w formie pisemnej lub ustnej. Informacja zwrotna powinna zawierać: wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy, wskazanie tego, co wymaga poprawienia oraz wskazówki, w jaki sposób uczeń powinien poprawić pracę.

Rozdział 4

Klasyfikowanie uczniów

§ 85.

1. Uczniowie są klasyfikowani dwa razy w roku szkolnym:
 - 1) na koniec I okresu – klasyfikacja śródroczna;
 - 2) na koniec roku szkolnego – klasyfikacja roczna.
2. I okres roku szkolnego kończy się w dniu śródrocznego posiedzenia rady klasyfikacyjnej, nie później niż 31 stycznia.
3. Szczegółowe terminy, w tym daty zebrań uchwalających wyniki klasyfikacji rad pedagogicznych ustala dyrektor i podaje je do wiadomości w kalendarzu roku szkolnego.
- 4.

§ 86.

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na:
 - 1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym;
 - 2) podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym;
 - 3) ustaleniu oceny śródrocznej z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym;
 - 4) ustaleniu oceny śródrocznej zachowania w danym roku szkolnym, z tym, że w klasach I-III w przypadku:
 - a) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,
 - b) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ustalone według następującej skali:

| Lp. | Nazwa oceny | Stopień wyrażony cyfrą | Skrót oceny |
|-----|----------------|------------------------|-------------|
| 1 | celujący | 6 | cel |
| 2 | bardzo dobry | 5 | bdb |
| 3 | dobry | 4 | db |
| 4 | dostateczny | 3 | dst |
| 5 | dopuszczający | 2 | dop |
| 6 | niedostateczny | 1 | ndst |

Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt 1 – 5 tabeli. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w pkt 6 tabeli.

3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel przedmiotu w stopniach według skali przedstawionej w ust. 2.

§ 87.

1. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych śródroczna i roczna jest wynikiem analizy stanu wiedzy, umiejętności i postępów ucznia dokonywanej przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne. Oceny bieżące służą nauczycielowi pomocą przy przeprowadzeniu tej analizy. Wystawiona ocena nie musi wynikać jedynie ze średniej ważonej obliczonej na podstawie ocen bieżących.
2. Na poszczególne oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne wpływ mają wartości ocen uzyskane z wyliczenia:
 - 1) 5,5 i powyżej – ocena celujący (6);

- 2) 4,5 i powyżej do 5,49 - ocena bardzo dobry (5);
 - 3) 3,5 i powyżej do 4,49 – ocena dobry (4);
 - 4) 2,5 i powyżej do 3,49 – ocena dostateczny (3);
 - 5) 1,7 i powyżej do 2,49 – ocena dopuszczający (2);
 - 6) 1,69 i poniżej – ocena niedostateczny (1).
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 88.

1. Śródroczne i roczne oceny zachowania są ustalone wg następującej skali:

| Lp. | Nazwa oceny | Skrót oceny |
|-----|----------------|-------------|
| 1 | wzorowa | wz |
| 2 | bardzo dobra | bdb |
| 3 | dobra | db |
| 4 | poprawna | popr |
| 5 | nieodpowiednia | ndp |
| 6 | naganna | ng |

2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
3. Proponowana ocena zachowania może być zmieniona na radzie klasyfikacyjnej przez wychowawcę klasy w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności, np.: zgłoszenia przez uczących dodatkowych, dotychczas nieznanymi informacji pozwalających na obniżenie lub podwyższenie oceny zachowania.
4. W przypadku wyjątkowo drastycznych wykroczeń (kradzież, elementarne naruszenie prawnych, drastyczne naruszenie norm obyczajowych), uchwałą Rady Pedagogicznej uczniowi można wystawić ocenę naganną, nawet wtedy, gdyby był pod innym względem wzorowy.

§ 89.

1. Klasyfikację końcową dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
2. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;

- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
3. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
4. Końcowe oceny klasyfikacyjne i końcowa ocena zachowania wyrażone są w skali, o której mowa w § 86 ust 2 oraz § 88 ust 1.
5. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, ustaloną według skali, o której mowa w § 87 ust. 2.
6. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub tytuł laureata czy finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z nich najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 90.

1. Rodziców informuje się o przewidywanej dla ucznia ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i ocenie zachowania:
 - 1) na 4 tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej²
 - 2) informacja jest przekazywana poprzez wpis do e-dziennika;
 - 3) wychowawca drogą elektroniczną przez moduł WIADOMOŚCI informuje rodziców o wystawieniu ocen przewidywanych z poszczególnych przedmiotów;
 - 4) za terminowy wpis ocen przewidywanych przez poszczególnych nauczycieli przedmiotu odpowiada wychowawca klasy.
2. Ocena przewidywana to prognoza oceny śródrocznej i rocznej. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna może być w stosunku do oceny przewidywanej wyższa, niższa albo taka sama, ponieważ ocenianie wciąż trwa i w niektórych sytuacjach kolejna ocena cząstkowa może zmienić sytuację ucznia.
3. Ostateczną śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych i zachowania ustala nauczyciel i wpisuje do dziennika najpóźniej na jeden dzień przed terminem zebrania rady pedagogicznej.
4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

² Śródroczna ocena przewidywana nie dotyczy uczniów klas I – III

§ 91.

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu

nieobecności na tych zajęciach, która przekracza połowę czasu przeznaczanego na te określone zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

Rozdział 5

Zasady uzyskiwania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny zachowania

§ 92.

1. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora szkoły, z zaopiniowaną przez wychowawcę, pisemną prośbą o umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywana ocena roczna z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych oraz zachowania najpóźniej tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych tylko o jeden stopień.
3. Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana ocena roczna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jeżeli w drugim okresie roku szkolnego:
 - 1) brak jest nieusprawiedliwionych godzin nieobecności z danego przedmiotu;
 - 2) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - 3) uczeń przystąpił do wszystkich prac klasowych oraz wykorzystał możliwości ich poprawy.
4. Wychowawca ucznia po sprawdzeniu spełnienia warunków z pkt 3 i zasięgnięciu pisemnej informacji od nauczyciela przedmiotu, opiniuje podanie.
5. Dyrektor szkoły po zapoznaniu się z opinią wychowawcy, gdy jest ona pozytywna, ustala termin sprawdzianu.
6. Sprawdzian obejmuje umiejętności i wiadomości z danego przedmiotu zgodnie z wymaganiami na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń określonymi w wymaganiach

- edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela danego przedmiotu. Z przedmiotów informatyka, technika, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne także egzamin praktyczny.
7. Sprawdzian przeprowadza dwuosobowa komisja, w skład której wchodzi nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń ubiega się o zmianę oceny oraz nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
 8. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od wystawionej przewidywanej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.
 9. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania do zrealizowania na sprawdzianie, wynik sprawdzianu z ustaloną oceną.
 10. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
 11. Wynik sprawdzianu odnotowuje się w dzienniku elektronicznym. Protokół z egzaminu przechowuje się jeden rok.
 12. Uczeń, który chce uzyskać wyższą niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania, musi zadeklarować chęć podwyższenia oceny tydzień przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie występują z pisemnym, umotywowanym wnioskiem do wychowawcy o ustalenie wyższej oceny niż przewidywana.
 13. Wnioski bez uzasadnienia będą rozpatrzone negatywnie.
 14. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) nauczyciel uczący w danej klasie;
 - 4) pedagog lub psycholog szkolny;
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
 15. Ocena zachowania może być zmieniona w przypadku gdy uczeń:
 - 1) aktywnie brał udział w pracach samorządu szkolnego lub klasowego;
 - 2) pracował społecznie na rzecz innych ludzi, środowiska, fundacji co zostało potwierdzone opiniami i podziękowaniami;
 - 3) reprezentował szkołę na imprezach zewnętrznych, o ile nie zostało to wcześniej uwzględnione w ocenie z zachowania.

Rozdział 6

Egzamin klasyfikacyjny

§ 93.

