

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
im. Kard. Stefana Wyszyńskiego
W DOBRZYJAŁOWIE

Dobrzyjałowo 2023

Spis treści

DZIAŁ I	POSTANOWIENIA OGÓLNE	4
DZIAŁ II	CELE I ZADANIA SZKOŁY	7
Rozdział 1	Główne cele i zadania szkoły	7
Rozdział 2	Formy realizacji zadań szkoły	10
Rozdział 3	Cele i zadania oddziału przedszkolnego	11
DZIAŁ III	ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	13
Rozdział 1	Dyrektor szkoły	13
Rozdział 2	Rada pedagogiczna	15
Rozdział 3	Samorząd uczniowski	16
Rozdział 4	Rada rodziców	17
Rozdział 5	Zasady współdziałania organów szkoły	18
Rozdział 6	Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły	19
DZIAŁ IV	ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	20
Rozdział 1	Organizacja kształcenia, wychowania i opieki – zasady ogólne	20
Rozdział 2	Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły	24
Rozdział 3	Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej	24
Rozdział 4	Organizacja zajęć rewalidacyjnych	26
Rozdział 5	Organizacja indywidualnego nauczania	27
Rozdział 6	Organizacja świetlicy szkolnej	28
Rozdział 7	Organizacja biblioteki szkolnej	29
Rozdział 8	Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę	32
Rozdział 9	Organizacja szkolnego doradztwa zawodowego	34
Rozdział 10	Organizacja wolontariatu w szkole	35
Rozdział 11	Działalność innowacyjna szkoły	36
Rozdział 12	Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	36
Rozdział 13	Współpraca szkoły z rodzicami	39
Rozdział 14	Współpraca szkoły z instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży	41
Rozdział 15	Pomoc materialna dla uczniów	41
Rozdział 16	Ceremoniał szkolny	42
DZIAŁ V	NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	44
Rozdział 1	Prawa i obowiązki nauczycieli	44
Rozdział 2	Zadania wychowawcy oddziału	46
Rozdział 3	Zadania nauczycieli specjalistów	48
Rozdział 4	Zadania nauczyciela bibliotekarza	51
Rozdział 5	Pracownicy obsługi	51
DZIAŁ VI	WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE UCZNIÓW	53
Rozdział 1	Warunki i sposób oceniania uczniów	53
Rozdział 2	Ocenianie uczniów	54
Rozdział 3	Dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz zwolnienia z zajęć	57
Rozdział 4	Formy sprawdzania osiągnięć uczniów	58

Rozdział 5	Przedmiot i zalecane formy samooceny	59
Rozdział 6	Zasady wystawiania ocen śródrocznych i rocznych	60
Rozdział 7	Zasady uzyskiwania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny z zachowania	61
Rozdział 8	Egzamin klasyfikacyjny	62
Rozdział 9	Egzamin poprawkowy	63
Rozdział 10	Promowanie uczniów	65
Rozdział 11	Sposoby dostosowania wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości uczniów	66
Rozdział 12	Ocenianie zachowania uczniów	67
Rozdział 13	Sposoby przekazywania rodzicom informacji o wynikach w nauce i zachowaniu uczniów.....	71
Rozdział 14	Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami	72
Rozdział 15	Organizacja egzaminu ósmoklasisty	74
DZIAŁ VII	UCZNIOWIE	76
Rozdział 1	Prawa i obowiązki ucznia	76
Rozdział 2	Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia	77
Rozdział 3	Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody	78
Rozdział 4	Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary.	79
Rozdział 5	Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły	80
DZIAŁ VIII	ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY	81
DZIAŁ IX	POSTANOWIENIA KOŃCOWE	85

DZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE
Informacje ogólne o szkole

§ 1. 1. Szkoła Podstawowa im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Dobrzyjałowie zwana dalej „Szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające Prawo oświatowe;
- 3) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 4) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
- 5) niniejszego statutu;
- 6) innych dokumentów.

2. Siedzibą szkoły jest budynek położony w miejscowości Dobrzyjałowo. Adres siedziby szkoły: Dobrzyjałowo, ul. Zdrojowa 1, 18-421 Piątnica.

3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Piątnica. Siedzibą Gminy jest Urząd Gminy w Piątnicy, ul. Stawiskowska 53.

4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Podlaski Kurator Oświaty.

5. Szkoła używa nazwy: Szkoła Podstawowa im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Dobrzyjałowie.

6. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.

7. Dopuszcza się używanie nazwy skróconej: Szkoła Podstawowa w Dobrzyjałowie.

8. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych (dużej i małej) o treści: Szkoła Podstawowa w Dobrzyjałowie.

9. Szkoła używa pieczęci nagłówkowej o treści: Szkoła Podstawowa im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Dobrzyjałowie ul. Zdrojowa 1, 18-421 Piątnica, R:001120309, NIP 718 17 77 798.

10. Dyrektor szkoły posługuje się pieczęcią o nazwie DYREKTOR SZKOŁY, imię i nazwisko aktualnego dyrektora szkoły.

11. Szkoła jest jednostką budżetową, pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu gminy, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy.

§ 2. 1. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:

- 1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III;
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII.
2. Nauka w szkole jest bezpłatna.
 3. Szkoła organizuje oddział przedszkolny.
 4. Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną.
 5. Rejon działania szkoły określa Rada Gminy Piątnica.
 6. W skład obwodu szkoły wchodzi miejscowości: Budy-Mikołajka, Dobrzyjałowo, Górki-Sypniewo, Górki-Szewkowo, Kobylin, Motyka.
 7. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.

8. W szkole działa biblioteka i świetlica.

9. Zadania dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze szkoły realizowane są z wykorzystaniem:

- 1) sal lekcyjnych wyposażonych w niezbędne pomoce dydaktyczne;
 - 2) biblioteki;
 - 3) pracowni komputerowej;
 - 4) salki gimnastycznej;
 - 5) boiska szkolnego;
 - 6) placu zabaw.
10. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.
11. W Szkole Podstawowej im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Dobrzyjałowie wprowadza się dziennik elektroniczny.
12. Nauczyciel, uczeń i rodzic otrzymuje indywidualne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu.

§ 3. 1. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Dobrzyjałowie;
- 2) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Dobrzyjałowie;
- 3) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Piątница,
- 4) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Podlaskiego Kuratora Oświaty;
- 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły, o której mowa w § 1 ust. 1;
- 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;
- 8) dzienniku - należy przez to rozumieć dziennik funkcjonujący w szkole prowadzony w formie papierowej lub dziennik elektroniczny;
- 9) 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;
- 10) wielodzietności rodziny – należy przez to rozumieć rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci;
- 11) samotnym wychowywaniu dziecka – należy przez to rozumieć wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem;
- 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 programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
- 15) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności;
- 16) 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;
- 17) 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.
- 18) 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;
- 19) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 20) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
- 21) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;

DZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

Rozdział 1

Główne cele i zadania szkoły

§ 4. 1. Szkoła realizuje cele i zadania 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.

2. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny uczniów.

3. Główne cele i zadania szkoły określone są przepisami prawa i realizowane we współpracy z rodzicami. Należą do nich w szczególności:

- 1) bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) prowadzenie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone odrębnymi przepisami;
- 4) dostęp do wiedzy, która umożliwia uczniom dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwijanie zdolności i zainteresowań;
- 5) umożliwienie nabywania umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
- 6) wspomaganie rodziny w jej wychowawczej roli;
- 7) kształcenie uniwersalnych zasad etycznych i odpowiedzialność za swoje czyny;
- 8) umożliwienie pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.

4. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kieruje się dobrem i troską o zdrowie uczniów, szanuje ich godność osobistą, respektuje zasady nauk pedagogicznych.

5. Szkoła realizuje następujące cele:

- 1) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazuje wzorce postępowania i buduje relacje społeczne, sprzyjające bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 2) wzmacnia poczucie tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 3) sprzyja formowaniu u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 4) rozwija kompetencje, takie jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 5) rozwija umiejętność krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 6) ukazuje wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
- 8) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wspiera ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określa drogę dalszej edukacji;

- 10) umożliwia wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 11) sprzyja kształtowaniu postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 12) zachęca do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 13) ukierunkowuje ucznia ku wartościom;
- 14) rozwija u uczniów następujące umiejętności:
 - a) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
 - b) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
 - c) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
 - d) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
 - e) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
 - f) praca w zespole, społeczna aktywność, włączanie się w działania z zakresu wolontariatu;
 - g) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

6. Szkoła realizuje następujące zadania:

- 1) kształtuje kompetencje językowe uczniów oraz dba o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
- 2) umożliwia kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych. W klasach I–VI szkoły podstawowej uczniowie uczą się jednego języka obcego nowożytnego, natomiast w klasach VII i VIII – dwóch języków obcych nowożytnych;
- 3) wprowadza uczniów w świat literatury:
 - a) ugruntowuje ich zainteresowania czytelnicze,
 - b) wyposaża w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury,
 - c) podejmuje działania mające na celu rozbudzenie u uczniów zamiłowania do czytania oraz działania sprzyjające zwiększeniu aktywności czytelniczej uczniów,
 - d) kształtuje postawę dojrzałego i odpowiedzialnego czytelnika, przygotowanego do otwartego dialogu z dziełem literackim,
 - e) wskazuje rolę biblioteki (szkolnej, publicznej, naukowej i in.),
 - f) zachęca do podejmowania indywidualnych prób twórczych;
- 4) stwarza uczniom warunki do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym:
 - a) logicznego i algorytmicznego myślenia,
 - b) programowania,
 - c) posługiwania się aplikacjami komputerowymi,
 - d) wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,

- e) posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi
 - f) stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów m.in. do pracy nad tekstem, wykonywania obliczeń, przetwarzania informacji i jej prezentacji w różnych postaciach.
- 5) przygotowuje uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów:
 - a) w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie,
 - b) krytycznej analizy informacji,
 - c) bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej, w tym nawiązywania i utrzymywania opartych na wzajemnym szacunku relacji z innymi użytkownikami sieci.
 - 6) wspomaga w zindywidualizowanym rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości organizując pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
 - 7) umożliwia uczniom z niepełnosprawnościami, w tym uczniom z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim nauczanie dostosowane do ich możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się.
 - 8) umożliwia uczniom szczególnie uzdolnionym realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie.
 - 9) organizuje koła zainteresowań zgodnie z potrzebami uczniów i możliwościami szkoły;
 - 10) kształtuje postawy prozdrowotne uczniów poprzez:
 - a) wdrożenie ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób,
 - b) ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się,
 - c) znajomość korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki.
 - 11) umożliwia rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów, a w szczególności:
 - a) wzmacnia poczucie tożsamości narodowej, przywiązanie do historii i tradycji narodowych,
 - b) przygotowuje i zachęca do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat.
 - 12) wychowuje dzieci i młodzież w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka,
 - 13) kształtuje postawy szacunku dla środowiska przyrodniczego, w tym upowszechnia wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju.
 - 14) motywuje do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwija zainteresowanie ekologią.
 - 15) przygotowuje uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.
 - 16) szkoła prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
 - 17) umożliwia nabywanie kompetencji społecznych takich jak:
 - a) komunikacja i współpraca w grupie, w tym w środowiskach wirtualnych,
 - b) udział w projektach zespołowych lub indywidualnych
 - c) organizacja i zarządzanie projektami.
 - 18) rozwija u uczniów przedsiębiorczość i kreatywność oraz umożliwia stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.
 - 19) stwarza uczniom warunki do indywidualnego kierowania procesem uczenia się.

- 20) Wspiera integrację zespołu klasowego, w którym uczniowie, dzięki pracy w grupie, uczą się rozwiązywania problemów, aktywnego słuchania, skutecznego komunikowania się, a także wzmacniają poczucie własnej wartości.
- 21) Wdraża uczniów do planowania oraz organizowania pracy, a także dokonywania samooceny.
- 22) Otacza opieką uczniów pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej.

7. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:

- 1) czas pracy rodziców - na wniosek rodziców;
- 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.

8. Szkoła nie posiada stołówki, ale w celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia w formie cateringu z Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Piątnicy i stwarza im możliwość jego spożycia w jadalni;

- 1) korzystanie z posiłków w jadalni szkolnej jest dobrowolne i odpłatne;
- 2) warunki korzystania z jadalni szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

9. Szkoła organizuje kształcenie uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz uczniów będących obywatelami polskimi, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

10. Dla uczniów, o których mowa w ust. 10 nie tworzy się oddzielnych oddziałów. Zostają oni przypisani do oddziałów już istniejących.

12. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

Rozdział 2

Formy realizacji zadań szkoły

§ 5. 1. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, tworzy optymalne warunki do realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, podejmuje niezbędne działania podnoszące jakość pracy szkoły wpływające na jej rozwój organizacyjny.

2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, które szkoła może zorganizować:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony o szkolnego zestawu programów nauczania;
- 3) zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów kształtujące aktywność i kreatywność uczniów;

6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy o systemie oświaty, np. naukę religii/etyki organizowaną na życzenie rodziców.

4. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów z orzeczoną niepełnosprawnością, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów organizowane są i realizowane zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi zasad udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach i szkołach.

5. Zajęcia, o których mowa w ust. 4 mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy.

6. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt. 2 organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

7. Dla uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne - Wychowanie do życia w rodzinie.

§ 6. 1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania są prowadzone dla całego oddziału w klasach IV-VIII w systemie klasowo-lekcyjnym, a godzina tych zajęć trwa 45 minut.

2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć zgodny z ramowym planem nauczania dla danego oddziału.

