

**SZKOŁA PODSTAWOWA
W SZCZĘSNEM**
ul. Orla 56, 05-825 Szczęsne
Tel.: 22 120 29 08
NIP: 5291842455, REGON: 520945330

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ W SZCZĘSNEM

UL. ORLA 56 05-825 GRODZISK MAZOWIECKI

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz.U. z 2017 r. poz. 59),
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ PRAWO OŚWIATOWE (Dz.U. z 2017 r. poz. 60),
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016 r., poz. 1943 ze zm.),
4. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami),
5. Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz.U. z 2016 r. poz. 283)
6. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli z dnia 17 marca 2017r. (Dz. U. z 2017r., poz. 649)
7. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2017r. poz.356)
8. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 30 sierpnia 2012 r., poz. 977, ze zm.),
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2015 nr 0 poz. 843)
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014, poz. 1170) – zmiana 24.08.2016 (Dz. U. z 2016, poz.1368)
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015, poz. 1113).
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014, poz. 1157).
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 ze zm.), Statut Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi Nr 6 w Grodzisku Mazowieckim 3
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.),
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. poz. 532)
16. Rozporządzenie ministra edukacji narodowej z 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz słuchaczy w szkołach publicznych(Dz.U. z 2017 r. poz. 1534) -art. 8.

Spis treści

Rozdział 1

Postanowienia ogólne.....	4
Słowniczek.....	4
Pieczczę szkoły.....	5
Nazwa i siedziba szkoły.....	5
Organy prowadzące.....	5

Rozdział 2

Struktura organizacyjna.....	5
Rekrutacja i zmiana szkoły przez uczniów.....	8

Rozdział 3

Cele i zadania szkoły	14
-----------------------------	----

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły	32
--------------------------------	----

Rozdział 5.

Organy szkoły	38
---------------------	----

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	44
Zasady przyjmowania i odbierania dzieci z oddziałów przedszkolnych	57
Zasady przyjmowania i odbierania dzieci ze świetlicy	58

Rozdział 7

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów	62
--	----

Rozdział 8

Prawa i obowiązki ucznia	89
Samorządność	92
Wolontariat	95

Rozdział 9

Postanowienia końcowe	95
Ceremoniał szkoły	95

§ 1

Rozdział 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

SŁOWNICZEK

Ileć w dalszych przepisach bez bliższego określenia jest mowa o :

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Szczęsnem przy ulicy Orlej 56; wraz z istniejącymi w niej oddziałami przedszkolnymi
- 2) oddziale przedszkolnym - należy przez to rozumieć przygotowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej;
- 3) oddziale integracyjnym – należy przez to rozumieć oddział szkolny lub przedszkolny, w którym uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego uczą się i wychowują razem z pozostałymi uczniami;
- 4) dyrektorsze - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej w Szczęsnem;
- 5) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej w Szczęsnem;
- 6) uczniach - należy przez to rozumieć wszystkie dzieci w tym realizujące roczne przygotowanie przedszkolne oraz uczniów szkoły podstawowej;
- 7) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 8) wychowawcy oddziału należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole lub oddziale przedszkolnym;
- 9) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej w Szczęsnem;
- 10) Podstawie programowej wychowania przedszkolnego lub podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy 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, uwzględniane odpowiednio w programach wychowania przedszkolnego, programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań egzaminacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych
- 11) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku Dz. U. z 2017, poz. 59); z późniejszymi zmianami
- 12) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w Szczęsnem ul Orle 56;
- 13) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty w Warszawie;
- 14) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Grodzisk Mazowiecki;

15) obsługę finansowo - księgową - należy przez to rozumieć Biuro Oświaty Gminy Grodzisk Mazowiecki

§ 2

PIECZĘCIE SZKOŁY

1. Szkoła używa pieczęci:

- 1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa w Szczęsnem ul Orla 56”;
- 2) podłużnej z napisem: „Szkoła Podstawowa , 05-825 Szczęsne, ul.Orla 56, tel. /fax 22/ 755 54 38;
- 3) podłużnej z napisem: „Szkoła Podstawowa , 05-825 Szczęsne, ul. Orla 56, tel. /fax 22/ 755 54 38 , NIP: , REGON;
- 4) okrągłej z napisem: „Rada Rodziców Szkoła Podstawowa w Szczęsnem” ;
- 5) okrągłej z napisem „Szkoła Podstawowa w Szczęsnem – Biblioteka”;

2. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym wykazem akt. 1) wymienione w ust. 1 i 2 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

§ 3

NAZWA I SIEDZIBA SZKOŁY

1. Szkoła Podstawowa w Szczęsnem jest szkołą publiczną.
2. Siedzibą Szkoły Podstawowej w Szczęsnem jest budynek znajdujący się przy ul. Orlej 56.