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla:
 - 1) uczniów, o których mowa w § 91 ust. 2;
 - 2) ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
 - 3) ucznia realizującego indywidualny tok nauki;

- 4) ucznia, który indywidualnie uzupełnia ustalone z dyrektorem zajęcia edukacyjne.
3. W skład komisji, o której mowa w ust. 1, dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 2-4, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
5. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 2 pkt 2-4 oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 6, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć technicznych i wychowania fizycznego;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
11. W trakcie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia.
12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 94 ust. 1 oraz § 95 ust. 1.
13. Egzamin klasyfikacyjny, dla uczniów, o których mowa w ust. 2 pkt. 3-4 nie obejmuje zajęć z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
14. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 3 i 4;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Rozdział 7

Egzamin poprawkowy

§ 94.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor, wicedyrektor lub nauczyciel zajmujący kierownicze stanowisko – jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia takie same lub pokrewne jako członek komisji.
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
10. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 3;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
11. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 81 ust.7 pkt.3.

Rozdział 8

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami

§ 95.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 94.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
9. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt. 1 wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący;

- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
10. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 9 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
11. 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.
12. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
13. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 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 szkolny;
 - 5) psycholog;
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
14. Komisja, o której mowa w ust. 3, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalona w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
15. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 13, 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.
16. Protokoły, o których mowa w ust. 11 i 15, dołącza się do arkusza ocen ucznia.

Rozdział 9
Egzamin ósmoklasisty

§ 96.

1. Uczniowie klasy ósmej mają obowiązek przystąpienia do egzaminu końcowego zwanego „egzaminem ósmoklasisty”.
2. Egzamin ósmoklasisty będzie sprawdzał wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.
3. Egzamin jest przeprowadzany w formie pisemnej.
4. Uczeń w klasie ósmej przystępuje do egzaminu z trzech przedmiotów:
 - 1) z języka polskiego;
 - 2) z matematyki;
 - 3) z języka obcego nowożytnego.
5. Egzamin nie ma progu zdawalności.

Rozdział 10
Promowanie ucznia

§ 97.

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek:
 - 1) wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;
 - 2) na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego na wniosek:
 - 1) wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;
 - 2) na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w § 2 pkt 17.

§ 98.

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa § 86 ust. 2 i przystąpił do sprawdzianu ośmioklasisty o którym mowa w § 96.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę.

§ 99.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Ocena z religii nie jest wliczana do średniej śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych.
3. Uczeń, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą i w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

Rozdział 11

Zasady oceniania zachowania uczniów

§ 100.

1. Zachowanie ucznia jest klasyfikowane dwukrotnie w roku szkolnym: po I okresie – ocena śródroczna i na koniec roku szkolnego – ocena roczna.
2. Ocena z zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia praw i obowiązków, a w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 8) zaangażowanie na rzecz klasy, szkoły, środowiska.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględniać wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 101.

1. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się w ramach wewnątrzszkolnego oceniania zgodnie z obowiązującą skalą ocen, o której mowa w § 86 ust.2
2. Oceny zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Wychowawca przedkłada Radzie Pedagogicznej na posiedzeniu klasyfikacyjnym uzasadnienie każdej oceny zachowania.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca oddziału ustala biorąc pod uwagę:
 - 1) samoocenę ucznia – w oparciu o kartę samooceny;
 - 2) opinię o uczniu wyrażoną przez nauczyciel;
 - 3) opinię klasy,
 - 4) ilość i ranga wpisanych w dzienniku elektronicznym pochwał i uwag.
5. Ustalona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 95 ust. 3. i ust. 4.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania może ulec zmianie zgodnie z § 92 tegoż statutu.
7. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować ucznia oraz jego rodziców o przewidywanej dla niego klasyfikacyjnej ocenie zachowania.
9. Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

§ 102.

Zasady oceniania zachowania w klasach I – III.

1. Ocena zachowania wyraża opinię wychowawcy o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska, postawie wobec kolegów i innych pracowników szkoły.
2. Ocena z zachowania w klasach I-III jest oceną opisową.
3. Celem oceniania zachowania uczniów jest:
 - 1) informowanie o ich zachowaniu i postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów;
 - 4) dostarczanie rodzicom informacji o postępach i trudnościach ich dziecka.
4. Przy ocenianiu zachowania obowiązują następujące kryteria:
 - 1) kultura osobista, uczeń:
 - a) kulturalnie zachowuje się w szkole i w miejscach publicznych,
 - b) stara się panować nad emocjami,
 - c) jest koleżeński, grzeczny i uprzejmy,

- d) stosuje na co dzień formy grzecznościowe,
 - e) dba o higienę osobistą oraz porządek w miejscu pracy;
- 2) stosunek do obowiązków szkolnych, uczniów:
- a) dotrzymuje umów i zobowiązań,
 - b) jest punktualny,
 - c) wkłada wysiłek w wykonywaną pracę,
 - d) jest aktywny w czasie zajęć,
 - e) pamięta o obowiązkach ucznia (prace domowe, przybory szkolne),
 - f) pracuje na lekcjach we właściwym tempie, samodzielnie,
 - g) doprowadza prace do końca;
- 3) relacje z rówieśnikami, uczniów:
- a) szanuje kolegów,
 - b) chętnie udziela pomocy innym,
 - c) troszczy się o zdrowie oraz bezpieczeństwo własne i kolegów,
 - d) potrafi cieszyć się z sukcesów koleżanek i kolegów;
- 4) współdziałanie w grupie, uczniów:
- a) zgodnie współpracuje w grupie,
 - b) wykazuje odpowiedzialność za efekty pracy,
 - c) przewodniczy lub podporządkowuje się grupie;
- 5) aktywność społeczna, uczniów:
- a) podejmuje oferowane zadania,
 - b) pełni odpowiedzialnie powierzoną funkcję,
 - c) chętnie wykonuje dodatkowe prace,
 - d) bierze udział w konkursach oraz w zawodach sportowych.
5. Uczniowie klas I – III corocznie ustalają zasady obowiązujące w klasie, spisują je w formie *Kodeksu klasowego* i składają pod nim podpis, zobowiązując się do ich przestrzegania.
6. Nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej przekazuje uczniowi (a także rodzicom) informację zwrotną na temat respektowania przez niego *Kodeksu klasowego*, używając symboli literowych:
- 1) A – zachowanie zgodne z *Kodeksem klasowym*;
 - 2) B – drobne odstępstwa od *Kodeksu klasowego*;
 - 3) C – częste łamanie zapisów zawartych w *Kodeksie klasowym*;
 - 4) D – drastyczne łamanie zapisów zawartych w *Kodeksie klasowym*.

§ 103.

Zasady oceniania zachowania w klasach IV – VIII.

1. W ocenianiu zachowania począwszy od klasy IV punktem wyjścia jest ocena dobra.
2. Uczeń oceniany jest z następujących zakresów postępowania:
 - 1) sumienność w wykonywaniu obowiązków szkolnych;
 - 2) kultura osobista;
 - 3) stopień przestrzegania norm społecznych, obyczajowych, etycznych;
 - 4) zaangażowanie ucznia w tworzenie pozytywnego wizerunku szkoły, godne reprezentowanie szkoły w różnych sytuacjach;
 - 5) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.