3. Dodatkowe zajęcia edukacyjne, o których mowa w § 5. ust. 3, które po wprowadzeniu do tygodniowego rozkładu zajęć stają się obowiązkowymi dla ucznia, są prowadzone dla całego oddziału w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina tych zajęć trwa 45 minut.

4. Podziału oddziału na grupy na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych obowiązkowych dla ucznia, dokonuje się zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o ramowych planach nauczania, a podział uwzględnia się w arkuszu organizacyjnym szkoły.

Rozdział 3

Cele i zadania oddziału przedszkolnego

§ 7. 1. Celem wychowania przedszkolnego jest:

- 1) wsparcie całościowego rozwoju dziecka realizowane przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się;
- 2) umożliwienie dziecku odkrywania własnych możliwości, sensu działania;
- 3) gromadzenie przez dziecko doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna;
- 4) osiągnięcie przez dziecko dojrzałości do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

2. W oddziale przedszkolnym realizowane są następujące zadania:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;

- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji;
- 5) pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 6) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata;
- 7) dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 8) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.
- 9) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 10) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 11) 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;
- 12) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 13) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 14) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 15) kreowanie sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze;
- 16) rozwijanie zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 17) 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;
- 18) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 19) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
- 20) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
- 21) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.

DZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 8. 1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) samorząd uczniowski;
- 4) rada rodziców.

Rozdział 1

Dyrektor szkoły

§ 9. 1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

2. Zadaniem dyrektora szkoły jest w szczególności:

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
- 2) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
- 3) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 4) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły lub placówki;
- 5) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 6) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki;
- 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
- 10) współpraca z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 11) przestrzeganie przepisów dotyczących organizacji pracy szkoły i placówki;
- 12) przyznawanie nagród nauczycielom oraz pracownikom administracyjnym;
- 13) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pracowników samorządowych zatrudnionych w szkole;
- 14) sprawowanie nadzoru nad awansem zawodowym nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 15) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej i sprawowanie nadzoru nad jej sporządzaniem przez nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 16) zarządzanie funduszem socjalnym i zdrowotnym szkoły;
- 17) nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

- 18) przewodniczenie radzie pedagogicznej;
 - 19) przygotowywanie zebrań rady pedagogicznej i informowanie o ich terminie członków rady;
 - 20) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy w szkole oraz o powierzone mienie;
 - 21) opracowywanie arkusza organizacyjnego szkoły;
 - 22) sprawowanie kontroli spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie tej szkoły;
 - 23) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informowanie o działalności szkoły;
 - 24) organizacja przebiegu egzaminu ósmoklasisty;
 - 25) organizacja dodatkowych zajęć edukacyjnych, za zgodą organu prowadzącego i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
 - 26) podejmowanie, wspólnie z radą rodziców, decyzji w sprawie jednolitego stroju szkolnego;
 - 27) podanie do publicznej wiadomości informacji o szkolnym zestawie podręczników i programów nauczania, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
 - 28) ma obowiązek, w terminie 30 dni od otrzymania zaleceń organu nadzoru pedagogicznego, poinformować:
 - a) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
 - b) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji;
 - 29) ma obowiązek, w terminie 14 dni, odpowiedzieć na wniosek organu prowadzącego w sprawach dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych.
 - 30) do 31 października przedstawianie organowi prowadzącemu informacji o stanie realizacji zadań oświatowych szkoły za poprzedni rok szkolny, w tym o wynikach:
 - a) egzaminu ósmoklasisty, z uwzględnieniem działań podejmowanych przez szkoły nakierowanych na kształcenie uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
 - b) nadzoru pedagogicznego sprawowanego przez podlaskiego kuratora oświaty;
3. W uzasadnionych przypadkach, dyrektor może składać wniosek do Podlaskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
5. Dyrektor szkoły lub placówki w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
6. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go inny nauczyciel tej szkoły, wyznaczony przez organ prowadzący.
7. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego:
- 1) ustala długość przerw międzylekcyjnych,
 - 2) organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.

Rozdział 2

Rada pedagogiczna

§ 10. 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. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

6. 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, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

7. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

8. 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.

9. Obecność nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady jej przewodniczącemu. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.

10. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;

11. 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,

- 5) wzór jednolitego stroju uczniowskiego,
- 6) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, dla których nie została ustalona podstawa programowa lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 7) wyraża zgodę w formie opinii na działalność w szkole stowarzyszeń i innych organizacji
- 8) program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

12. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie pedagogicznej.

13. Rada Pedagogiczna typuje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.

14. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły.

15. W przypadku określonym w ust. 14, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

16. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, niezgodnych z przepisami prawa.. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

17. 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.

18. 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.

19. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.

20. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane zgodnie z odrębnymi przepisami.

21. W uzasadnionych sytuacja zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.

Rozdział 3

Samorząd uczniowski

§ 11.1. 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) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę rzecznika praw ucznia. Pracę rzecznika określa Regulamin Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia Szkoły Podstawowej.

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.

Rozdział 4

Rada rodziców

§ 12. 1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Rada rodziców 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.

5. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

6. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 2) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
- 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
- 5) opiniowanie projektów eksperymentów pedagogicznych;
- 6) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole;
- 7) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły;
- 8) opiniowanie kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;

- 9) wnioskowanie do dyrektora szkoły o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
- 10) wyrażanie opinii o pracy nauczyciela, który ubiega się o ocenę dorobku zawodowego;
- 11) opiniowanie terminów dodatkowych dni wolnych w roku szkolnym od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 12) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, dla których nie została ustalona podstawa programowa lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 13) wnioskowanie o nadanie imienia szkole;
- 14) wyraża zgodę w formie opinii na działalność w szkole stowarzyszeń i innych organizacji
- 15) wyrażanie opinii innych form zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów - propozycje zajęć do wyboru przez uczniów po uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców, dyrektor szkoły przedstawia do wyboru uczniom.

7. W terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego uchwała, w porozumieniu z radą pedagogiczną, przyjęcie do realizacji program wychowawczo-profilaktycznego szkoły. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły lub placówki, program ten ustala dyrektor szkoły lub placówki 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.

8. Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z radą rodziców i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego może ustalić wzór jednolitego stroju uczniów.

9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

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

11. Fundusze, o których mowa w ust. 7, mogą być 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.

12. 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.

Rozdział 5

Zasady współdziałania organów szkoły

§ 13. 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 § 13 niniejszego statutu.

Rozdział 6

Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły

§ 14. 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

Organizacja kształcenia, wychowania i opieki – zasady ogólne

§ 15. 1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I–VIII.

2. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.

3. Oddziałem opiekuje się wychowawca.

4. Okresem przeznaczonym na realizację programu nauczania jednej klasy jest rok szkolny, który dzieli się na dwa okresy zakończone klasyfikacją.

5. W szkole zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.

6. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa zarządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawach organizacji roku szkolnego.

7. Dyrektor zapoznaje we wrześniu każdego roku całą społeczność szkolną ze szczegółowym kalendarzem organizacji roku szkolnego.

8. Proces dydaktyczno–wychowawczy w szkole realizowany jest w oparciu o Szkolny Zestaw Programów i Podręczników.

9. Tryb uchwalania Szkolnego Zestawu Programów i Podręczników jest następujący:

1) nauczyciel wybiera podręcznik spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego i informuje na piśmie dyrektora szkoły do 30 maja każdego roku;

2) nauczyciel przedstawia dyrektorowi szkoły program wychowania przedszkolnego lub program nauczania w terminie do 30 maja każdego roku;

3) dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w szkole zaproponowany przez nauczycieli programy wychowania przedszkolnego lub programy nauczania jako Szkolny Zestaw Programów Nauczania;

4) dyrektor szkoły do 15 czerwca podaje do publicznej wiadomości (tablica ogłoszeń, Internet) szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.

9. Szkolny Zestaw Programów i Podręczników podlega zmianom lub modyfikacji, tak by coraz lepiej można go było dostosować do potrzeb, zainteresowań i możliwości uczniów, aby zapewniał im rozwój i uwzględniał specyfikę szkoły oraz jej warunków.

10. Zmiany w Szkolnym Zestawie Programów i Podręczników powinny odbywać się nie częściej niż po ukończeniu określonego etapu edukacyjnego. W uzasadnionych przypadkach, rada pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub rady rodziców, może dokonać zmian w zestawie programów wychowania przedszkolnego, zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników, z tym że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.

§ 16. 1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.

2. Liczba uczniów w klasie I nie może być większa niż 25.

3. Jeżeli łączna liczba uczniów dwóch sąsiednich oddziałów jest mniejsza niż 25, wówczas w szkole tworzy się oddziały łączone.

4. Podział uczniów na grupy uzależniony jest od możliwości finansowych szkoły oraz wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych.

5. Podział na grupy jest obowiązkowy z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów.

6. Na zajęciach z informatyki liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.

7. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach międzyklasowych nie przekraczających 26 uczniów. W klasach IV–VIII zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

8. Szkoła jest szkołą koedukacyjną.

§ 17. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem ramowego planu nauczania, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli, najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku.

2. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się w szczególności:

- 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
- 2) liczbę uczniów i dzieci w poszczególnych oddziałach;
- 3) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
- 4) dla poszczególnych oddziałów:
 - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
 - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii lub etyki, wychowania do życia w rodzinie,
 - c) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - d) tygodniowy wymiar godzin zajęć rozwijających zainteresowani i uzdolnienia uczniów, w szczególności zajęcia związane z kształtowaniem aktywności i kreatywności uczniów,
 - e) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
 - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację dodatkowych zajęć edukacyjnych:
 - zwiększenie obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - zajęć z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - zajęć, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - g) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły,
 - h) tygodniowy wymiar zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;

- 6) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
- 7) liczbę pracowników obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
- 8) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez poszczególnych nauczycieli;
- 9) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
- 10) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

3. Organ prowadzący szkołę może zwiększyć liczbę godzin zajęć edukacyjnych, nie więcej jednak niż o 3 godziny tygodniowo dla każdego oddziału w danym roku szkolnym na

- 1) okresowe lub roczne zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) realizację dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 3) realizację zajęć języka migowego;

4. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku po uprzednim zaopiniowaniu przez organ nadzorujący.

5. Na podstawie arkusza organizacyjnego, dyrektor szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny uwzględniając:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
- 2) zajęcia z wychowawcą;
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
- 5) zajęcia z
 - a) religii lub etyki,
 - b) wychowania do życia w rodzinie,
 - c) pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

z zachowaniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

6. 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.

7. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, ustala w danym roku szkolnym dodatkowo 8 dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

8. 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.

§ 18. 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.

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

§ 20. 1. W szkole organizuje się naukę religii lub etyki w oparciu o odrębne przepisy prawa.

2. Stosowny wniosek, w formie pisemnego oświadczenia, składany jest u dyrektora szkoły.

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

§ 21. 1. Podstawowymi formami organizacyjnymi działalności szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym;
- 2) zajęcia pozalekcyjne i pozaszkolne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

3. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.

4. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust. 1 prowadzone są przez nauczycieli z środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły, w ramach programów Unii Europejskiej lub z innych środków pozyskanych przez szkołę.

5. Na początku roku szkolnego, dyrektor szkoły wraz z radą pedagogiczną, opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych.

6. Udział uczniów we wszystkich formach zajęć pozalekcyjnych jest dobrowolny i wymaga pisemnej zgody rodziców.

7. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

8. Nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych na początku roku szkolnego i przedstawienia go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.

9. Organizowanie zajęć pozaszkolnych nie może powodować zakłóceń toku realizacji programów nauczania i podstawy programowej.

10. Wszystkie zajęcia pozaszkolne mogą odbywać się w dni wolne od nauki szkolnej, w godzinach otwarcia szkoły i po zakończeniu obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej przez uczniów uczestniczących w nich.

11. 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

Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły

§ 22. 1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej.

2. Działania profilaktyczne ustalone w programie wychowawczo-profilaktycznym skierowane są do uczniów, nauczycieli i rodziców.

3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

4. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor 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.

5. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.

6. Program, o którym mowa w ust. 1., realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

Rozdział 3

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 23. 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 uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą

3. Uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele oraz specjaliści realizujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.

4. 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.

5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

7. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący w szkole.

8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniowi nauczyciele w trakcie bieżącej pracy prowadząc z nim zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów 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) organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom szkoły w formie:

- 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 2) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
- 2) zajęć logopedycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym;
- 4) zajęć rozwijających uzdolnienia.;
- 5) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne.

10. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego – liczba uczestników nie może przekraczać 8 uczniów.

11. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla dzieci wykazujących trudności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego - liczba uczestników nie może przekraczać 5 uczniów.

12. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę - liczba uczestników nie może przekraczać 4 uczniów.

13. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne - liczba uczestników nie może przekraczać 10 uczniów.

14. Zajęcia gimnastyki korekcyjnej organizuje się dla uczniów ze stwierdzonymi wadami postawy, za zgodą organu prowadzącego.

15. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy - liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8.

15.1. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.

16. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych 60 minut.

17. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.

18. Wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym rozpoznaje czynniki środowiskowe wpływające na funkcjonowanie ucznia w szkole (dziecka w oddziale przedszkolnym), w celu wspierania jego potencjału rozwojowego i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i w środowisku społecznym oraz zwraca się do dyrektora szkoły o ustalenie form udzielania tej pomocy, okresu ich udzielania oraz wymiaru godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

19. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

20. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia.