3. Kryteria oceniania zachowania uczniów:

1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- a) w szkole i poza szkołą zachowuje się bez zarzutu, jest wzorem do naśladowania,
- b) sumienny w wypełnianiu obowiązków,
- c) chętnie podejmuje prace społeczno-użyteczne dla klasy, szkoły i środowiska,
- d) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
- e) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą.6.dba o honor szkoły,
- f) dba o piękno mowy ojczystej,
- g) przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
- h) szanuje mienie publiczne i prywatne,
- i) angażuje się w pracę na rzecz szkoły, środowiska,
- j) bierze udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych,]
- k) wykazuje inicjatywy twórcze,
- l) przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i wulgarności;

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) w szkole i poza szkołą przestrzega ogólnie przyjętych norm społecznych,
- b) chętnie podejmuje prace społeczno-użyteczne dla klasy, szkoły i środowiska,
- c) prezentuje wysoką kulturę osobistą,
- d) przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych, szanuje swoje zdrowie, mienie publiczne i prywatne,
- e) odpowiedzialnie traktuje obowiązki szkolne,
- f) jest koleżeński wobec rówieśników,
- g) przestrzega ustaleń przełożonych i statutu szkoły,
- h) przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i wulgarności,
- i) dba o mienie szkoły, ład i porządek,
- j) nie ulega nałogom;

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) w szkole i poza szkołą zachowuje się właściwie,
- b) ma rzetelny stosunek do obowiązków szkolnych,
- c) przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
- d) jest kulturalny,
- e) szanuje swoje zdrowie, mienie publiczne i prywatne,
- f) jest koleżeński wobec rówieśników,
- g) przestrzega w całości statutu szkoły,
- h) przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i wulgarności,
- i) dba o mienie szkoły,
- j) nie ulega nałogom;

4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- a) w szkole i poza nią zachowuje się właściwie,
- b) zazwyczaj wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
- c) przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
- d) jest kulturalny,
- e) szanuje swoje zdrowie, mienie publiczne i prywatne;

5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- a) narusza obowiązki statutowe i nie wyraża chęci poprawy,
- b) narusza zasady moralne,
- c) nie przestrzega zasad kultury słowa, używa wulgarnego słownictwa,
- d) odnosi się w arogancki sposób do innych,
- e) nadużywa swoich praw uczniowskich,
- f) ma demoralizujący wpływ na innych,
- g) ulega nałogom,
- h) niszczy mienie prywatne, szkolne i społeczne,
- i) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa,
- j) nie włącza się w życie klasy i szkoły;

6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- a) w rażący sposób narusza obowiązujące w szkole normy zachowań, obowiązki statutowe, nie wyraża chęci poprawy,
- b) używa wulgarnego słownictwa,
- c) przejawia arogancki, agresywny stosunek do innych,
- d) popełnia kradzieże lub wymuszenia, ma konflikt z prawem.
- e) przynosi do szkoły niebezpieczne narzędzia lub substancje itp.,
- f) ulega nałogom i zachęca do nich innych,
- g) stosuje groźby wobec innych,
- h) wywołuje bójki, stosuje przemoc lub cyberprzemoc,
- i) świadomie niszczy mienie prywatne, szkolne lub społeczne,

- j) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny pracy i naraża innych na niebezpieczeństwo,
 - k) przyjmuje postawę uwłaczającą dobremu mieniu klasy i szkoły,
 - l) nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych.
4. Nauczyciele, w tym wychowawca systematycznie wpisują do dziennika elektronicznego pochwały i uwagi ucznia. Do tych uwag - pozytywnych i negatywnych - odwołuje się wychowawca w chwili ustalania oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 5. Poprzez systematyczny wpis pochwał i uwag rodzic jest na bieżąco informowany o zachowaniu swojego dziecka w szkole.
 6. Na ocenę zachowania ma wpływ ilość i ranga otrzymanych przez ucznia uwag.
 7. W przypadku wyjątkowo drastycznych wykroczeń (kradzież, elementarne naruszenie norm prawnych, naruszenie norm obyczajowych) uchwałą Rady Pedagogicznej uczniowi można wystawić ocenę naganną, nawet wtedy, gdy był pod innym względem wzorowy.
 8. Członkowie Rady Pedagogicznej mają obowiązek na bieżąco przekazywać wychowawcy informację o zachowaniu ucznia.

Rozdział 12

Szczegółowe warunki i sposób oceniania uczniów

§ 104.

1. Oceny poziomu wiadomości i umiejętności ucznia powinny być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność.
2. Zachowanie ucznia na lekcji nie może stanowić kryterium oceny poziomu jego wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu.

§ 105.

1. Wiadomości i umiejętności ucznia mogą być sprawdzone ustnie lub pisemnie. Formę sprawdzania ustala nauczyciel przedmiotu w swoich wymaganiach edukacyjnych.
2. Jedną z form sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia jest praca klasowa(sprawdzian), obejmująca swoim zakresem dział omawianego materiału. Prac pisemnych dotyczą następujące warunki:
 - 1) nauczyciel zobowiązany jest do zapowiadania pracy klasowej i zapisania jej w dzienniku z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 2) w jednym dniu może odbyć się tylko jedna praca klasowa, w tygodniu 3 prace klasowe;
 - 3) prace klasowe powinny być sprawdzone i ocenione w terminie do 10 dni i przechowywane przez nauczyciela w szkole do końca bieżącego roku szkolnego; termin ten w przypadku prac z języka polskiego oraz języków obcych może być wydłużony do 14 dni;
 - 4) z upływem sierpnia prace klasowe są niszczone;
 - 5) sprawdzone i ocenione prace klasowe ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
3. Przyjmuje się następujący sposób przeliczania punktów z prac pisemnych na oceny:

- 1) od 0 % do 30 % = ocena niedostateczna;
 - 2) powyżej 30 % do 50 % = ocena dopuszczająca;
 - 3) powyżej 50 % do 70 % = ocena dostateczna;
 - 4) powyżej 70 % do 90 % = ocena dobra;
 - 5) powyżej 90 % do 97 % = ocena bardzo dobra;
 - 6) powyżej 97 % do 100 % = ocena celująca.
4. Uczniowie posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej bądź orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego są oceniani według wymagań dostosowanych do ich dysfunkcji i możliwości intelektualnych.

DZIAŁ VII

UCZNIOWIE

Rozdział 1

Prawa i obowiązki ucznia

§ 106.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) wiedzy o przysługujących mu prawach;
- 2) kształcenia się, wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych;
- 4) zapoznania się ze statutem szkoły, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole;
- 5) zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla danego poziomu nauczania;
- 6) odpowiednio zorganizowanego procesu nauczania, dostosowanego do możliwości psychofizycznych i predyspozycji ucznia;
- 7) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
- 8) opieki wychowawczej;
- 9) swobody w wyrażaniu własnych poglądów, myśli, przekonań, z szacunkiem dla innych osób;
- 10) rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych oraz w formie indywidualnego programu lub toku nauki, w przypadku szczególnych uzdolnień ucznia; umożliwienie ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 11) powiadomienia, z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym, o terminie i zakresie pisemnych prac klasowych;
- 12) jawnej i umotywowanej oceny;
- 13) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;

- 14) czasu wolnego przeznaczonego na wypoczynek;
- 15) opieki zdrowotnej;
- 16) pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 17) ochrony własności intelektualnej;
- 18) współorganizowania imprez szkolnych i uczestnictwa w nich;
- 19) korzystania z pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się w szkole;
- 20) współredagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 21) bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 22) uzyskiwania informacji z różnych źródeł wiedzy;
- 23) wsparcia, przez nauczycieli, w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
- 24) wzięcia udziału w konkursach i olimpiadach;
- 25) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
- 26) przygotowania go do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
- 27) reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 28) do ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, zastraszania itp.;
- 29) równego traktowania.

2. Do obowiązków ucznia należy:

- 1) przestrzeganie obowiązujących w szkole przepisów prawa zewnętrznego i wewnętrznego;
- 2) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
- 3) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 4) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 5) dbanie o porządek i ład w klasie i szkole;
- 6) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
- 7) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów; nieuleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
- 8) w dni uroczyste noszenie stroju galowego;
- 9) noszenie obuwia zmiennego;
- 10) na zajęciach wychowania fizycznego założenie stroju sportowego;
- 11) szanowanie symboli państwowych i szkolnych;
- 12) aktywne uczestniczenie w życiu szkolnym;
- 13) wykazywanie się wiedzą zdobytą podczas zajęć;
- 14) przygotowywanie się do zajęć i systematyczne w nich uczestnictwo;
- 15) usprawiedliwianie, w formie pisemnego usprawiedliwienia wystawionego przez rodziców, nieobecności, najpóźniej 5 dni od dnia powrotu do szkoły;
- 16) zgłaszanie do wychowawcy lub sekretariatu szkoły swojej nieobecności trwającej dłużej niż 3 dni;
- 17) w przypadku nieobecności na zajęciach szkolnych nadrobienie zaległości (w tym uzupełnianie notatek w zeszytach przedmiotowych) .