21. Szczegółowe zasady organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej opisane są w Procedurze organizowania i udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

Rozdział 4

Organizacja zajęć rewalidacyjnych

§ 24. 1. W szkole, na podstawie wniosku rodziców, organizuje się zajęcia rewalidacyjne dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Dyrektor tworzy zespół, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Organizację zespołu i dokumentowanie jego pracy określają przepisy dotyczące organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole.

4. Godzina trwania zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut, a w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w krótszym czasie, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego ich wymiaru.

5. 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.

6. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:

- 1) pełną realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne;
- 3) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

Rozdział 5

Organizacja indywidualnego nauczania oraz zindywidualizowanej ścieżki kształcenia

§ 25. 1. Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, zostaje on objęty indywidualnym nauczaniem.

2. Jeżeli stan zdrowia dziecka objętego obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do oddziału przedszkolnego, zostaje on objęty indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym

3. Zorganizowanie indywidualnego nauczania dla ucznia lub indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.

4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3, rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem lub indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.

5. Indywidualne nauczania lub indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

6. Indywidualne nauczanie lub indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania lub indywidualnego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego.

7. Zajęcia indywidualnego nauczania lub indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.

8. W indywidualnym nauczaniu lub indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

9. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania lub indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnym, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania lub indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego

10. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej. Zawiera uzasadnienie.

11. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

12. Dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do przedszkola lub szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych organizowana jest zindywidualizowana ścieżka kształcenia na podstawie opinii wydanej przez właściwą poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

Rozdział 6

Organizacja świetlicy szkolnej

§ 26. 1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub 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;
- 2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;
- 3) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych;
- 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; promuje zdrowy styl 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;
- 13) współpracę ze środowiskiem lokalnym.

4. Świetlica realizuje działania na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzanego przez dyrektora szkoły.

5. Nauczyciele świetlicy prowadzą dokumentację pracy opiekuńczo-wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

6. Tygodniowy wymiar pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.

7. Informacje na temat godzin pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.

8. W świetlicy obowiązuje regulamin, z którym rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się.

9. W szkole może funkcjonować świetlica socjoterapeutyczna – po uzgodnieniu z organem prowadzącym.

Rozdział 7

Organizacja biblioteki szkolnej

§ 27. 1. Biblioteka jest pracownią interdyscyplinarną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły i rodzice uczniów. Szczegółową organizację biblioteki szkolnej określa jej regulamin.

3. Biblioteka czynna jest według harmonogramu ustalonego przez nauczyciela bibliotekarza zatwierdzonego przez dyrektora szkoły.

4. Biblioteka realizuje swoje zadania poprzez gromadzenie i opracowanie zbiorów bibliotecznych, a w tym:

- 1) księgozbioru podręcznego, lektur oraz książek dla dzieci i młodzieży;
- 2) księgozbioru literatury psychologiczno – pedagogicznej;
- 3) księgozbioru podręczników szkolnych oraz materiałów edukacyjnych;
- 4) czasopism i poradników przedmiotowo – metodycznych;
- 5) pomocy audiowizualnych;

5. Zakres współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami.

6. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami w zakresie:

- 1) świadomego i aktywnego udziału uczniów w różnych formach upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej (konkursów bibliotecznych, dyskusji nad książkami, wystaw książkowych);
- 2) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych;
- 3) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia;
- 4) pomocy uczniom mającym trudności w nauce;
- 5) partnerstwa z uczniami szczególnie zdolnymi w ich poszukiwaniach czytelniczych;
- 6) pomocy uczniom mającym trudności w nauce, sprawującym trudności wychowawcze;

7. Uczniowie mogą korzystać ze wszystkich zbiorów zgromadzonych w bibliotece. Uczniowie przebywający w czytelni są otoczeni indywidualną opieką. Uczniowie otrzymują pomoc w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury. Najaktywniejsi czytelnicy są nagradzani.

8. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się w zakresie:

- 1) rozbudzania potrzeb i zainteresowań uczniów, poprzez m. in. organizację lekcji bibliotecznych;
- 2) doradztwa w doborze literatury samokształceniowej;
- 3) gromadzenia literatury samokształceniowej będącej efektem odbytych przez nauczycieli szkoleń zewnętrznych;
- 4) współtworzenia warsztatu informacyjnego biblioteki;
- 5) rozwijania kultury czytelniczej uczniów, przysposobieniu do korzystania z informacji;
- 6) współuczestnictwa w działaniach mających na celu upowszechnienie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie;
- 7) współuczestnictwa w działaniach mających na celu promowanie czytelnictwa tj. imprez szkolnych, konkursów;

8) prezentacji zapowiedzi czytelniczych.

9. Nauczyciele otrzymują informacje o stanie czytelnictwa. Wnioskują o czasowe przekazanie literatury do sal lekcyjnych. Korzystają ze zbiorów gromadzonych w bibliotece.

10. Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami na zasadach partnerstwa w zakresie:

- 1) rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów (spotkania na zebraniach rodzicielskich);
- 2) poradnictwa na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, rozwijania kultury czytelniczej ich dzieci;
- 3) popularyzacji literatury dla rodziców w zakresie wychowania, współudziału rodziców w imprezach czytelniczych;
- 4) przekazywania bieżących informacji dotyczących organizacji pracy szkoły.

11. Rodzice mogą korzystać ze zbiorów zgromadzonych w bibliotece. Są informowani o aktywności czytelniczej ich dzieci. Mają możliwość wglądu do obowiązujących dokumentów szkolnych. Mogą uczestniczyć w imprezach i uroczystościach promujących czytelnictwo.

12. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami:

- 1) aktywnie współuczestnicząc w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa w bibliotekach innych szkół z terenu;
- 2) w zakresie organizacji konkursów recytatorskich i plastycznych;
- 3) systematycznie urozmaicając i poszerzając swój księgozbiór;
- 4) współuczestnicząc w organizacji imprez w innych bibliotekach;
- 5) w zakresie wymiany doświadczeń i szkoleń.

§ 28. 1. Zadania nauczyciela bibliotekarza w zakresie: tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł:

- 1) wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne;
- 2) tworzenie nowych katalogów, kartotek, teczek tematycznych;
- 3) udział w programach;
- 4) prowadzenie i rozbudowywanie warsztatu informacyjnego biblioteki.

2. Zadania nauczyciela bibliotekarza w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się:

- 1) organizowanie edukacji czytelniczej i medialnej dla uczniów;
- 2) organizowanie apeli poświęconych czytelnictwu;
- 3) organizowanie wystaw tematycznych;
- 4) organizowanie konkursów czytelniczych, recytatorskich, wiedzy i plastycznych;
- 5) przygotowywanie uczniów do udziału w konkursach organizowanych przez inne instytucje;
- 6) wykonywanie gazetek i plakatów propagujących czytelnictwo;
- 7) systematyczna kontrola stanu czytelnictwa i promowania uczniów z najlepszymi wynikami;

3. Zadania nauczyciela bibliotekarza w zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną:

- 1) organizowanie spektakli teatralnych na terenie szkoły;
- 2) organizowanie spotkań autorskich;

- 3) przygotowywanie uczniów do konkursów recytatorskich i plastycznych;
- 4) organizowanie konkursów recytatorskich i plastycznych;
- 5) wspieranie działalności kulturalnej bibliotek na szczeblu gminnym;
- 6) organizowanie wycieczek do muzeów i teatrów;
- 7) organizowanie imprez środowiskowych;
- 8) organizowanie spotkań i konsultacji z rodzicami;
 4. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami w zakresie:
 - 1) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych;
 - 2) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia;
 - 3) pomocy uczniom mającym trudności w nauce;
 5. Uczniowie mogą korzystać ze wszystkich zbiorów zgromadzonych w bibliotece.
 6. Uczniowie przebywający w czytelni są otoczeni indywidualną opieką.
 7. Uczniowie otrzymują pomoc w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury.
 8. Najaktywniejsi czytelnicy są nagradzani.

§ 29. 1. Biblioteka szkolona gromadzi podręczniki, materiały edukacyjne i inne materiały biblioteczne.

2. Biblioteka w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną.

3. Dołączona do podręcznika lub materiałów edukacyjnych płyta CD stanowi ich integralną część i podlega zwrotowi. Zgubienie lub zniszczenie płyty CD skutkuje koniecznością zwrotu kosztów całego podręcznika lub materiałów edukacyjnych.

4. Do wypożyczania podręczników lub materiałów edukacyjnych uprawnieni są wszyscy uczniowie szkoły.

5. Wypożyczanie podręczników odbywa się na początku każdego roku szkolnego.

6. Podręczniki wypożyczane są na okres 10 miesięcy.

7. Zabrania się dokonywania jakichkolwiek wpisów i notatek w podręcznikach.

8. Rodzic ucznia ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia, zniszczenie wypożyczonych podręczników lub materiałów edukacyjnych.

9. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego. Kwota zwrotu stanowi dochód organu prowadzącego szkołę.

10. Uczeń, który w trakcie roku szkolnego z powodów losowych rezygnuje z edukacji w Szkole Podstawowej im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Dobrzyjałowie, zobowiązany jest zwrócić otrzymane podręczniki lub materiały edukacyjne do wychowawcy klasy.

11. Wychowawca zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne niezwłocznie przekazuje do biblioteki szkolnej.

12. Biblioteka udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.

§ 30. Skontrum w bibliotece dokonuje komisja powołana przez dyrektora szkoły nie rzadziej niż raz na 4 lata i przy każdorazowej zmianie na stanowisku dyrektora szkoły.

Rozdział 8

Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

§ 31. 1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w budynku i na terenie szkoły.

2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników w terminie nie dłuższym niż 3 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.

10. 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.

11. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.

12. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty lub narzędzia itp.

13. 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.

14. Nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego na pierwszych zajęciach roku szkolnego.

15. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego zobowiązani są do zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.

16. Wyjazdy na zawody sportowe, 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.

§ 32. 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 wychowawcę oddziału lub dyrektora oraz rodziców.

3. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli dyżurujących 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 znajdują 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) za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia;
- 3) za uczniów przebywających w bibliotece – nauczyciel bibliotekarz
- 4) za uczniów przebywających w świetlicy – nauczyciel świetlicy szkolnej.

6. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na lekcje na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.

7. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność dyrektor szkoły, społeczny zastępca dyrektora może:

- 1) na pisemną prośbę rodziców dostarczoną przez ucznia zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
- 2) zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela. W tym wypadku:

a) niezwłocznie zawiadamia się rodziców o dolegliwościach dziecka i postępuje zgodnie z poczynionymi ustaleniami;

b) ucznia musi odebrać ze szkoły rodzic lub inna osoba dorosła przez rodzica upoważniona. Niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.

8. Po wyjściu uczniów z budynku szkoły do domu, po zakończonych zajęciach (a w przypadku uczniów dojeżdżających – po odprowadzeniu ich do autobusu), 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 prowadzącego te 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, rodziców.

13. Podczas pobytu uczniów na wycieczkach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych, szkoła zapewnia im bezpieczeństwo określone wewnętrznymi regulaminami.

14. Każda impreza w szkole odbywa się za zgodą dyrektora szkoły.

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 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 w przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.

21. Dyrektor 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 nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży dyrektor szkoły zgłasza na policję.

24. Uczniowie w wieku powyżej 7 lat, którzy mają pisemną zgodę rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć, obowiązkowo, niezwłocznie opuszczają teren szkoły.

25. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.

26. Szkoła może pomóc w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rada rodziców.

§ 33. 1. W szkole prowadzony jest monitoring wizyjny w celu zapewnienia uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły bezpieczeństwa oraz w celu zabezpieczenia budynku szkoły przed zagrożeniami.

2. Rejestr i podgląd kamer znajduje się w gabinecie dyrektora.

Rozdział 9

Organizacja szkolnego doradztwa zawodowego

§ 34. 1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów klas VII i VIII.

2. Doradztwo zawodowe to planowe działania realizowane przez doradcę zawodowego, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań – w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu.

3. Zadaniem doradztwa zawodowego jest rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów.

4. Celem zajęć organizowanych w zakresie doradztwa jest wykształcenie u uczniów umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.

5. Doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom podczas wycieczek organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.

6. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.

Rozdział 10

Organizacja wolontariatu w szkole

§ 35. 1. W szkole w ramach działań samorządu uczniowskiego może być organizowana praca wolontarystyczna 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. Wolontariuszem może być każdy, kto dobrowolnie i za darmo chce pracować na rzecz innych.

4. Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na dwa zasadnicze obszary:

- 1) środowisko szkolne;
- 2) środowisko pozaszkolne.

Rozdział 11

Działalność innowacyjna szkoły

§ 36. 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. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na prowadzenie innowacji w szkole po uzyskaniu:

- 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyli w realizacji innowacji;

- 2) opinii rady pedagogicznej;
- 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

10. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji.

11. Innowacja po jej zakończeniu podlega ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji danej innowacji zawarty jest w jej opisie.

Rozdział 12

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§ 37. 1. W szkole organizuje się poza nauczaniem stacjonarnym także nauczanie na odległość.