3. Podczas zajęć edukacyjnych uczeń:

- 1) bierze aktywny udział w zajęciach, stara się nie przeszkadzać w ich prowadzeniu;
- 2) współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału;
- 3) dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem, po uzyskaniu zgody nauczyciela;
- 4) korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z polecaniem nauczyciela;
- 5) wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela;
- 6) korzysta z urządzeń multimedialnych tylko na polecenie nauczyciela; w przypadku niekorzystania z nich wyłącza je przed zajęciami;
- 7) przestrzega zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy.

4. Uczeń w czasie nauki zdalnej zobowiązany jest do:

- 1) kontrolowania realizacji treści nauczana, odsyłania terminowo prac , wykonanych ćwiczeń itp. , a w przypadku trudności z przekazaniem prac drogą elektroniczną uczeń bądź rodzic ma obowiązek dostarczyć je do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu;
- 2) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem, brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
- 3) aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na zajęcia.

5. Uczniom nie wolno:

- 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
 - 2) palić papierosów, korzystać z wyrobów tytoniowych, e-papierosów;
 - 3) wносить na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
 - 4) wносить na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
 - 5) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
 - 6) spożywać posiłków w czasie zajęć dydaktycznych;
 - 7) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
 - 8) zapraszać obcych osób do szkoły.
6. Zakazy opisane w pkt. 1 – 8 obowiązują na terenie obiektów szkoły, a także poza nimi, jeżeli uczeń przebywa tam w ramach zajęć organizowanych przez szkołę lub ją reprezentuje.

§ 107.

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw mają prawo do:
 - 1) 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;

- 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych z zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
 - 3) nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez jednostki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno – oświatowe danej narodowości;
 - 4) nauki w oddziałach przygotowawczych;
 - 5) wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego;
 - 6) organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich.
2. Formy wsparcia, o których mowa w ust.1 są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.
 3. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskim ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych, w tym związanych z kształceniem za granicą.

§ 108.

Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zasad ubierania się na terenie szkoły - są zobowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły.

§ 109.

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów określonych w niniejszym paragrafie.
2. Uczniowie zobowiązani są do poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący.
3. Zabronione jest stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.

§ 110.

1. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w szkole.
2. W przypadku ich zniszczenia uczeń ponosi koszty materialne naprawy.
3. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody.

Rozdział 2

Zasady korzystania na terenie szkoły z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych.

§ 111.

1. W szkole obowiązuje zakaz eksponowania i korzystania z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych na lekcji, na innych zajęciach szkolnych i w czasie przerw.
2. W szkole obowiązuje zakaz nagrywania, robienia zdjęć telefonem lub innym urządzeniem elektronicznym.
3. Uczniowie w czasie pobytu w szkole mają prawo za zgodą dyrektora, wychowawcy bądź nauczyciela dyżurującego korzystać z telefonów komórkowych w celu kontaktowania się z rodzicami w sekretariacie szkoły.
4. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych za zgodą rodziców, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt.
5. Dopuszcza się możliwość używania telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych do celów edukacyjnych wyłącznie za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia.
6. Szkoła nie bierze odpowiedzialności za telefony komórkowe i przedmioty wartościowe uczniów, które przez nich zostały przyniesione na teren szkoły (dotyczy zarówno kradzieży, zaginięcia przedmiotu i zniszczenia). Zaginięcie lub kradzież telefonu, innego urządzenia elektronicznego lub innych rzeczy wartościowych należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy, pedagogowi lub dyrektorowi szkoły, a także odpowiednim organom policji.
7. Uczeń, który przynosi telefon komórkowy lub inne przedmioty wartościowe do szkoły, czyni to na swoją wyłączną odpowiedzialność.
8. W stosunku do ucznia, który zlekceważy punkt 1 zarządzenia zostaną zastosowane kary regulaminowe: wpisanie negatywnej uwagi, powiadomienie rodzica o łamaniu przez ucznia prawa szkolnego.

Rozdział 3

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 112.

1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane i nie może on znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły.
2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:
 - 1) zapoznaje się z opinią stron;

- 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
 - 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi szkoły;
 - 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor szkoły.
3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły, którzy:
- 1) zapoznają się z opinią stron;
 - 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
 - 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
6. Wychowawca, pedagog i dyrektor szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

Rozdział 4

Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

§ 113.

1. W szkole wobec uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną oraz odwagą i innymi formami zachowań budzących uznanie można stosować przewidziane niniejszym statutem formy wyróżnienia:
 - 1) pochwała wychowawcy oddziału;
 - 2) pochwała dyrektora szkoły udzielona na forum klasy lub szkoły;
 - 3) pochwała pisemna dyrektora szkoły;
 - 4) list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców ucznia;
 - 5) nagroda rzeczowa na zakończenie roku szkolnego;
 - 6) wytypowanie do nagrody w postaci stypendium naukowego, artystycznego czy sportowego zgodnie z uchwałą rady gminy.
2. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:

- 1) wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy jak i wpływać mobilizująco na innych;
- 2) w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia;
- 3) dyrektor szkoły może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego.

§ 114.

1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
2. Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
3. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) wychowawca oddziału;
 - 2) pedagog szkolny;
 - 3) opiekun samorządu uczniowskiego;
 - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 5) przedstawiciel rady rodziców.
4. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.
5. O wyniku rozstrzygnięć wychowawca oddziału powiadamia rodzica na piśmie.

Rozdział 5

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary

§ 115.

1. Wobec ucznia, który nie stosuje się do statutu szkoły, poleceń dyrektora i nauczycieli, lekceważy obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:
 - 1) upomnienia pisemnego wychowawcy oddziału;
 - 2) nagany wychowawcy oddziału;
 - 3) upomnienia dyrektora szkoły udzielonego indywidualnie uczniowi;
 - 4) upomnienia dyrektora szkoły w obecności rodziców ucznia;

- 5) nagany dyrektora szkoły;
 - 6) pozbawienia ucznia prawa do reprezentowania szkoły w zawodach sportowych, konkursach wiedzy, konkursach artystycznych;
 - 7) pozbawienia ucznia funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji);
 - 8) przeniesienia ucznia do równoległej klasy;
 - 9) zobowiązania ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do:
 - a) naprawienia wyrządzonej szkody,
 - b) wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej,
 - c) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym,
 - d) przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za wyrządzoną krzywdę.
2. W przypadku demoralizacji nieletniego polegającej w szczególności na:
- 1) naruszeniu zasad współżycia społecznego;
 - 2) popełnieniu czynu zabronionego;
 - 3) systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego;
 - 4) używaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia;
 - 5) wścążęństwie;
 - 6) uprawianiu nierządu;
 - 7) udziale w grupach przestępczych
- dyrektor szkoły przeciwdziała takiemu zachowaniu, powiadamiając o zaistniałej sytuacji rodziców oraz policję.
3. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadkach, gdy:
- 1) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora szkoły;
 - 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
 - 3) szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
 - 4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.
4. Kary wymierzone przez wychowawcę oddziału i dyrektora szkoły, o których mowa w ust. 1, są odnotowywane w dzienniku pedagoga, zeszycie pochwał i uwag danego oddziału.
5. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:
- 1) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;
 - 2) nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji;
 - 3) braku dbałości o zdrowie własne i kolegów;