2. Nauczanie na odległość może być organizowane w trybie hybrydowym lub w formie nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb psychofizycznych uczniów.
3. Dopuszcza się w oprócz lekcji online prowadzonych w czasie rzeczywistym przesyłanie uczniom materiałów edukacyjnych, zwłaszcza z przedmiotów artystycznych.
4. Decyzję o zawieszeniu zajęć w szkole podejmuje dyrektor szkoły. Zawiadamia on organ prowadzący o zawieszeniu zajęć.
5. Zawieszenie zajęć jest możliwe w przypadku:
 - 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 (minimalna wymagana temperatura wynosi 18 st. C).
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż powyższe.
6. Dyrektor szkoły organizuje naukę zdalną najpóźniej od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
7. Szkoła prowadzi realizację zadań w okresie nauki zdalnej wg planu lekcyjnego obowiązującego podczas nauczania stacjonarnego.
8. Celem nauczania zdalnego jest umożliwienie realizacji podstawy programowej oraz monitorowanie postępów edukacyjnych dzieci.
9. W ramach kształcenia zdalnego szkoła uwzględni:
 - 1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu
 - 3) możliwości psychofizyczne uczniów w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenie przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
 - 6) konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.

10. Godzina zajęć zdalnych trwa 45 minut, przy czym możliwe jest jej skrócenie do 30 minut lub wydłużenie do 60 minut. Zajęcia w przedszkolu można skrócić do 15 minut, ale nie można ich wydłużyć.
11. Jeżeli nauczanie zdalne trwa dłużej niż 30 dni, dyrektor szkoły zapewnia konsultacje z nauczycielami prowadzącymi zajęcia dla uczniów i rodziców - w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły.
12. Konsultacje są organizowane w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem – indywidualnie lub grupowo. O formach i terminach konsultacji nauczyciel powiadamia uczniów i ich rodziców.
13. Dyrektor informuje uczniów i ich rodziców o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji:
- 1) kształcenia specjalnego,
 - 2) pomocy psychologiczno-pedagogicznej
 - 3) indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - 4) indywidualnego nauczania,
 - 5) zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.
14. Dla uczniów, którzy ze względu na rodzaj niepełnosprawności nie będą mogli uczestniczyć w zajęciach zdalnych w miejscu zamieszkania, dyrektor zapewnia taką możliwość na terenie szkoły – na wniosek rodziców.
15. Dla ucznia z trudną sytuacją rodzinną dyrektor na wniosek rodziców organizuje zajęcia na terenie szkoły.
16. Szkoła organizuje zajęcia wymienione w ust. 11 i 12 stacjonarnie tylko wtedy, gdy spełnione są warunki bezpieczeństwa i higieny nauki na terenie szkoły oraz gdy na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
17. Obowiązującym w szkole sposobem służącym komunikowaniu się dyrektora, nauczycieli, uczniów i rodziców są dziennik elektroniczny oraz platformy edukacyjne, narzędzia do nauki zdalnej ze szczególnym uwzględnieniem aplikacji Teams do prowadzenia zajęć edukacyjnych z uczniami online w czasie rzeczywistym.
18. Nauczyciele utrzymują kontakt z uczniami i udostępniają uczniom materiały do nauki zdalnej za pomocą e-dziennika i platformy Teams.
19. Wychowawca monitoruje frekwencję uczniów, a o przedłużających się nieobecnościach informuje Dyrektora szkoły.
20. Potwierdzeniem uczestnictwa uczniów w zajęciach prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest:
- 1) dołączenie do lekcji on-line lub
 - 2) potwierdzenie przez ucznia odebranych materiałów lub

- 3) udzielanie odpowiedzi na pytania nauczyciela przez mikrofon albo pisemnie na czacie lub
- 4) w inny sposób ustalony z nauczycielem.

21. Nauczyciel ma obowiązek sprawdzać obecność uczniów podczas lekcji online i zaznaczać na bieżąco frekwencję w dzienniku elektronicznym. Istnieje możliwość pobrania listy obecności z aplikacji Teams.

22. Uczniów obowiązuje bezwzględny zakaz nagrywania wideolekcji, wykonywania zdjęć oraz zrzutów ekranu zawierających wizerunek nauczycieli i innych uczniów.

23. Rodzice współpracują ze szkołą w trakcie zdalnego nauczania, zapewniając bezpieczne warunki do realizacji zdalnego nauczania, w tym dbając o bezpieczeństwo cyfrowe swoich dzieci.

24. W pracy zdalnej należy przestrzegać zasad bezpieczeństwa w zakresie ochrony danych osobowych (RODO).

25. W przypadku problemów technicznych na platformie Teams uczeń bądź rodzic powinien niezwłocznie poinformować o tym wychowawcę lub nauczyciela przedmiotu.

26. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy, że materiały przez niego przesyłane przez dłuższy czas nie są odbierane przez ucznia lub rodzica (max 5 dni) zgłasza ten fakt wychowawcy klasy. Wychowawca stara się wyjaśnić zaistniałą sytuację. Jeżeli mimo starań nie nawiązuje kontaktu z rodzicami / uczniem zgłasza ten fakt Dyrektorowi szkoły.

27. O postępach w nauce i otrzymanych ocenach nauczyciel informuje ucznia podczas bieżącej pracy z uczniem lub po jej zakończeniu za pomocą platformy Teams lub dziennika elektronicznego.

28. Rodzice mogą się konsultować w sprawie bieżących postępów ucznia z nauczycielami za pomocą dziennika elektronicznego lub aplikacji Microsoft Teams .

29. W związku z wprowadzeniem nauczania zdalnego dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną może zmienić:

- 1) zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania;
- 2) tygodniowy zakres treści nauczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
- 3) tygodniowy lub semestralny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć zdalnych;

30. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców może zmodyfikować program wychowawczo-profilaktyczny.

31. Bieżące ocenianie odbywa się zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania.

32. W przypadku wprowadzenia zmian określonych w ust.26 rada pedagogiczna uchwałą wprowadza zmiany w obowiązującym systemie oceniania, dostosowując zasady do aktualnych potrzeb.

33. Oceny zachowania ucznia dokonuje się, uwzględniając w szczególności:

- 1) jego zaangażowanie w wypełnianie obowiązków lekcyjnych;
- 2) terminowe przesyłanie zadanych prac;
- 3) samodzielną i systematyczną pracę;
- 4) bezpieczne i kulturalne korzystanie z narzędzi internetowych.

34. W trakcie nauki zdalnej szkoła może organizować wycieczki szkolne i inne aktywności pod warunkiem braku zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów.

35. W trakcie nauki na odległość każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem.

36. Biblioteka szkolna pracuje w wyznaczonych godzinach umożliwiając uczniom korzystanie z zasobów księgozbioru.

37. Nauczyciel bibliotekarz pełni funkcję wspomagającą nauczycieli i rodziców w wyszukiwaniu i publikowaniu materiałów do realizacji wybranych zagadnień lub rozwoju zainteresowań dzieci. Realizuje również zdalnie zadania wynikające z administrowania zasobami biblioteki.

Rozdział 13

Współpraca szkoły z rodzicami

§ 38. 1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:

- 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
- 2) prowadzenie konsultacji (dni otwartych), 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;
- 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. święto pieczonego ziemniaka, jasełka, pierwszy dzień wiosny;
- 4) włączanie w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
- 6) udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych;
- 7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami 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, i ich 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;
- 9) poinformowania szkoły o nieobecności dziecka w dniu tej nieobecności, nie później niż do godz. 9²⁰;
- 10) usprawiedliwiania nieobecności dziecka w terminie do 7 dni.

4. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:

- 1) objęcie dziecka nauką religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;
- 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.

5. Zebrania rodziców z wychowawcami są protokołowane.

6. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań.

7. 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.

8. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami wykorzystując: telefon, pocztę e-mailową lub inną formę kontaktu.

§ 39. 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.

§ 40. 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 14

Współpraca szkoły z instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

§ 41. 1. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:

- 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci;
- 2) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych;
- 3) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny.

2. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem szkoła nawiązuje współpracę z policją i innymi instytucjami i placówkami uprawnionymi do pomocy uczniowi i rodzinie w zależności od potrzeby.

Rozdział 15

Pomoc materialna dla uczniów

§ 42. 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.

§ 43. 1. Rada gminy uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy, który dostępny jest u dyrektora szkoły.

2. Świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje Wójt Gminy Piątnica.

3. W sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym wydaje się decyzje administracyjne.

4. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na:

- 1) wniosek rodziców;
- 2) wniosek dyrektora szkoły.

Rozdział 16

Ceremoniał szkolny

§ 44. 1. Ceremoniał szkolny jest opisem uroczystości szkolnych, w których biorą udział uczniowie, organizowanych z okazji świąt państwowych, ważnych rocznic i wydarzeń w życiu szkoły.

2. W ceremoniale szkolnym eksponowane są następujące symbole państwowe:

- 1) flaga państwowa;
- 2) godło państwowe;
- 3) hymn państwowy;
- 4) sztandar szkoły

3. Do najważniejszych uroczystości, tworzących ceremoniał szkolny, zaliczamy:

- 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
- 2) ślubowanie uczniów klas pierwszych;
- 3) Dzień Edukacji Narodowej;
- 4) pożegnanie uczniów kończących szkołę;
- 5) Święto Patrona – 28 maja
- 6) uroczystości związane ze świętami narodowymi:
 - a) 11 listopada - Święto Niepodległości;
 - b) 2 maja – Święto Flagi;
 - c) 3 maja - Święto Konstytucji Trzeciego Maja.

4. Ceremoniał szkolny ma na celu określenie właściwego postępowania w czasie uroczystości, a także wobec najważniejszych symboli państwowych i szkolnych. Nawiązuje on do tradycji szkoły i każdy uczeń placówki zobowiązany jest do jego przestrzegania.

5. Poczet sztandarowy jest wytypowany spośród uczniów najstarszych klas wyróżniających się w nauce i zachowaniu. W jego skład wchodzi chorąży oraz dwoje asystujących.

6. Poczet sztandarowy uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych wymienionych w ust. 3.

7. Obsadę pocztu sztandarowy powołuje wychowawca najstarszych klasy na dany rok szkolny.

8. Poczet sztandarowy występuje w stroju galowym z białą – czerwoną szarfą, przewieszoną przez prawe ramię, zwróconą kolorem białym w stronę kołnierza, spiętą na lewym biodrze.

9. Opiekunem pocztu sztandarowego jest nauczyciel pełniący opiekę nad Samorządem Uczniowskim.

10. W przypadku, gdy ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem. Sposób udekorowania flagi kirem:- wstążka czarnej materii zaczyna się w lewym górnym rogu, a kończy w połowie szerokości dolnej, czerwonej materii flagi. Nie jest określona szerokość kiru.

11. Podczas dłuższych przemarszów dopuszcza się możliwość trzymania flagi na ramieniu. Jednak przy wchodzeniu na salę lub plac uroczystości zawsze należy pochylić go do przodu.

12. Ceremoniał ślubowania pocztu sztandarowego i przekazania sztandaru nowemu pocztowi odbywa się w czasie uroczystości zakończenia roku szkolnego. Najpierw występuje

poczet sztandarowy ze sztandarem, a następnie wychodzi nowy skład pocztu. Jako pierwszy zabiera głos dotychczasowy chorąży pocztu sztandarowego, który mówi:

Przekazujemy wam sztandar – symbol naszej szkoły, opiekujcie się nią i godnie reprezentujcie naszą szkołę.

na co chorąży nowego pocztu flagowego odpowiada:

Przyjmujemy od was Sztandar szkoły. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i być godnymi reprezentantami Szkoły Podstawowej imienia Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Dobrzyjałowie

Po tych słowach dotychczasowa asysta przekazuje insygnia.

Chorąży salutuje sztandarem, nowy chorąży przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, po tym następuje przekazanie sztandaru, a następnie pozostałych oznak pocztu sztandarowego.

Po przekazaniu sztandaru *stary* skład pocztu sztandarowego dołącza do pozostałych w sali uczniów.

13. W czasie uroczystości osoba prowadząca wypowiada następujące komendy:

1) **„Bacność”**.

2) **„Poczet sztandarowy wprowadzić”**

3) – uczniowie zdejmują nakrycia głowy i zachowują postawę zasadniczą. Poczet sztandarowy wchodzi na miejsce uroczystości. Jeśli droga przemarszu jest wąska, poczet może iść „gęsiego”, przy czym osoba trzymająca flagę idzie w środku. W trakcie przemarszu wszyscy stoją, a sztandar należy pochylić pod kątem 45° do przodu. Poczet zajmuje miejsce po lewej lub prawej stronie sali, przodem do zgromadzonych i podnosi sztandar do pionu.

4) **„Do hymnu państwowego”**- następuje po wprowadzeniu sztandaru. Uczniowie odśpiewują hymn państwowy Mazurek Dąbrowskiego. W trakcie hymnu sztandar jest pochylony pod kątem 45°.

5) **„Po hymnie”** – po odśpiewaniu hymnu i usłyszeniu tych słów uczestnicy uroczystości przyjmują postawę swobodną. Hymn państwowy wykonywany jest na początku uroczystości, powinni go śpiewać wszyscy zgromadzeni (ilość zwrotek dowolna).

6) Na koniec części oficjalnej, w postawie na bacność, jest śpiewany **hymn szkoły „Ojczyzna nasza”**

7) **„Poczet sztandarowy wyprowadzić**

8) – następuje na zakończenie oficjalnej części uroczystości. Zachowanie młodzieży i czynności pocztu są analogiczne do sytuacji wprowadzania pocztu do sali.

14. Po części oficjalnej i wyprowadzeniu sztandaru rozpoczyna się część artystyczna uroczystości.

DZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 45. 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

§ 46. 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 umożliwia 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 w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

2. Do obowiązków nauczyciela w szczególności należy:

- 1) zapewnienia warunków do rozwoju ucznia;
- 2) zaangażowanie się do tworzenia i modyfikowania dokumentacji 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 udzielanie 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) precyzyjne określanie wymagań edukacyjnych i dostosowanie do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;
- 11) przestrzeganie obowiązujących w szkole zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów;

- 12) pełna realizacja podstawy programowej;
- 13) przestrzeganie praw dziecka i prawa ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat;
- 14) zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 15) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 16) rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów, zgłaszanie ich wychowawcy oddziału, dyrektorowi;
- 17) przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu;
- 18) ochrona danych osobowych swoich uczniów;
- 19) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami dyrektora szkoły;
- 20) prowadzenie - odpowiednio do potrzeb - konsultacji dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców, 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.

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, w szczególności:

- 1) sprawuje opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych i 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 wymaganym 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.

4. Nauczyciel rzetelnie realizuje zadania związane z udzielaniem uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, polegające w szczególności na:

- 1) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 2) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych, trudności, ograniczeń w prawidłowym funkcjonowaniu ucznia w szkole lub oddziale przedszkolnym;
- 3) podejmowaniu działań mających na celu pomoc uczniowi we wszechstronnym rozwoju sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału ucznia w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy jego funkcjonowania;
- 4) współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w celu zdiagnozowania funkcjonowania ucznia, trudności edukacyjnych oraz planowania dalszych działań.

Rozdział 2

Zadania wychowawcy oddziału

§ 47. 1. W procesie dydaktyczno-wychowawczo i 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.

§ 48. 1. Do obowiązków wychowawcy oddziału należy w szczególności:

- 1) sprawowanie opieki wychowawczej nad powierzonymi uczniami uczęszczającymi do określonego oddziału;
- 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) opracowywanie i realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego swojego oddziału;
- 11) systematyczne utrzymywanie kontaktu z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;

- 12) analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej;
 - 13) powiadamianie rodziców ucznia na piśmie o przewidywanym dla ucznia stopniu niedostatecznym semestralnym (rocznym) na miesiąc przed zakończeniem okresu (roku);
 - 14) powiadomienie ucznia na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym o przewidywanych dla niego stopniach semestralnych (rocznych);
 - 15) informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału, dwa razy w roku, w trakcie klasyfikacji.
2. Wychowawca oddziału, w swoich działaniach, ściśle współpracuje z dyrektorem szkoły, nauczycielami przedmiotów uczących w danym oddziale i rodzicami uczniów.
 3. Wychowawca oddziału planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów w pracy z uczniem.

§ 48. 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 uczniów oddziału.

§ 49. 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) prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich i innej dokumentacji uczniowskiej i jej aktualizację;
- 3) podsumowywanie i 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) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora, dotyczących jego wychowanków;
- 7) stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza szkołą; nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny.

Rozdział 3

Zadania nauczycieli specjalistów

§ 50. 1. W szkole zatrudnia się:

- 1) logopedę,
 - 2) pedagoga,
 - 3) pedagoga specjalnego,
 - 4) psychologa,
 - 5) doradcę zawodowego,
 - 6) terapeutę pedagogicznego,
 - 7) nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne,
- którzy wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.

2. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych 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.

3. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) podejmowanie w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli, działań wychowawczo-profilaktycznych wynikających z przyjętego w szkole programu;
- 5) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 6) kontrola spełniania przez uczniów obowiązku szkolnego;
- 7) stała współpraca z wychowawcami;
- 8) systematyczne prowadzenie dokumentacji określonej odrębnymi przepisami dotyczącej pracy pedagoga;

4. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - 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 w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców 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 lub placówki,
 - 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;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie wymienionych wyżej zadań.

5. Do zadań psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6. 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.

7. 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.

8. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne należy w szczególności:
- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz realizowanie wspólnie wraz z nimi zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych oraz zintegrowanych działaniach prowadzonych przez innych nauczycieli, specjalistów i wychowawców, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 4) udzielanie pomocy nauczycielom, specjalistom i wychowawcom w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 5) prowadzenie zajęć terapeutycznych i rewalidacyjnych zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami
- § 51. Nauczyciele specjaliści przygotowują, w każdym roku szkolnym, plan swojej pracy i przedstawiają do akceptacji dyrektorowi szkoły.

Rozdział 4

Zadania nauczyciela bibliotekarza

- § 52. 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 5

Pracownicy obsługi

- § 53. 1. W szkole zatrudnieni są pracownicy obsługi.
2. Pracownicy obsługi są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Stosunek pracy z pracownikami obsługi szkoły regulują przepisy Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.- Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.

4. Podstawowym zadaniem pracowników obsługi jest zapewnienie sprawnego i bezpiecznego 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) troska o bezpieczeństwo uczniów w szkole;
- 8) 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.

6. Szczegółowy zakres obowiązków, a w tym szczegółowe zadania pracowników obsługi i pracowników niepedagogicznych, ustala dyrektor szkoły.

7. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.

DZIAŁ VI
ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW

Rozdział 1

Warunki i sposób oceniania uczniów szkoły

§ 54. 1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia;

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i wymagań edukacyjnych z realizowanych w szkole programów nauczania.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

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

§ 55. 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują (np. na stronie internetowej szkoły) uczniów oraz rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

4. Nauczyciel, na wniosek ucznia, rodzica uzasadnia ustaloną ocenę.

5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na wniosek rodziców na terenie szkoły.

Rozdział 2

Ocenianie uczniów

§ 56. 1. Nauczyciele uczący w klasach I–III prowadzą obserwację i odnotowują osiągnięcia edukacyjne ucznia, które wykorzystują do oceny opisowej śródrocznej i rocznej. Dopuszcza się możliwość stosowania oceny opisowej w ocenianiu bieżącym uczniów kl. I-III z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. W klasach I – VIII stosuje się ocenianie bieżące (częstkowe) w skali 1–6. Dopuszcza się możliwość stosowania oceny opisowej w ocenianiu bieżącym, śródrocznym i rocznym uczniów kl. IV-VIII ze wszystkich albo wybranych obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Oceny dzielą się na:

- 1) bieżące: określające poziom wiadomości, umiejętności i działań praktycznych, oceniające wszystkie formy aktywności uczniowskiej i wytwory pracy,
- 2) klasyfikacyjne: śródroczne (styczeń) i roczne (czerwiec) określające osiągnięcia edukacyjne i umiejętności ucznia za dany okres (rok szkolny) oraz końcowe (na zakończenie kl. VIII).

4. W klasach I – III obowiązuje opisowa ocena klasyfikacyjna.

5. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”, przy ocenach częściowych lub jako informację dodatkową, określającą szczególne umiejętności komunikacyjne i społeczne ucznia. Zasady stosowania w/w znaków określają nauczyciele w przedmiotowych systemach oceniania.

7. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym (elektronicznym) w formie cyfrowej. Oceny klasyfikacyjne w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen i protokołach egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających – słownie w pełnym brzmieniu.

8. Nauczyciele uczący w klasach I-III prowadzą dziennik lekcyjny, w którym odnotowują na bieżąco osiągnięcia edukacyjne ucznia stosując oznaczenia cyfrowe:

- 1) „6” oznacza, że opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanych przez nauczyciela treściach programowych, proponuje oryginalne i twórcze rozwiązania;
- 2) „5” oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanych przez nauczyciela treściach programowych, a swoje umiejętności potrafi zastosować w różnych sytuacjach;
- 3) „4” oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania nie jest pełne, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowywaniu kolejnych treści kształcenia;
- 4) „3” oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co może oznaczać jego problemy przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danych zajęć edukacyjnych;
- 5) „2” oznacza, że opanowane przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanych przez nauczyciela treściach programowych są tak niewielkie, że uniemożliwiają dalsze przyswojenie materiału nauczania; większość zadań indywidualnych uczeń wykonuje przy pomocy nauczyciela;
- 6) „1” oznacza, że uczeń ma tak duże braki wiedzy i umiejętności z danego zakresu nauczania, iż uniemożliwia mu to bezpośrednią kontynuację opanowania kolejnych treści zadań edukacyjnych.

9. Wiadomości z prac pisemnych obejmujących większe partie materiału w klasach I - VIII są punktowane, a ocena wynika z następującej skali procentowej:

96 – 100 - celujący

85 - 95 % - bardzo dobry

70 - 84 % - dobry

50 - 69 % - dostateczny

31 - 49 % - dopuszczający

0 - 30 % - niedostateczny

10. Kryteria ocen:

1) **Ocenę celującą** otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania, a ponadto spełnia wybrane kryteria spośród poniższych:

- a) rozwiązuje problemy w sposób twórczy;
- b) samodzielnie rozwija własne uzdolnienia;
- c) korzysta z nowości technologii informacyjnej;
- d) potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin;
- e) wykorzystuje różne sposoby pracy;
- f) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych;
- g) reprezentuje szkołę w zawodach sportowych;
- h) posiada inne szczególne osiągnięcia.

2) **Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania;
- b) potrafi efektywnie planować pracę w zespole, umiejętnie podejmować decyzje, interpretować wyniki, odnajdować i porządkować informacje, stosować zdobyte umiejętności w różnych sytuacjach;

- c) samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sytuacjach trudnych i nietypowych.
- 3) **Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:**
- a) posiada wiedzę określoną kryteriami oceny dobrej;
 - b) potrafi współpracować w grupie zarówno jako lider, jak i partner, wyciągać wnioski, różnicować ważność informacji, dzielić się wiedzą z innymi, wybrać własny sposób uczenia się;
 - c) rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi, wykazuje aktywną postawę wobec trudnych i nietypowych zagadnień.
- 4) **Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:**
- a) posiada wiedzę określoną kryteriami oceny dostatecznej;
 - b) współpracuje w grupie;
 - c) potrafi objaśnić niektóre wyniki pracy, logicznie je uporządkować, podjąć decyzję dotyczącą postawy, jaką powinien przyjąć;
 - d) rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne.
- 5) **Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:**
- a) posiada wiedzę określoną kryteriami oceny dopuszczającej;
 - b) rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w sposób jasny i jednoznaczny;
 - c) współpracuje w grupie, pyta, prosi o wyjaśnienie, słucha dyskusji;
 - d) rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne z pomocą kolegi lub nauczyciela.
- 6) **Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:**
- a) posiada duże braki w wiadomościach i umiejętnościach, które uniemożliwiają dalszą edukację;
 - b) nie jest w stanie rozwiązać zadań o podstawowym stopniu trudności;
 - c) nie przygotowuje się do zajęć;
 - d) nie wyraża zainteresowania żadną formą pomocy.

11. Przy ocenianiu z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, chęć do pracy, zaangażowanie, aktywność, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

12. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne w zakresie wiedzy i umiejętności w stosunku do ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. a–c który jest objęty pomocą psychologiczno--pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej przez nauczycieli i specjalistów;

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

13. Oceny pracy i rozwoju uczniów objętych nauczaniem indywidualnym w określonej ilości godzin dokonuje się przynajmniej dwa razy w ciągu danego roku szkolnego.

14. Ocenę opisową sporządza nauczyciel prowadzący zajęcia w porozumieniu z wychowawcą klasy.

15. Ocenianie umiejętności i wiedzy ucznia dokonywane jest systematycznie w warunkach zapewniających możliwość wykazania się wiedzą i umiejętnościami.

16. Uczeń powinien uzyskać w okresie minimalną liczbę ocen zgodnie z zasadą: liczba godzin lekcyjnych w tygodniu x 3.

17. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

18. Ocenia się rytmicznie, funkcjonalnie, systematycznie, w różnych formach i warunkach, zapewniając obiektywizm, uczciwość i sprawiedliwość.

19. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów) i pełnią przede wszystkim funkcję motywacyjną, wspierającą jego rozwój. Powinny zawierać, w miarę potrzeb i możliwości, komentarz nauczyciela dotyczący umiejętności ucznia, a także wskazówki do dalszej pracy.

20. Oceny śródroczne i roczne z przedmiotów i zachowania powinny być wystawione w dziennikach najpóźniej na dwa dni przed planowanym posiedzeniem rady pedagogicznej.

21. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel wystawiający ocenę okresową śródroczną lub roczną powinien ją uzasadnić.

Rozdział 3

Dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz zwolnienia z zajęć

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

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.

5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

Rozdział 4

Formy sprawdzania osiągnięć uczniów

§ 58. 1. Formy ustne:

- 1) czytanie;
- 3) wypowiedzi swobodne;
- 4) wypowiedzi wielozdaniowe;
- 5) odpowiadanie na pytania;
- 6) rozwiązywanie problemu.

2. Formy pisemne:

- 1) prace klasowe,
- 2) sprawdziany – testy (w tym sprawnościowe),
- 3) kartkówki (z trzech ostatnich lekcji),
- 4) prace domowe, zadania wykonywane w zeszycie ćwiczeń,
- 5) wypowiedzi pisemne na lekcji,
- 6) prowadzenie zeszytu przedmiotowego.

3. Inne formy:

- 1) praca w grupie,
- 2) wytwory pracy ucznia (np. prace plastyczne i techniczne, działalność muzyczna),
- 3) zadania dodatkowe, np. projekty długoterminowe.

4. Zasady przeprowadzania sprawdzianów są następujące:

- 1) prace klasowe, testy, sprawdziany są zapowiadane co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem i zapisywane w dzienniku lekcyjnym;
- 2) w ciągu tygodnia możliwe są w klasie maksymalnie trzy prace klasowe lub sprawdziany. Jednego dnia może odbyć się tylko jedna praca klasowa lub jeden sprawdzian;
- 3) formę i treść zadań w sprawdzianach oraz kryteria ich zaliczenia należy dostosować do możliwości uczniów z orzeczeniami i opiniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) prace pisemne muszą być sprawdzone i udostępnione uczniom do wglądu w ciągu 10 dni nauki od ich napisania;
- 5) przed sprawdzianem należy zapoznać uczniów z kryteriami jego oceniania.