- 4) niszczenia mienia szkoły;
 - 5) niegodnego reprezentowania szkoły na zawodach sportowych, konkursach, imprezach;
 - 6) fałszowania dokumentów;
 - 7) nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 8) nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły.
6. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenia godności osobistej ucznia.
 7. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.
 8. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.
 9. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę, traktowane winny być na korzyść obwinionego.
 10. W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która ucieka z lekcji, uporczywie przeszkadza w prowadzeniu lekcji nauczycielom bądź niszczy mienie w sali, w której odbywają się zajęcia – dyrektor szkoły może wprowadzić sankcje polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w zajęciach poza szkołą tj. wyjście do kina, teatrów lub prawa do zorganizowania wycieczki.
 11. Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:
 - 1) wychowawca oddziału może udzielić uczniowi upomnienia w szczególności za:
 - a) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego,
 - b) drobne uchybienia natury porządkowej itp. brak stroju sportowego, przyborów itp.,
 - c) spóźnianie się na zajęcia lekcyjne,
 - d) złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów,
 - e) przerzucanie winy na innych,
 - f) samowolne opuszczanie lekcji,
 - g) utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) wychowawca może ukarać ucznia naganą w szczególności za:
 - a) samowolne opuszczenie zajęć bez usprawiedliwieni,
 - b) powtarzające się zachowania, za które ucznia uprzednio upominano,
 - c) wulgarne zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów,
 - d) aroganckie zachowanie się wobec innych osób,
 - e) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego,
 - f) opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw i obowiązkowych zajęć;
 - g) odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela;

- 3) dyrektor może wymierzyć uczniowi karę upomnienia w formie indywidualnej w szczególności za powtarzające się zachowania skutkujące udzieleniem kar wychowawcy oraz za opuszczenie bez usprawiedliwienia dużej ilości godzin w danym okresie;
- 4) dyrektor może wymierzyć karę nagany w szczególności uczniowi, który:
 - a) mimo wcześniejszego ukarania naganami, popełnia ponownie takie same wykroczenia,
 - b) którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów,
 - c) dopuszcza się kradzieży,
 - d) opuszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne,
 - e) narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamię inne zasady obowiązujące w szkole;
- 5) kara przeniesienia do równoległej klasy może być wymierzona w szczególności za:
 - a) powtarzające się zachowania, za które udzielono niższe kary,
 - b) wnoszenie na teren szkoły środków zabronionych, mogących spowodować uszkodzenie ciała lub wprowadzić uczniów w stan odurzenia,
 - c) stosowanie przemocy wobec uczniów własnej lub innej klasy,
 - d) znęcanie się nad innymi w formie agresji psychicznej i fizycznej,
 - e) niszczenie lub fałszowanie dokumentacji szkoły,
 - f) fałszowanie podpisów, dokumentów, zwolnień z zajęć.

12. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może mieć miejsce w szczególności w przypadku:

- 1) gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych tj.: upomnienie wychowawcy/dyrektora, nagana wychowawcy/dyrektora, a nie ma możliwości przeniesienia ucznia do klasy równoległej;
- 2) używania lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
- 3) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
- 4) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 5) spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych;
- 6) kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu;
- 7) fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiegokolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen;
- 8) zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi, w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań;
- 9) innych drastycznych naruszeń postanowień statutu.

13. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie do dyrektora od zastosowanej kary w terminie 3 dni od jej zastosowania.

14. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyny jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców.

Rozdział 6

Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły

§ 116.

1. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.
2. Dyrektor występuje z wnioskiem, o przeniesienie ucznia do innej szkoły, do Kuratora Oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i samorządu uczniowskiego z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora.
3. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel.
4. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.
5. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor szkoły występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.
6. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
7. Jeżeli pełnoletni uczeń w rażący sposób narusza zasady zapisane w statucie, dyrektor szkoły, po wyczerpaniu innych możliwości oddziaływania wychowawczego może w drodze decyzji administracyjnej skreślić go z listy uczniów. Skreślenie z listy uczniów następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

DZIAŁ VIII

CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 117.

1. Szkoła posiada własny sztandar.

2. Sztandar Szkoły jest dla społeczności szkolnej symbolem Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe środowisko. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają powagi, a przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.
3. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie.
4. Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun pocztu wyznaczony przez dyrektora spośród nauczycieli szkoły. Jego zadaniem jest dbałość o właściwą celebrację sztandaru i zgodny z ceremoniałem przebieg uroczystości na terenie szkoły i poza jej murami.
5. Uroczyste przekazanie sztandaru odbywa się podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego.
6. Poczet sztandarowy tworzą chorąży (uczeń) i asysta (dwie uczennice).
7. Chorąży i asysta muszą być ubrani odświętnie:
Uczeń (chorąży) - biała koszula i ciemne spodnie.
Uczennice (asysta) - białe bluzki i ciemne spódnice.
8. Insignia pocztu sztandarowego:
 - 1) biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze;
 - 2) białe rękawiczki.
9. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły:
 - 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) Dzień Edukacji Narodowej;
 - 3) uroczystość ślubowania klas pierwszych,
 - 4) uroczystości rocznicowe: Święto Niepodległości i Święto Konstytucji 3 Maja, Dzień Patrona Szkoły,
 - 5) Uroczyste Zakończenie Roku Szkolnego, pożegnanie absolwentów.
10. Udział sztandaru w uroczystościach poza terenem szkoły:
 - 1) uroczystości rocznicowe organizowane przez administrację samorządową;
 - 2) uroczystości religijne: msza święta, uroczystości pogrzebowe i inne;
 - 3) uroczystości patriotyczne, w których bierze udział społeczność szkolna lub jej delegacja.
11. **Całą społeczność uczniowską obowiązuje odświętny strój szkolny** podczas wszelkich szkolnych uroczystości. Przez odświętny strój szkolny rozumie się: ciemna spódnica/ spodnie, biała bluzka/ koszula.

DZIAŁ IX
ORGANIZACJA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 118.

1. W Szkole Filialnej prowadzi się oddział przedszkolny dla dzieci 3-6-letnich. Za organizację i działalność oddziału przedszkolnego odpowiada dyrektor szkoły, o którym mowa w § 24.
2. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny.
3. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w dni robocze, od poniedziałku do piątku. Czas pracy oddziału przedszkolnego dostosowany jest do potrzeb rodziców.
4. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia. Szczegółowe zadania oddziału przedszkolnego i sposób ich realizacji ustalone są w rocznym programie pracy oddziału przedszkolnego i w miesięcznych planach pracy.
5. W oddziale przedszkolnym prowadzona jest nauka religii na mocy odrębnych przepisów.
6. Zapisy do oddziału przedszkolnego odbywają się zgodnie z zasadami naboru obowiązującego na terenie Gminy Sośnie.
7. Terminy przerw w pracy oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora szkoły.
8. Nauczyciele pracujący w oddziale przedszkolnym wchodzi w skład rady pedagogicznej szkoły, o której mowa w § 26.
9. Przedstawiciele rady oddziałowej oddziału przedszkolnego tworzą radę rodziców szkoły filialnej, o której mowa w § 28.

§ 119.

1. Świadczenia udzielane przez oddział przedszkolny są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Opłaty za godziny wykraczające poza realizację podstawy programowej są naliczane zgodnie ze stosowną Uchwałą Rady Gminy Sośnie.
2. Szkoła zapewnia dzieciom odpłatne obiady, ich cena uzależniona jest od cen podanych przez wybraną firmę cateringową.

3. Wszelkie zmiany w trakcie roku szkolnego wymagają pisemnego wystąpienia rodzica do dyrektora szkoły. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły uwzględnia zmiany z pierwszym dniem kolejnego miesiąca.

Rozdział 2

Cele i zadania oddziału przedszkolnego

§ 120.