5. Sprawdzone i ocenione prace pisemne są przechowywane do końca roku szkolnego przez poszczególnych nauczycieli.

6. Rodzice mają wgląd w prace pisemne swoich dzieci.

7. Zasady poprawiania ocen ze sprawdzianów są następujące:

- 1) poprawa sprawdzianów jest dobrowolna, chyba że nauczyciel zdecyduje inaczej;

- 2) poprawa sprawdzianu odbywa się w ciągu dwóch tygodni od dnia otrzymania sprawdzonej pracy;
- 3) ten sam sprawdzian można poprawiać tylko raz;
- 4) uczeń lub rodzic decyduje czy ocena z poprawy jest wstawiana do dziennika;
- 5) poprawę uczniowie piszą w innym czasie, niż zajęcia lekcyjne.

8. Kartkówki i odpowiedzi ustne są niezapowiedzianymi formami kontroli.

9. Ocen z kartkówek uczeń nie może poprawić, chyba że nauczyciel zdecyduje inaczej.

10. W pracy pisemnej ocenie podlega:

- 1) zrozumienie tematu;
- 2) znajomość opisywanych zagadnień;
- 3) sposób prezentacji;
- 4) konstrukcja pracy i jej forma graficzna.

11. Ilość prac pisemnych przewidzianych w semestrze jest zależna od specyfiki przedmiotu.

12. W wypowiedzi ustnej ocenie podlega:

- 1) znajomość zagadnienia;
- 2) samodzielność wypowiedzi;
- 3) kultura języka;
- 4) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.

13. Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół lub jeden uczeń. Ocenie podlegają następujące umiejętności:

- 1) planowanie i organizacja pracy w grupie;
- 2) efektywne współdziałanie;
- 3) wywiązywanie się z powierzonych ról,
- 4) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.

Rozdział 5

Przedmiot i zalecane formy samooceny

§ 59. 1. Przedmiotem samooceny mogą być:

- 1) wiadomości i umiejętności ucznia,
- 2) zachowanie.

2. Formy samooceny ucznia:

- 1) nauczyciel wystawia uczniowi ocenę i prosi go też o wystawienie własnej oceny na forum klasy.
- 2) nauczyciel rozmawia z uczniem indywidualnie, prosząc go o refleksje na temat procedur i strategii uczenia się.
- 3) uczeń proszony jest przez nauczyciela lub innych członków grupy o wyrażenie swojej opinii na temat własnego wkładu w pracę grupy.
- 4) uczniowie rozmawiają w parach, poddając refleksji np. własne osiągnięcia, procedury uczenia się, pracę w grupie.

- 5) uczeń pisemnie wypowiada się na temat wykonanej przez siebie pracy (np. zadanie domowe, praca klasowa) – wyłącznie dla siebie lub także dla nauczyciela.
- 6) uczeń samodzielnie wypełnia arkusz samooceny – wyłącznie dla siebie lub przekazuje go nauczycielowi.
- 7) uczeń z określoną częstotliwością dokonuje refleksji nad zawartością arkusza (najczęściej posługując się narzędziem przygotowanym przez nauczyciela) – wyłącznie dla siebie lub udostępnia swoje przemyślenia nauczycielowi.

Rozdział 6

Zasady wystawiania ocen śródrocznych i rocznych

§ 60. 1. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według przyjętej skali – śródrocznych (rocznych) ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej (rocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych (rocznych) ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej (rocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej jest oceną opisową i polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

4. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi.

5. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

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

7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

8. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla ucznia i zachowania ucznia w danym roku szkolnym.

9. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu

rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według przyjętej skali.

10. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

11. Oceny śródroczne i roczne nie stanowią średniej arytmetycznej ocen częściowych, a decydujący wpływ na nie mają oceny uzyskane za zadania, których wykonanie wymaga dużej samodzielności, oraz wkład pracy ucznia i poczynione przez niego postępy.

12. Podstawą ustalenia śródrocznej i rocznej oceny z przedmiotów ogólnokształcących są stopnie za:

- 1) sprawdziany pisemne;
- 2) kartkówki;
- 3) odpowiedzi dotyczące większych partii materiału,
- 4) odpowiedzi ustne,
- 5) projekty edukacyjne,
- 6) testy,
- 7) prezentacje indywidualne i grupowe
- 8) wytwory pracy własnej ucznia,
- 9) praca pozalekcyjna(np. udział w konkursach, olimpiadach, zajęciach pozalekcyjnych).

12. Śródroczna i roczna ocena z zajęć edukacyjnych może być podwyższona po uwzględnieniu ocen za: aktywność na lekcjach, samodzielną pracę podczas zajęć, prace i ćwiczenia dodatkowe, prowadzenie zeszytu przedmiotowego, przygotowanie do zajęć itp.

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

14. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

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

Rozdział 7

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

§ 62. 1. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora szkoły z pisemną prośbą o umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywana ocena roczna z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych oraz oceny z zachowania najpóźniej na 10 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady.

2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny.

3. Uzyskiwanie oceny rocznej wyższej niż przewidywana określają następujące warunki:
 - 1) brak nieobecności nieusprawiedliwionych na zajęciach z danego przedmiotu;
 - 2) systematyczne odrabianie prac domowych;
 - 3) aktywne uczestnictwo w zajęciach w ciągu roku;
 - 4) przystąpienie do większości prac pisemnych z danego przedmiotu;
 - 5) udział i sukcesy w konkursach, zawodach lub turniejach (w przypadku ucznia aspirującego do oceny celującej) z tego przedmiotu, z którego wnioskuje się o podwyższenie oceny;
4. Wychowawca ucznia po sprawdzeniu warunków określonych w pkt. 2 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 wiadomości i umiejętności ucznia, który przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. Sprawdzian obejmuje wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu zgodnie z wymaganiami na ocenę, o jaką ubiega się uczeń, określonymi w wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela przedmiotu.
7. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej, a w przypadku języka obcego także ustnej z wyjątkiem sprawdzianu z informatyki, muzyki, plastyki lub wychowania fizycznego, z których sprawdzian ma formę zajęć praktycznych.
8. Sprawdzian przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora, jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
9. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń. W przeciwnym wypadku nie może być niższa od wystawionej uprzednio oceny klasyfikacyjnej z danego przedmiotu.
10. Z przeprowadzenia sprawdzianu 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.
11. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację (w przypadku języka obcego) o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego (w przypadku sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego).
12. Wynik sprawdzianu odnotowuje się w dzienniku, a protokół z egzaminu przechowuje się jeden rok.
13. Ocena roczna z zachowania może być zmieniona w przypadku, gdy uczeń:
 - 1) brał aktywny udział w pracach samorządu uczniowskiego lub klasowego;
 - 2) pracował społecznie na rzecz innych, środowiska, co zostało potwierdzone;

- 3) reprezentował szkołę na imprezach zewnętrznych, o ile nie zostało to uwzględnione wcześniej w ocenie zachowania.
14. Wniosek o uzyskanie wyższej niż przewidywana oceny rocznej z zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora, jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) nauczyciel uczący w danej klasie;
 - 4) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.

Rozdział 8

Egzamin klasyfikacyjny

§ 63. 1. Procedury przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego:

- 1) egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej;
- 2) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami);
- 4) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych;
- 5) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą;
- 6) W skład komisji wchodzi:
 - a. dyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - b. nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
- 7) Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
- 8) W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
- 9) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - c) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - d) imię i nazwisko ucznia;
 - e) zadania egzaminacyjne;
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

2. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia

3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych (zachowania) nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

5. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

6. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

7. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

Rozdział 9

Egzamin poprawkowy

§ 64. 1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Procedury przeprowadzania egzaminu poprawkowego:

1) Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

2) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

7) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

8) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

9) Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

10) Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

3. **W ciągu 5 dni roboczych** od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

4. W następstwie zgłoszonych zastrzeżeń, jeżeli są zasadne, dyrektor szkoły wdraża ponownie procedurę egzaminu sprawdzającego.

Rozdział 10

Promowanie uczniów

§ 65. 1. Uczeń klas I–III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.

2. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

3. 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 szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.

5. Począwszy od kl. IV uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocen ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych 4,75 i wyżej oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

6. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.

7. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę.

8. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą ocenę roczną.

9. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli przystąpił do egzaminu ósmoklasisty i uzyskał pozytywne oceny końcowe ze wszystkich przedmiotów.

9. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 9, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

10. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych

z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

11. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

Rozdział 11

Sposoby dostosowania wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości uczniów

§ 66. 1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

3. Dostosowanie wymagań do potrzeb i możliwości ucznia odbywa się poprzez:

- 1) zróżnicowanie formy i stopnia trudności zadań, np. zastosowanie innych typów zadań, mniejszej liczby czynników rozpraszających uwagę, podanie dodatkowych instrukcji,
- 2) dostosowanie kryteriów i formy oceniania do specyficznych trudności ucznia.

4. O wyborze formy dostosowania wymagań decyduje nauczyciel w oparciu o zalecenia poradni psychologiczno-pedagogicznej.

5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności 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.

6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza (na czas określony w tej opinii) i podania rodziców (prawnych opiekunów).

7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (okresowej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

Rozdział 12

Ocenianie zachowania uczniów

§ 67. 1. Obowiązkiem wychowawcy klasowego jest zapoznanie uczniów i ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania z zachowania,
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana **roczna** ocena z zachowania,
- 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

Wychowawca zapoznaje rodziców z odpowiednim dokumentem na pierwszym zebraniu z nimi, zaś uczniów na pierwszej lekcji wychowawczej, po czym dokonuje odpowiedniego zapisu w dzienniku lekcyjnym.

2. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

3. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- 2) postępowanie 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 i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

4. Ocenianie zachowania w klasach I-III jest opisowe a w klasach IV-VI ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe,
- 2) bardzo dobre,
- 3) dobre,
- 4) poprawne,
- 5) nieodpowiednie,
- 6) naganne.

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

6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów klas IV-V z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły. z zastrzeżeniem ust. 8.

8. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

9. Uchwałę o niepromowaniu ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończeniu szkoły przez ucznia, który otrzymał co najmniej dwa razy ocenę naganną zachowania podejmuje się w przypadkach, gdy wystąpiło przynajmniej jedno udowodnione zachowanie:

- 1) szczególnie lekceważący stosunek do obowiązków oraz brak poprawy mimo wcześniej zastosowanych statutowych kar porządkowych;
- 2) opuszczenie bez usprawiedliwienia obowiązkowych zajęć w liczbie przekraczającej 30% godzin przeznaczonych na te zajęcia;
- 3) systematyczne naruszanie nietykalności fizycznej i psychicznej uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 4) zachowania obsceniczne, czyny nieobyczajne;
- 5) świadome naruszanie godności, mające charakter znęcania się;
- 6) popełnienie czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego;
- 7) wulgarnie odnoszenie się do członków społeczności szkolnej, używanie słów wulgarnych i obraźliwych.

10. Czyn karalny popełniony na terenie szkoły, warunkuje ocenę naganną w danym okresie.

11. O przewidywanej śródrocznej, rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania wychowawca powiadamia rodziców z dwutygodniowym wyprzedzeniem.

12. Uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.

13. Dyrektor może udzielić nagany w sytuacjach, gdy zachowanie ucznia stworzyło bezpośrednie zagrożenie zdrowia lub życia innej osoby lub było szczególnie naganne w odniesieniu do zasad kultury i zasad współżycia społecznego.

14. W sytuacji, gdy zachowanie ucznia uległo zdecydowanej poprawie, wychowawca ma prawo przyjąć za podstawę ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej ocenę zachowania za drugi okres (po konsultacjach z radą pedagogiczną i zespołem klasowym).

15. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub kończy szkołę z wyróżnieniem.

§ 68. 1. Uczeń ma prawo do samooceny w formie pisemnej zgodnie z kryteriami zachowania. Ocenę tę przedkłada do wglądu tylko wychowawcy – powinna ona być brana pod uwagę przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej.

2. Zespół klasowy proponuje ocenę zachowania dla poszczególnych uczniów zgodnie z zakresami postępowania i kryteriami ocen zachowania.

3. Ostateczną ocenę ustala wychowawca klasy, zasięgając opinii zespołu nauczycieli uczącego dany oddział.

4. Przewidywana ocena zachowania podana jest do wiadomości uczniów na tydzień przed radą klasyfikacyjną.

5. Wychowawca przedkłada Radzie Pedagogicznej, na posiedzeniu klasyfikacyjnym, uzasadnienie oceny wzorowej i nagannej.

6. Ocena może być zmieniona na radzie klasyfikacyjnej przez wychowawcę klasy w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności, np.: zgłoszenia przez uczących nauczycieli dodatkowych, dotychczas nieznanymi informacji pozwalających na obniżenie lub podwyższenie oceny zachowania.

§ 69. 1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska, postawie wobec kolegów i innych osób.

1. Szczegółowe kryteria ocen zachowania:

1) **Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który:

- a) wzorowo wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
- b) ma usprawiedliwione wszystkie godziny nieobecności,
- c) nie spóźnia się na lekcje,
- d) bierze czynny udział w zajęciach kół zainteresowań,
- e) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz (olimpiady, konkursy, zawody sportowe),
- f) chętnie podejmuje dodatkowe obowiązki na rzecz klasy i szkoły, wypełnia je z dużym zaangażowaniem,
- g) jest koleżeński, bezinteresowny i opiekuńczy,
- h) dba o higienę osobistą i czystość w swoim otoczeniu,
- i) wzorowo przestrzega zarządzeń porządkowych szkoły (zmienia obuwie, nie opuszcza budynku szkoły przed zakończeniem zajęć) oraz zasad dotyczących estetyki wyglądu zewnętrznego ucznia,
- j) dba o piękno mowy ojczystej,
- k) szanuje cudzą własność,
- l) wyróżnia się wzorową kulturą osobistą,
- m) dba o honor i tradycje szkoły,
- n) może być stawiany jako wzór do naśladowania;

2) **Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) maksymalnie wykorzystuje swoje możliwości intelektualne w celu osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce,
- b) wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
- c) dba o bezpieczeństwo swoje i innych,
- d) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności na zajęciach i spóźnienia,
- e) podejmuje się dodatkowych obowiązków na rzecz klasy, wypełnia je systematycznie,
- f) aktywnie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych,
- g) bierze udział w konkursach wewnątrzszkolnych,
- h) przestrzega zarządzeń porządkowych szkoły (zmienia obuwie, nie opuszcza budynku szkoły przed zakończeniem zajęć) oraz zasad dotyczących estetyki wyglądu zewnętrznego ucznia,
- i) dba o honor i tradycje szkoły;

3) **Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) stara się wykorzystywać swoje możliwości intelektualne w celu osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce,
 - b) nie lekceważy obowiązków szkolnych,
 - c) właściwie zachowuje się w klasie, podczas przerw i poza szkołą,
 - d) bardzo rzadko zdarza mu się być upominanym w kontekście zachowania na lekcjach i po ich zakończeniu bądź przestrzegania zarządzeń porządkowych szkoły,
 - e) nieobecności i spóźnienia ucznia są na bieżąco usprawiedliwiane,
 - f) szanuje cudzą własność;
- 4) **Ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który:
- a) systematycznie dba o swój rozwój kulturalny i umysłowy,
 - b) nie lekceważy obowiązków szkolnych, stara się je wypełniać na miarę swoich możliwości, chociaż ma problemy z systematycznością,
 - c) zdarzają mu się sporadycznie zachowania niewłaściwe, ale reaguje na uwagi i nie popełnia tych samych błędów,
 - d) wypełnia podstawowe obowiązki ucznia, ale przejawia małą aktywność na forum klasy,
 - e) jego kultura osobista i zachowanie budzą pewne zastrzeżenia;
- 5) **Ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
 - b) jego zachowanie podczas lekcji i przerw świadczy o braku kultury osobistej i stanowi naruszenie przepisów porządkowych szkoły,
 - c) nie respektuje poleceń nauczycieli, utrudnia prowadzenie lekcji,
 - d) przeszkadza kolegom i koleżankom w wykonywaniu szkolnych powinności,
 - e) ma dużą liczbę godzin nieusprawiedliwionych, spóźnia się na lekcje,
 - f) wulgarnie odnosi się do pracowników szkoły i do rówieśników,
 - g) swoim zachowaniem świadomie demoralizuje kolegów;
- 6) **Ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który:
- a) notorycznie opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia,
 - b) na lekcjach nie pracuje, przeszkadza i dezorganizuje pracę innych,
 - c) jest agresywny, stosuje przemoc,
 - d) wykorzystuje przewagę fizyczną lub psychiczną do zastraszania innych w celu osiągnięcia własnych korzyści,
 - e) niszczy sprzęt szkolny lub cudzą własność,
 - f) zdarzają mu się zachowania przestępcze (kradzieże, wyłudzenia, rozboje, zakłócenia spokoju publicznego),
 - g) pali papierosy, pije alkohol, zażywa narkotyki lub namawia innych do używek,
 - h) nie reaguje na pisemne lub ustne upomnienia, nie wykazuje chęci poprawy,
 - i) swoim zachowaniem wpływa destrukcyjnie na zaangażowanie społeczne innych
 - j) jest arogancki w stosunku do nauczycieli i pracowników szkoły.
2. Czyn karalny, popełniony na terenie szkoły, warunkuje ocenę naganną w danym okresie.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 70. 1. W ocenianiu zachowania punktem wyjścia jest ocena dobra.

1. Czynniki pozytywne podwyższające ocenę (powyżej dobrej) to:
 - 1) sumienność w nauce i obowiązkach szkolnych;
 - 2) przewyższanie trudności w nauce (wytrwałość, samodzielność, dążenie do doskonalenia wiedzy i umiejętności);
 - 3) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień (udział w kołach zainteresowań, olimpiadach, konkursach itp.);
 - 4) systematyczność i punktualność uczęszczania na zajęcia szkolne;
 - 5) troska o estetykę własnego wyglądu i estetykę otoczenia;
 - 6) dbałość o higienę osobistą;
 - 7) życzliwość i kulturalny stosunek do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 8) troska o kulturę słowa i dyskusji;
 - 9) poszanowanie godności własnej i innych;
 - 10) reagowanie na przejawy zła;
 - 11) szacunek dla pracy innych;
 - 12) pomoc innym;
 - 13) troska o mienie szkolne i indywidualne;
 - 14) udział w pracach samorządu i innych pracach społecznych na rzecz szkoły i środowiska;
 - 15) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa;
 - 16) przejawianie inicjatywy dotyczącej funkcjonowania szkoły;
 - 17) godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
 - 18) angażowanie się w życie szkoły;
 - 19) uczestniczenie w pracy na rzecz klasy i szkoły.
2. Czynniki negatywne obniżające ocenę (poniżej dobrej):
 - 1) celowe i świadome naruszanie sformułowanych wyżej czynników pozytywnych;
 - 2) nieusprawiedliwione godziny nieobecności;
 - 3) nieestetyczny wygląd;
 - 4) postawa egoistyczna, samolubna;
 - 5) lekceważący stosunek do zespołu klasowego, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 6) agresja, akty wandalizmu.

Rozdział 13

Sposoby przekazywania rodzicom informacji o wynikach w nauce i zachowaniu uczniów

§ 71. 1. Wychowawcy klas na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu informują rodziców o Wewnętrznych Zasadach Oceniania.

2. Rodzice informowani są o ocenach cząstkowych z zajęć obowiązkowych oraz zachowaniu ucznia:

- 1) przez dziennik elektroniczny
- 2) w trakcie indywidualnych rozmów z nauczycielami,

- 3) w czasie zebrań,
- 4) poprzez wpisy w zeszytach przedmiotowych,
- 5) w szczególnych przypadkach (dotyczących spraw wychowawczych) poprzez kontakty telefoniczne i listowne, które powinny być udokumentowane.

3. Informacje o ocenach za pierwsze półrocze z poszczególnych przedmiotów oraz o ocenie z zachowania przekazywane są rodzicom na zebraniu (wywiadówce).

4. W klasach I–III informacja dla rodziców o osiągnięciach dziecka przygotowana jest w formie opisowej.

5. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani pisemnie poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania 14 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

7. Jeżeli uczeń otrzymał ocenę niedostateczną na półrocze, nauczyciel przekazuje mu informacje dotyczące zakresu materiału, który powinien opanować w wyznaczonym terminie. Nauczyciel powiadamia o tym rodziców.

Rozdział 14

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami

§ 72. 1. Rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Nie mogą zaś zgłosić tego rodzaju zastrzeżeń odnośnie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 mogą być zgłoszone nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia klasyfikacji rocznej.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa 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 roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności, 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. Sprawdzian wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1 przeprowadza się w formie pisemnej, a w przypadku języka obcego także ustnej z wyjątkiem sprawdzianu z informatyki, muzyki, plastyki lub wychowania fizycznego, z których sprawdzian ma formę zajęć praktycznych.

7. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1 przeprowadza się nie później, niż w terminie 7 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgodnienia się z uczniem i jego rodzicami.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

9. W skład komisji przeprowadzającej sprawdzian wiadomości i umiejętności, o których mowa w ust. 3 pkt. 1 wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

10. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 9 pkt. 2, może być zwolniony z pracy w komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela zatrudnionego w innej szkole, prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie takiego nauczyciela następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

11. Z przeprowadzonego sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o których mowa w ust. 3 pkt. 1 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, o którym mowa w ust. 10, 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 ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania o której mowa w ust. 3 pkt. 2 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) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 5) przedstawiciel rady rodziców.

14. Komisja, o której mowa w ust. 12, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 7 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

15. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 12, 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.
15. Protokoły, o których mowa w ust. 11 i 14, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

Rozdział 15

Organizacja egzamin ósmoklasisty

§ 73. 1. W ostatnim roku nauki w szkole przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty. Egzamin jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej i obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

- 1) język polski;
- 2) matematykę;
- 3) język obcy nowożytny,
- 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, fizyka, chemia, geografia lub historia.

3. Rodzice ucznia składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:

- 1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu (uczeń przystępuje do egzaminu z języka nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych);
- 2) wskazującą przedmiot do wyboru;

4. Rodzice ucznia mogą złożyć dyrektorowi szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu pisemną informację o zmianie języka obcego wskazanego w deklaracji, zmianie przedmiotu do wyboru.

5. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany:

- 1) w terminie głównym – w maju;
- 2) w terminie dodatkowym – w czerwcu.

6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:

- 1) nie przystąpił do egzaminu z danego przedmiotu lub przedmiotów albo;
- 2) przerwał egzamin z danego przedmiotu lub przedmiotów

przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole.

7. Wyniki z egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

8. Dyrektor szkoły przekazuje, za potwierdzeniem odbioru, uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną.

9. Szczegółowe zasady oraz przebieg egzaminu ósmoklasisty określają odrębne przepisy.

10. Dyrektor szkoły odpowiada za organizację i prawidłowy przebieg egzaminu ósmoklasisty.

§ 74. 1. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, przeprowadzanego zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt. 8 Ustawy o systemie oświaty, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.

2. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 1, następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia szkoły podstawowej odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.

3. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 2, jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu najwyższego wyniku.

4. W przypadku, gdy uczeń uzyskał tytuł laureata lub finalisty z innego języka obcego nowożytnego lub innego przedmiotu do wyboru, dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, złożony nie później niż na 2 tygodnie przed terminem egzaminu ósmoklasisty, informuje okręgową komisję egzaminacyjną o zmianie języka obcego nowożytnego, jeżeli języka tego uczeń uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, lub o zmianie przedmiotu do wyboru.

§ 75. 1. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

2. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

3. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

§ 76. 1. Szczegółowe zasady oraz przebieg egzaminu ósmoklasisty określają odrębne przepisy.

2. Za organizację i prawidłowy przebieg egzaminu ósmoklasisty w szkole odpowiada Dyrektor szkoły.

DZIAŁ VII UCZNIOWIE

Rozdział 1

Prawa i obowiązki uczniów

§ 77. 1. Uczeń i wychowanek ma prawo do:

- 1) wiedzy o przysługujących mu prawach,
- 2) zapoznania się ze statutem szkoły, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania i procedurami obowiązującymi w szkole,
- 3) zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla danego poziomu nauczania,
- 4) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 5) opieki wychowawczej i warunków pobytu w placówce zapewniających bezpieczeństwo, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności,
- 6) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym i opiekuńczym,
- 7) swobody wyrażania myśli i przekonań – jeśli nie narusza tym dobra innych, wolności sumienia i wyznania zgodnie z oświadczeniami rodziców,
- 8) indywidualnego toku kształcenia,
- 9) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 10) współdecydowania w planowaniu klasowej pracy wychowawczej
- 11) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli i postępów w nauce,
- 12) powiadomienia z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym, o terminie i zakresie pisemnych prac klasowych,
- 13) jawnej i umotywowanej oceny,
- 14) czasu wolnego przeznaczonego na wypoczynek,
- 15) opieki zdrowotnej,
- 16) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 17) wsparcia przez nauczycieli w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym
- 18) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego,
- 19) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki,
- 20) wpływania na życie placówki przez działalność samorządową oraz zrzeszenia się w organizacjach działających na terenie szkoły
- 21) współorganizowania imprez szkolnych i uczestnictwa w nich,
- 22) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
- 23) pomocy materialnej i stypendialnej w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej,
- 24) przygotowania go do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia,
- 25) reprezentowania szkoły na zewnątrz,

- 26) wglądu na terenie szkoły w obecności nauczyciela do swoich sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych
- 27) do ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, zastraszania itp.
- 28) korzystania z praw zapisanych w Konwencji Praw Dziecka

2. Uczeń i wychowanek ma obowiązek:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i życiu placówki, starannego przygotowywania się do zajęć edukacyjnych, poprzez wykonywanie zleconych prac domowych, jeśli takie zostały zadane oraz zachowania w czasie ich trwania w sposób kulturalny, niezakłócający pracy sobie i innym uczestnikom zajęć;
- 2) usprawiedliwiania nieobecności w szkole i nadrabiania zaległości programowych. Usprawiedliwienie nieobecności w formie pisemnej, podpisane przez rodzica lub opiekuna uczeń winien dostarczyć wychowawcy najpóźniej do końca tygodnia, w którym wrócił po nieobecności. Zwolnienie ucznia w czasie trwania zajęć może nastąpić jedynie po uzyskaniu zgody rodzica (telefonicznej) i pod warunkiem zapewnienia uczniowi opieki osoby dorosłego w czasie drogi do domu;
- 3) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników szkoły;
- 4) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój psychofizyczny,
- 5) kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią, dbać o poprawność mowy ojczystej, nie używać wulgarnych słów, zwrotów i gestów;
- 6) uszanowania symboli narodowych, szkolnych i kultywowaniu tradycji szkoły;
- 7) godnego reprezentowania szkoły na zewnątrz przez udział w konkursach, zawodach, wycieczkach, uroczystościach, projektach itp.;
- 8) podporządkowania się postanowieniom zawartym w regulaminie samorządu uczniowskiego, statucie szkoły;
- 9) noszenia czystego i schludnego stroju, zasłaniający ramiona, brzuch i nogi powyżej kolana, z wyjątkiem ubioru używanego na zajęcia wychowania fizycznego, który stanowi bawełniana koszulka, czarne lub granatowe spodenki, czyste trampki lub inne obuwie sportowe,
- 10) noszenia galowego stroju uczniowskiego składającego się z: białej koszuli, czarnych lub granatowych spodni lub spódnicy. W sytuacji szczególnej organizacji zajęć dydaktyczno – wychowawczych, na przykład o charakterze rekreacyjnym lub sportowym obowiązek noszenia jednolitego stroju sportowego nie będzie egzekwowany. O sytuacjach takich uczniowie winni być poinformowani poprzez ogłoszenie wydane przez dyrektora szkoły;
- 11) zmiany obuwia na terenie szkoły,
- 12) wyłączać telefon komórkowy podczas trwania zajęć edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 13) naprawiać umyślnie wyrządzone szkody lub pokryć koszty naprawy,
- 14) podporządkować się w czasie przerw międzylekcyjnych nauczycielom dyżurującym oraz innym pracownikom szkoły,

Rozdział 2

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 78. 1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.