1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe oraz ustawy o systemie oświaty, a w szczególności:
 - 1) zapewnia opiekę, wychowanie i nauczanie w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;
 - 2) zapewnia dzieciom pełny rozwój umysłowy, moralno-społeczny, emocjonalny oraz fizyczny zgodnie z ich możliwościami i potrzebami psychofizycznymi w warunkach godności osobistej z wykorzystaniem własnej inicjatywy dziecka;
 - 3) realizuje bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej w oparciu o program wychowania przedszkolnego;
 - 4) zapewnia organizowanie zajęć dodatkowych, z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci;
 - 5) kształtuje umiejętność współżycia i współdziałania w zespole niejednorodnym, uczy poczucia odpowiedzialności za drugiego człowieka;
 - 6) umożliwia dzieciom wychowanie w poczuciu przynależności narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 7) wspomaga indywidualny rozwój dziecka oraz współdziała z rodziną w przygotowaniu do nauki w szkole;
 - 8) udziela dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej poprzez współpracę z psychologiem i innymi specjalistami na terenie placówki oraz instytucjami działającymi na rzecz dzieci;
 - 9) konsekwentnie przestrzega praw dziecka oraz upowszechnia wiedzę o tych prawach;
 - 10) zapewnia wychowankom bezpieczne i higieniczne warunki wychowania i opieki; w sytuacjach kryzysowych wszystkie działania pracowników przedszkola bez względu na zakres ich obowiązków służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.
2. Do zadań przedszkola należy:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez fachową organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w czterech obszarach rozwojowych dziecka: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;

- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności i oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 8) przygotowanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi, realizowane z wykorzystaniem naturalnie pojawiających się sytuacji oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
 - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
 - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną i samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
 - 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną i samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowanie, majsterkowanie, planowanie i podejmowanie intencjonalnego działania oraz prezentowanie wytworów swojej pracy;
 - 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 13) kreowanie, wspólnie z ww. podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
 - 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami- umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej, etnicznej lub języka regionalnego;
 - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym oraz chęci poznawania innych kultur.
3. Cel wychowania przedszkolnego i zadania przedszkola realizowane są w odniesieniu do czterech obszarów rozwojowych dziecka:
- 1) fizycznego;

- 2) emocjonalnego;
 - 3) społecznego;
 - 4) poznawczego.
4. Przedszkole podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków prowadzenia działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu dziecku warunków niezbędnych do jego wszechstronnego i harmonijnego rozwoju, podnoszenia jakości pracy przedszkola i jego rozwoju organizacyjnego.
 5. Oddział przedszkolny podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu dziecku warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy oddziału przedszkolnego i jego rozwoju organizacyjnego.
 6. Oddział przedszkolny realizuje cele związane z podtrzymaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - 1) wpajanie dzieciom tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej;
 - 2) niestwarzania różnic w prawach i traktowaniu w ten sam sposób wszystkich dzieci bez względu na kolor skóry, różnice kulturowe i religijne;
 - 3) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań;
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nie naruszających dobra innej osoby;
 - 5) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz obrzędach religijnych.
 7. Oddział przedszkolny realizuje cele i zdania poprzez:
 - 1) prowadzenie pracy opiekuńczo-dydaktycznej w oparciu o pełną znajomość dziecka i jego środowiska rodzinnego, w ramach określonych obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, zgodnie ze współczesną wiedzą pedagogiczną;
 - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
 - 3) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 4) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dzieci;
 - 5) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki podczas zabaw i ćwiczeń na boisku szkolnym, a także w trakcie zajęć poza terenem szkoły (dalsze spacer i wycieczki).

Rozdział 3

Nauczyciele i pracownicy obsługi oddziału przedszkolnego

§ 121.

1. W oddziałach przedszkolnych zatrudnieni są nauczyciele posiadający wymagane kwalifikacje, na podstawie ustawy Karta Nauczyciela.
2. Nauczyciel oddziału przedszkolnego w szczególności:
 - 1) odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu dzieci;

- 2) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
- 3) wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno–kulturowej i przyrodniczej;
- 4) planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego;
- 5) współpracuje z psychologiem, pedagogiem, logopedą oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów;
- 6) prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne służące poznawaniu dzieci, obserwacje rozwoju dziecka przedstawia rodzicom;
- 7) przeprowadza analizę gotowości dzieci do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
- 8) otacza indywidualną opieką każde dziecko i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości;
- 9) współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju m.in. przez organizację zebrań grupowych, zajęć otwartych, zajęć adaptacyjnych dla dzieci nowo przyjętych, kontaktów indywidualnych, wspólnego świętowania, kącika dla rodziców oraz innych uroczystości, w których mogą brać udział zainteresowani rodzice;
- 10) organizuje w ciągu roku szkolnego zebrania ogólne z rodzicami oraz spotkania indywidualne w miarę potrzeb zgodnie z ustalonym harmonogramem,;
- 11) planuje własny rozwój zawodowy – systematycznie podnosi swoje kwalifikacje zawodowe przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- 12) wykazuje dbałość o swój warsztat pracy przez gromadzenie pomocy dydaktycznych, dba o estetykę sali,
- 13) bierze czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, przestrzega regulaminu Rady Pedagogicznej,
- 14) organizuje imprezy o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
- 15) poddaje się ocenie pracy przeprowadzonej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa;
- 16) współdziała z nauczycielami w zakresie planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci.

3. Nauczyciel może zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami.
4. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi szkoły program wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
5. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.
6. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danym przedszkolu, przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy wychowania przedszkolnego, tworzące Zestaw Programów Zespołu Szkół w Sośniach.
7. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej.
8. W oddziale przedszkolnym zatrudnia się pracowników obsługi, którzy są pracownikami samorządowymi: pomoc nauczyciela, pomoc kuchenną, sprzątaczkę.
9. Pracownicy obsługi są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
10. Pracownicy obsługi są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci w szerokim tego słowa znaczeniu, w tym są zobowiązani znać i przestrzegać *Standardy Ochrony Małoletnich* obowiązujące w danej placówce.
11. Pracownicy obsługi wykonują swoje zadania zgodnie z zakresem czynności obowiązującym na zajmowanym stanowisku.

Rozdział 4

Bezpieczeństwo dzieci w oddziale przedszkolnym

§ 122.

1. Nauczyciele oddziałów przedszkolnych sprawują opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
2. Za bezpieczeństwo dzieci w oddziale przedszkolnym odpowiedzialni są dyrektor szkoły, nauczyciele i wszyscy pozostali pracownicy szkoły.
3. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece dzieci w godzinach pracy oddziału przedszkolnego. Nauczyciel jest zobowiązany:

- 1) przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia z zakresu bhp i ppoż., odbywać wymagane szkolenia;
 - 2) sprawdzać warunki prowadzenia zajęć z dziećmi w danym miejscu (sala, plac zabaw) przed rozpoczęciem tych zajęć; jeżeli warunki bezpieczeństwa nie są spełnione, nauczyciel ma obowiązek zawiadomić o tym dyrektora szkoły; do czasu usunięcia zagrożenia nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
 - 3) niezwłocznie przerwać zajęcia i wyprowadzić dzieci z zagrożonego miejsca, jeżeli zagrożenie powstanie lub ujawni się w trakcie zajęć;
 - 4) przestrzegać ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
 - 5) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu, usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby zagrażać zdrowiu dzieci;
 - 6) udzielić dziecku pierwszej pomocy w przypadku urazu lub wystąpienia choroby;
 - 7) niezwłocznie zawiadomić rodziców i dyrektora szkoły w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych;
 - 8) zgłaszać dyrektorowi szkoły wszystkie wyjścia z dziećmi poza teren oddziału przedszkolnego;
 - 9) przestrzegać procedur obowiązujących w oddziale przedszkolnym i szkole, a zwłaszcza procedury odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w sytuacjach kryzysowych.
4. Dyrektor szkoły zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo i stałą opiekę w trakcie zajęć prowadzonych na terenie placówki i poza nią poprzez:
- 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w niniejszym statucie;
 - 2) przestrzeganie liczebności dzieci w oddziale;
 - 3) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów w czasie imprez, spacerów i wycieczek poza terenem szkoły;
 - 4) współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną;
 - 5) przeszkolenie pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej;
 - 6) wyposażenie pomieszczeń oddziału przedszkolnego w apteczkę zaopatrzoną w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję udzielania tej pomocy;
 - 7) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń, w których przebywają dzieci;
 - 8) dostosowanie mebli i zabawek ogrodowych do wzrostu i potrzeb rozwojowych dzieci; instalowanie tylko urządzeń posiadających certyfikaty;
 - 9) ogrodzenie terenu ogrodu;
 - 10) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchennych i pomieszczeń gospodarczych;
 - 11) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień.
5. W swoich działaniach szkoła stosuje obowiązujące przepisy bhp i przeciwpożarowe, w szczególności poprzez:
- 1) dokonywanie kontroli sal pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu;
 - 2) oznakowanie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;

- 3) umieszczenie w widocznym miejscu planów ewakuacji oddziałów przedszkolnych;
- 4) opracowanie procedur i przeprowadzanie ćwiczeń ewakuacyjnych;
- 5) umieszczenie w widocznym miejscu spisu telefonów alarmowych.