2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.

3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
 8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
 9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
 11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie

Rozdział 3

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

§ 79. 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, szkoły, rodziców ;
- 3) pochwała pisemna dyrektora szkoły;
- 4) list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców ucznia;
- 5) nagroda książkowa na zakończenie roku szkolnego;
- 6) nagroda rzeczowa;
- 7) dyplomu uznania,
- 8) wpisu na świadectwie osiągnięć w konkursach i zawodach (I, II III miejsce w powiecie, I-IV miejsce w półfinałach wojewódzkich, I-X miejsce w województwie, udział w makroregionie i na szczeblu centralnym).

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, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego.

3. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.

4. Sprzeciw może być złożony w formie pisemnej, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.

5. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:

- 1) wychowawca oddziału;
- 2) opiekun samorządu uczniowskiego;
- 3) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 4) przedstawiciel rady rodziców.

6. 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.

7. O wyniku rozstrzygnięć wychowawca oddziału powiadamia rodzica na piśmie

Rozdział 4

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary

§ 80. 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 wiedzy, artystycznych i sportowych;
- 7) pozbawienia ucznia funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji);
- 8) zobowiązania ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do:

a) naprawienia wyrządzonej szkody,

b) przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość.

2. W przypadku czynu osoby nieletniej polegającego w szczególności na:

- 1) popełnieniu czynu zabronionego;
- 2) używaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenie się w stan odurzenia;
- 3) włączyć goście;
- 4) uprawianiu nierządu;
- 5) udziale w grupach przestępczych;

dyrektor szkoły przeciwdziała takiemu zachowaniu, powiadamiając o zaistniałej sytuacji rodziców oraz policję.

3. W przypadku, gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego dyrektor, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, stosuje środki oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

4. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia na policję lub do sądu w przypadkach, zwłaszcza 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.
5. Kary wymierzone przez wychowawcę oddziału i dyrektora szkoły są odnotowywane w dzienniku uwag danego oddziału.
6. Uczeń może zostać ukarany w szczególności za:
 - 1) lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
 - 2) nieodpowiednią postawę wobec kolegów, nauczycieli, pracowników obsługi ;
 - 3) brak dbałości o zdrowie własne i kolegów;
 - 4) niszczenie mienia szkoły;
 - 5) niegodne reprezentowanie szkoły na zawodach sportowych, konkursach, imprezach;
 - 6) fałszowanie dokumentów;
 - 7) nieprzestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 8) nieprzestrzeganie zapisów statutowych szkoły.
7. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.
8. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.
9. 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 na ogół 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 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. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje pisemne odwołanie od zastosowanej kary w terminie 3 dni od jej zastosowania do dyrektora szkoły.
12. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia w formie pisemnej ucznia i jego rodziców w ciągu 14 dni od otrzymania odwołania.

Rozdział 5

Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły

§ 81. 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. 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.

3. Dyrektor występuje z wnioskiem, o przeniesienie ucznia do innej szkoły, do Podlaskiego Kuratora Oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora.

4. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca lub inny nauczyciel.

5. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.

6. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor szkoły występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.

7. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.

DZIAŁ VIII

ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY

§ 82. 1. W szkole zorganizowany jest oddział przedszkolny realizujący podstawę programową wychowania przedszkolnego.

2. Zasady rekrutacji reguluje ustawa Prawo oświatowe oraz rozporządzenia wykonawcze do ww. ustawy.

10. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25.

11. Praca wychowawczo- dydaktyczna prowadzona jest w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową. Program dopuszczony do użytku przez dyrektora przyjmuje się do realizacji na jeden rok szkolny.

12. Zajęcia dokumentowane są w dzienniku zajęć, do którego wpisuje się tematykę zajęć zgodną z ramowym rozkładem dnia oraz rozkładem materiału.

13. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

14. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel ustala szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

15. Ramowy rozkład dnia uwzględnia czas przeprowadzania i odbierania dzieci, godziny posiłków.
16. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi co najmniej 25 godzin tygodniowo (co najmniej 5 godzin dziennie).
17. Na wniosek rodziców lub za ich zgodą w oddziale przedszkolnym mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.
18. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci oraz zależą od wyboru przez rodziców.
19. Na początku roku szkolnego rodzice wypełniają arkusz z danymi osobowymi, wyrażając tym samym zgodę na ich przetwarzanie oraz zgodę na uczestnictwo w wycieczkach i wyjściach organizowanych w ramach zajęć.
20. Obowiązkiem rodziców jest współpraca z nauczycielem w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo- dydaktycznych.
21. Na życzenie rodziców oddział przedszkolny organizuje naukę religii. Rodzice składają pisemne deklaracje na udział dziecka w tych zajęciach.
22. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi dla dzieci 5-6 letnich około 30 minut.
23. Terminy przerw w pracy oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący, a szkoła powiadamia rodziców.

§ 83. 1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w Ustawie Prawo oświatowe oraz aktach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

1) celem oddziału przedszkolnego jest szeroko pojęta opieka nad zdrowiem, bezpieczeństwem i prawidłowym rozwojem dzieci, wszechstronne ich wychowanie i przygotowanie do szkoły oraz pomoc rodzicom w zapewnieniu ich dzieciom opieki wychowawczej;

2) zadaniem oddziału przedszkolnego jest organizowanie różnorodnych sytuacji edukacyjnych sprzyjających nawiązaniu przez dziecko wielorakich kontaktów społecznych oraz realizowaniu dążeń dziecka do wypowiedzania siebie w twórczości plastycznej, muzycznej, ruchowej i werbalnej;

2. Realizacja zadań następuje poprzez:

1) kształtowanie i rozwijanie otwartości dziecka wobec siebie, innych ludzi, świata i wobec życia,

2) wspomaganie i ukierunkowywanie rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych,

3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych dzieci, w tym dzieci niepełnosprawnych, a także umożliwianie korzystania z opieki psychologicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej,

4) doprowadzenie dziecka do takiego stopnia rozwoju psychofizycznego jaki jest niezbędny do podjęcia nauki w szkole z uwzględnieniem wspomaganie indywidualnego dziecka, w tym dzieci niepełnosprawnych, ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności,

5) udzielanie pomocy rodzinie w opiece i wychowaniu dziecka.

3. Całokształt pracy wychowawczej w oddziale przedszkolnym umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej. Ma wpływ na kształtowanie, rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci.

4. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania w ścisłym współdziałaniu z rodzicami, szkołą, poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami zainteresowanymi współpracą.

5. Szkoła umożliwia dzieciom pomoc psychologiczną i specjalistyczną w szczególności poprzez:

- 1) kierowanie dzieci na badania psychologiczno-pedagogiczne po uzyskaniu zgody rodziców;
- 2) organizowanie spotkań ze specjalistami (psychologiem, logopedą);

§ 84. 1. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy w szczególności:

- 1) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci;
- 2) zapewnienie dzieciom stałej opieki zarówno w czasie zajęć w placówce, jak i poza nią;
- 3) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece, przestrzeganie zasad higieny pracy umysłowej i przepisów o bezpieczeństwie;
- 4) stwarzanie optymalnych warunków do zabaw i zajęć wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
- 5) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych z całą grupą, z zespołami wyrównawczymi, indywidualnie z dzieckiem zdolnym i dzieckiem nie nadążającym w postępach za grupą i odpowiadanie za jakość tej pracy i wyniki;
- 6) współpraca- w miarę potrzeb- ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opieką zdrowotną i innymi;
- 7) otaczanie indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymywanie stałego kontaktu z ich rodzicami w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dziecka,
 - b) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,,
 - c) zapoznania rodziców programem i zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego,
 - d) przekazywania rodzicom informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - e) uzyskiwania od rodziców informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - f) włączania rodziców w działalność oddziału,

2. Nauczyciel oddziału przedszkolnego w szczególności:

- 1) prowadzi i dokumentuje obserwację pedagogiczną w celu poznawania potrzeb rozwojowych dziecka i wspomagania ich rozwoju;
- 2) przeprowadza diagnozę przedszkolną i przygotowuje informację o gotowości szkolnej dziecka w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej.

3. Nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 85. 1. Nauczyciel zatrudniony w oddziale przedszkolnym wchodzi w skład rady pedagogicznej szkoły i obowiązują go postanowienia statutu szkoły.

2. Przedstawiciele rodziców wybierani są do oddziałowej rady rodziców i rady rodziców szkoły w tajnym głosowaniu.

§ 86. 1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego (lub do autobusu) przez rodziców lub przez upoważnioną na piśmie osobę zapewniając dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 2) informowanie o nieobecności dziecka w oddziale przedszkolnym;
- 3) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach i chorobach zakaźnych;
- 4) zapewnienie regularnego uczęszczania do oddziału przedszkolnego podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 5) informowanie nauczyciela, dyrektora w sprawach mogących mieć wpływ na zachowanie i postępy dziecka.

2. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

3. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z realizowanym w oddziale przedszkolnym planem i programem pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej;
- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów edukacyjnych dziecka;
- 3) uzyskiwanie informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości odpowiednio do potrzeb wspomagać;
- 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy oddziału przedszkolnego;
- 5) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczyciela w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy.

4. Formy współpracy oddziału przedszkolnego z rodzicami:

- 1) zebrania grupowe;
- 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielem;
- 3) zajęcia integracyjne dla rodziców i dzieci;
- 4) kącik informacyjny dla rodziców;
- 5) uroczystości;
- 6) wystawki, galerie itp.

§ 87. 1. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego:

- 1) przyprowadzać i odbierać dzieci z oddziału przedszkolnego mogą tylko rodzice, prawni opiekunowie lub osoby przez nich upoważnione na piśmie;
- 2) upoważnienie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione.
- 3) upoważnienie rodzic potwierdza własnoręcznym podpisem w obecności dyrektora szkoły lub nauczyciela oddziału;
- 4) rodzice przyprowadzają dziecko do oddziału przedszkolnego i odbierają zgodnie z ramowym rozkładem dnia;
- 5) dziecko przyprowadzane jest do sali przedszkolnej i przekazane jest przez rodzica pod opiekę nauczyciela;
- 6) miejscem odbierania dzieci jest sala przedszkolna,
- 7) rodzice lub osoby upoważnione zawsze są zobowiązani do poinformowania nauczyciela o odbiorze dziecka z oddziału przedszkolnego;

8) osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty lub inny dokument i na żądanie nauczyciela okazać go celem, sprawdzenia zgodności danych osoby upoważnionej.

2. Rodzice mają obowiązek odbierania dzieci po ukończeniu zajęć wyznaczonych planem.

3. W sytuacjach wyjątkowych, których nie można przewidzieć rodzice mogą wskazać inną osobę niż upoważniona- osobę, która musi okazać dowód tożsamości.

4. Jeżeli dziecko nie zostanie odebrane z sali oddziału przedszkolnego w wyznaczonym czasie pracy oddziału nauczyciel powinien skontaktować się z rodzicami i pozostać z nim do czasu przybycia rodziców lub osób upoważnionych.

5. Dziecko nie może być odbierane przez rodziców lub opiekunów będących pod wpływem alkoholu bądź środków psychoaktywnych.

6. Nauczyciel odmawia wydania dziecka osobie będącej pod wpływem alkoholu czy środków odurzających. W tej sytuacji obowiązkiem nauczyciela jest zatrzymanie dziecka do czasu wyjaśnienia sprawy i zapewnienie mu odpowiedniej opieki.

7. O każdej odmowie wydania dziecka winien niezwłocznie zostać poinformowany dyrektor. W takiej sytuacji nauczyciel oddziału przedszkolnego lub inny nauczyciel kończący zajęcia w oddziale przedszkolnym w danym dniu zobowiązany jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z drugim rodzicem.

8. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej 30 minut. Po upływie tego czasu powiadamia się najbliższy komisariat policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicem.

9. Życzenia rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

DZIAŁ IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 88. 1. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.

2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 89. 1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

2. Statut został uchwalony dnia 15 lutego 2023 roku.

3. Statut jest dostępny w gabinecie dyrektora, bibliotece i na stronie internetowej szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.

4. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.

5. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.

6. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.

7. Statut obowiązuje od dnia 16 lutego 2023 r.