Rozdział 5

Organizacja pracy oddziału przedszkolnego

§ 123.

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły.
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
3. Godziny zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwają 60 minut.
4. Jedną grupą wychowanków opiekuje się jeden nauczyciel.
5. W czasie zajęć poza terenem przedszkola liczba osób sprawujących opiekę nad dziećmi uzależniona jest od rodzaju i organizacji wycieczki. O liczbie opiekunów decyduje dyrektor szkoły.
6. Ramowy rozkład dnia zawierający rozkład stałych godzin pracy i zajęć dydaktyczno-wychowawczych, ustalany jest przez dyrektora szkoły na wniosek rady pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji i w porozumieniu z radą rodziców. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i edukacyjne, jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców. Ramowy rozkład dnia określa czas realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje.
7. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb, możliwości psychofizycznych i zainteresowań dzieci. Rozkład dnia umieszcza się w dzienniku i podaje do wiadomości rodziców.
8. W oddziale przedszkolnym, na wniosek rodziców, organizuje się naukę religii. Naukę religii włącza się do planu zajęć oddziału przedszkolnego. Dzieci niekorzystające z nauki religii mają zapewnioną opiekę.
9. Do realizacji zadań statutowych oddział przedszkolny wykorzystuje:
 - 1) salę do zajęć;
 - 2) łazienki dziecięce;
 - 3) szatnie dla oddziału przedszkolnego;
 - 4) salę gimnastyczną szkoły;
 - 5) gabinety specjalistów (pedagog, logopeda, psycholog);

6) plac zabaw.

10. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z placu zabaw, z niezbędnym wyposażeniem zapewniającym dzieciom bezpieczeństwo i rekreację. Zasady pobytu dzieci określa regulamin placu zabaw wprowadzony zarządzeniem dyrektora szkoły.
11. W oddziale przedszkolnym organizuje się różnorodne formy krajoznawstwa. Program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej. Koszty wycieczek pokrywają rodzice dziecka.
12. Oddział przedszkolny rozwija sprawność fizyczną wychowanków poprzez zapewnienie im udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach zarówno w budynku szkoły, jak i na świeżym powietrzu.

§ 124.

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowany przez dyrektora, zaopiniowany przez radę pedagogiczną, organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Arkusz zatwierdza organ prowadzący.

2. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola:

- 1) dzienny czas pracy przedszkola wynosi 8 godzin; przedszkole jest czynne w godzinach uzależnionych od potrzeb rodziców w danym roku szkolnym,
- 2) czas pracy przedszkola w roku szkolnym trwa od 1 września do 31 sierpnia każdego roku.

§ 125.

1. W oddziałach przedszkolnych udziela się i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z przepisami w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w oddziale przedszkolnym polega na:
 - 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wychowanków, wynikających w szczególności z:
 - a) niepełnosprawności ruchowej, w tym z afazji,
 - b) z zaburzeń komunikacji językowej niewynikających z afazji,
 - c) upośledzenia umysłowego w stopniu lekkim bądź umiarkowanym,
 - d) dysfunkcji w zakresie modulacji sensorycznej,
 - e) chorób somatycznych i genetycznych umożliwiającym funkcjonowanie dziecka w grupie rówieśniczej,
 - f) niepełnosprawności sprzężonej, gdzie wada słuchu jest jedną z niepełnosprawności;
 - 2) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci niepełnosprawnych;

- 3) pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest organizowana w formie:
- a) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, zajęć o charakterze terapeutycznym, zajęć rozwijających kompetencje społeczno – emocjonalne.
 - b) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli,
 - c) zajęć psychoedukacyjnych dla rodziców.

§ 126.

1. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego jest zadaniem zespołu, powoływanego przez dyrektora szkoły.
2. Skład zespołu stanowią nauczyciele oddziału oraz specjaliści prowadzący zajęcia w przedszkolu.
3. Pomocy udzielają nauczyciele i specjaliści tworzący zespoły opracowujące Indywidualne Programy Edukacyjno – Terapeutyczne danego dziecka, uwzględniając potrzeby wynikające z orzeczeń i opinii wydanych przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną , w tym poradnię specjalistyczną oraz diagnozę w przedszkolu;
4. Do zadań zespołu należy planowanie i koordynowanie udzielania dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej i logopedycznej oraz opracowywanie planu działań wspierających dziecko w procesie rozwoju i edukacji;
5. Zespół dokonuje oceny efektywności pomocy udzielanej dziecku oraz określa wnioski i zalecenia dotyczące dalszej pracy z dzieckiem.
6. Przedszkole udziela pomocy psychologicznej i pedagogicznej za zgodą rodzica.
7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w Przedszkolu udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem.
8. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i bezpłatne.

Rozdział 6

Wychowankowie oddziału przedszkolnego

§ 127.

1. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci w wieku 3-6 lat do momentu rozpoczęcia przez nie nauki szkolnej.
2. Dziecko w wieku powyżej 7 lat, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziału przedszkolnego nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor właściwej obwodowo szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, szczególności prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego, zgodnego z zasadami bezpieczeństwa, odpowiadającego jego potrzebom, zainteresowaniom i możliwościom psychofizycznym;
 - 2) szacunku dla swoich potrzeb;
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 4) poszanowania godności osobistej i własności intelektualnej;
 - 5) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 6) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, z poszanowaniem zdania innych;
 - 7) rozwijania cech indywidualnych i postaw twórczych;
 - 8) ochrony zdrowia psychicznego i fizycznego.
4. W oddziale przedszkolnym ustalane są wspólnie z dziećmi normy zachowań. Dziecko w przedszkolu ma obowiązki:
- 1) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
 - 2) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela;
 - 3) szanować kolegów i wytwory ich pracy;
 - 4) szanować sprzęty i zabawki znajdujące się w przedszkolu;
 - 5) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
 - 6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne.
5. Dziecko może być objęte indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, w przypadku, gdy stan jego zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola. Indywidualne nauczanie organizowane jest przez dyrektora przedszkola w uzgodnieniu z organem prowadzącym, na wniosek rodziców, do którego dołączone jest orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym specjalistycznej o konieczności objęcia dziecka indywidualnym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
6. Wychowankowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla wychowanka indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
7. Za prawidłowość realizacji zadań, o których mowa w ust. 5 i 6, odpowiada dyrektor szkoły.
8. W zależności od rodzaju niepełnosprawności przedszkole zapewnia wychowankowi specjalistyczną pomoc i opiekę.

§ 129.

1. W przedszkolu wyklucza się stosowanie wszelkich form kary fizycznej.
2. W przypadku niestosowania się dziecka do obowiązujących zasad w przedszkolu nauczyciel może upomnieć dziecko, odsunąć od zabawy na krótki czas lub odebrać dziecku przedmiot niewłaściwej zabawy.
3. Wychowankowie przejawiający zachowania agresywne zagrażające zdrowiu innych dzieci poddawani są wnikliwej obserwacji przez nauczycieli i psychologa, którzy podejmują decyzję o:

- 1) powiadomieniu dyrektora szkoły;
- 2) powiadomieniu rodziców dziecka;
- 3) spotkaniu nauczycieli i psychologa z rodzicami w obecności dyrektora szkoły w celu uzgodnienia wspólnego kierunku oddziaływań wychowawczych;
- 4) skierowaniu dziecka do poradni psychologiczno – pedagogicznej w celu dokonania diagnozy specjalistycznej i poddania ewentualnej terapii;
- 5) innych działaniach podjętych w porozumieniu z rodzicami.

§ 130.

1. Dziecko powinno przyjść do oddziału przedszkolnego czyste, starannie uczesane i ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu. Ubrań dziecka nie wolno spinać agrafkami ani szpilkami.
2. Dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne, chusteczki higieniczne do nosa, przybory do mycia zębów, worek ze strojem gimnastycznym, komplet ubrań na zmianę. Wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku.
3. Dziecko nie powinno przynosić do przedszkola swoich zabawek, ani rzeczy wartościowych. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy zepsute lub zagubione.

§ 131.

1. Dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola od godz. 7.30 do godz. 8.00.
2. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielowi dyżurującemu i pracownikowi szkoły, który do czasu rozpoczęcia zajęć sprawuje nad dziećmi opiekę. Nauczycielka przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed furtką, wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami sali itp.
3. Do oddziału przedszkolnego nie należy przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób. W przypadku zaistnienia wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, nauczycielka ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do oddziału.
4. Dzieci przyprowadzane są i odbierane przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby dorosłe gwarantujące pełne bezpieczeństwo. W szczególnych wypadkach dziecko może być odebrane przez niepełnoletnie rodzeństwo, które ma upoważnienie od rodzica i posiada dowód osobisty lub legitymację szkolną. Rodzice składają dodatkowe oświadczenie, że biorą całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci po opuszczeniu przez nie terenu placówki.
5. Upoważnienie pisemne powinno zawierać imiona i nazwiska rodziców, numery telefonów oraz imię i nazwisko osoby upoważnionej z numerem telefonu oraz deklarację zgody na udostępnienie danych osobowych.

6. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód tożsamości i na żądanie nauczycielki okazać go. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami wychowanka.
7. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających itp.).
8. O każdym przypadku odmowy wydania dziecka niezwłocznie informowany jest dyrektor szkoły, który podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
9. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
10. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców i osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić dyrektora szkoły i najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka w celu ustalenia miejsca ich pobytu.
11. Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować przedszkole o kłopotach zdrowotnych dziecka, w tym o alergiach, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
12. W oddziale przedszkolnym nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi medyczne z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.
13. Niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyprowadzanych do oddziału przedszkolnego w jakiegokolwiek leki i zatajanie tego faktu przed nauczycielką.
14. Nauczycielka danego oddziału ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców o zaobserwowanych, niepokojących sygnałach dotyczących stanu zdrowia dziecka.
15. Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku otrzymania zawiadomienia o jego chorobie.

Rozdział 8

Rodzice dzieci z oddziału przedszkolnego

§ 132.

1. Zgodnie z Kodeksem Rodzinnym i Opiekuńczym, a także z Międzynarodową Konwencją Praw Dziecka rodzice ponoszą odpowiedzialność za kształcenie i wychowanie swoich dzieci.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców wychowanka oddziału przedszkolnego należy:
 - 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
 - 2) współpraca z nauczycielkami prowadzącymi grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych rodziny i oddziału przedszkolnego;
 - 3) przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych;
 - 4) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców;
 - 5) przyprowadzanie dziecka do przedszkola w dobrym stanie zdrowia;

- 6) rzetelne informowanie o stanie zdrowia dziecka, szczególnie w przypadku, gdy może to być istotne dla jego bezpieczeństwa,
- 7) bezzwłoczne informowanie szkoły o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
- 8) zawiadamianie szkoły o przyczynach długotrwałych nieobecności dziecka (powyżej 1 miesiąca);
- 9) przyprowadzanie i odbieranie dziecka osobiście lub przez upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 10) przestrzeganie godzin pracy oddziału przedszkolnego;
- 11) zapewnienie dziecku warunków do regularnego uczęszczania na zajęcia;
- 12) zapewnienie dziecku niezbędnego wyposażenia;
- 13) kontrolowanie, ze względów bezpieczeństwa, co dziecko zabiera do oddziału przedszkolnego;
- 14) uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez nauczycieli oddziału przedszkolnego;
- 15) bezzwłoczne informowanie szkoły/przedszkola o zmianach telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania;
- 16) śledzenie na bieżąco informacji umieszczanych w dzienniku elektronicznym, na tablicach ogłoszeń.

§ 133.

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z realizowanymi w oddziale przedszkolnym programami oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy oddziału i z planów miesięcznych w danym oddziale;
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów swojego dziecka;
 - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w celu rozpoznawania przyczyn trudności wychowawczych oraz doboru metod udzielania dziecku pomocy;
 - 4) wybierania swojej reprezentacji w formie rady rodziców;
 - 5) zapoznania się ze statutem szkoły oraz innymi regulaminami obowiązującymi w szkole;
 - 6) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi szkoły wniosków z obserwacji pracy oddziału przedszkolnego;
 - 7) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy oddziału przedszkolnego organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo;
 - 8) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej zgodnie z potrzebami;
 - 9) dokonywania wyboru zajęć dodatkowych;
 - 10) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości i imprez szkolnych;
 - 11) zapoznawania się z planowanym jadłospisem.

§ 134.

1. Szkoła/oddział przedszkolny współpracuje regularnie z rodzicami wychowanków w celu wspólnego uzgadniania kierunku i zakresu działań wychowawczych.
2. Częstotliwość wzajemnych spotkań poświęconych wymianie informacji i dyskusji na tematy wychowawcze zależy od nauczyciela prowadzącego oddział i od rodziców.
3. Formy współpracy z rodzicami:
 - 1) zebrania grupowe i zajęcia otwarte;
 - 2) uroczystości i spotkania okolicznościowe, wycieczki, imprezy plenerowe i inne z udziałem rodziców;
 - 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem szkoły, nauczycielami, specjalistami w zależności od potrzeb;
 - 4) pogadanki i zajęcia warsztatowe podnoszące wiedzę pedagogiczną;
 - 5) tablice informacyjne, wystawy prac dzieci;
 - 6) informacje umieszczane na stronie internetowej.
4. Po zakończeniu rekrutacji na następny rok szkolny, szkoła organizuje cykl spotkań adaptacyjnych dla dzieci nowo przyjętych i ich rodziców w celu:
 - 1) obniżenia poczucia lęku u dzieci i rodziców związanych z przebywaniem poza domem;
 - 2) obserwowania stosowanych w oddziale przedszkolnym metod wychowawczych;
 - 3) obserwowania dzieci w kontaktach grupowych;
 - 4) oglądu bazy lokalowej i wyposażenia sal.
5. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w oddziale przedszkolnym, odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
6. Z tytułu udostępnienia rodzicom gromadzonych przez oddział przedszkolny informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki, dotyczących ich dziecka, szkoła nie pobiera żadnych opłat, bez względu na postać i formę przekazanych informacji.

DZIAŁ X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 135.

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów/wychowanków oddziału przedszkolnego, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Statut jest dostępny w sekretariacie, bibliotece i na stronie internetowej szkoły, w tym w zakładce BIP. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.

3. Z wnioskami w sprawie zmiany Statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
4. Nowelizacja Statutu następuje w drodze uchwały.
5. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w Statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.
6. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc dotychczasowy Statut Szkoły Podstawowej im. J. Korczaka w Sośniach z dnia 1 grudnia 2017r.
7. Niniejszy Statut obowiązuje od dnia 1 września 2024r.