§ 4

ORGANY PROWADZĄCE

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Grodzisk Mazowiecki.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.
3. Szkoła jest samodzielną jednostką budżetową.
4. Sprawy obsługi finansowo – ekonomicznej szkoły prowadzi Biuro Oświaty Gminy Grodzisk Mazowiecki

§ 5

Rozdział 2

STRUKTURA ORGANIZACYJNA

1. Struktura organizacyjna Szkoły obejmuje klasy I – III oraz klasy IV.
2. W szkole funkcjonują oddziały przedszkolne.

3. W szkole mogą być tworzone oddziały przygotowawcze dla osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
4. Nauczanie jest prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania. Programy są dostosowane do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
5. Uczniowie przybywający z zagranicy są przyjmowani do oddziału przedszkola, oraz oddziału w szkole na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
6. Na zakończenie szkoły podstawowej uczniowie przystępują do egzaminu z języka polskiego, języka nowożytnego i matematyki.
7. Nauka w szkole i oddziale przedszkolnym jest bezpłatna

§ 6

1. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów placówki.
2. W skład rady rodziców wchodzi: po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez rodziców danego oddziału;
3. w wyborach 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.
4. Rady rodziców mogą porozumiewać się ze sobą ustalając zasady i zakres współpracy.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz 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 obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
7. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo – profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły lub placówki rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

§ 7

1. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki poprzez:

- 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań obowiązkowych i dni otwartych zgodnie z harmonogramem pracy szkoły;
- 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym (aby ułatwić rodzicom indywidualne konsultacje, na początku roku szkolnego jest opracowany harmonogram konsultacji);
- 3) przekazywanie rodzicom w miarę możliwości szkoły, wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
- 4) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie tych imprez;
- 5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły w ramach rady rodziców;
- 6) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.
- 7) w sytuacji wyjątkowej organizuje także edukację zdalną

2. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły przez:

- 1) zarządzenie wewnętrzne dyrektora szkoły;
- 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń na korytarzu na parterze budynku szkoły i w szatni;
- 3) zebrania rady pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi zespołu z kadrą kierowniczą szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem szkoły;
- 4) apele szkolne;
- 5) informacje w dzienniku elektronicznym.

§ 8

1. Organy szkoły współdziałają w sprawach związanych ze statutową działalnością szkoły w sposób zapewniający każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych w ustawie, statucie oraz regulaminie działalności.

2. Spory między organami wymienionymi w §6 pkt. 1 ust 1), 2), 3), 4) rozstrzyga dyrektor szkoły, natomiast spory między dyrektorem szkoły a pozostałymi organami rozstrzyga organ prowadzący szkołę.

3. W celu rozwiązywania zaistniałych konfliktów dyrektor szkoły może powołać komisję składającą się z przedstawicieli zainteresowanych stron.

4. W przypadku nieosiągnięcia porozumienia organy szkoły mogą wystąpić z wnioskiem o rozwiązanie konfliktu do organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zgodnie z podziałem kompetencji.

5. W sprawie "wyrażania woli" i odstępowości nauczyciela, postępów ucznia, składania i wydawania dokumentów przyjmuje się następującą zasadę:

1) W kompetencji jednego rodzica czy prawnego opiekuna jest wyrażenie zgody na:

- a) złożenie wniosku o przyjęcie dziecka do szkoły wraz z wymaganymi załącznikami i brać udział w postępowaniu rekrutacyjnym
- b) wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do publicznego przedszkola
- c) odwołać się od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej
- d) odebrać zaświadczenie o spełnianiu obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego lub legitymację przedszkolną dla dziecka niepełnosprawnego i złożyć swój podpis w prowadzonej przez przedszkole ewidencji
- e) odebrać informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej
- f) złożenie wniosku o wydanie "opinii o uczniu" koniecznej do złożenia w poradni Psychologiczno - Pedagogicznej

2) W kompetencji obojga rodziców bądź wszystkich prawnych opiekunów

- a) złożenie deklaracji o kontynuowaniu nauki w szkole,
- b) wyrażenie zgody na udział dziecka w wycieczce
- c) wyrażenie zgody na udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu
- d) złożenie wniosku w sprawie spełniania rocznego obowiązku szkolnego poza przedszkolem
- e) złożenie oświadczenia w sprawie nauki religii
- f) wystąpienie z wnioskiem o wydanie zaświadczenia o spełnianiu obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w szkole
- g) wystąpienie z wnioskiem o wydanie informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej - w przypadku dziecka mogącego podjąć naukę w wieku 6 lat
- h) prawo do bezpłatnego wglądu do dziennika elektronicznego, w zakresie dotyczącym ich dziecka

3) Wszyscy pracownicy szkoły przyjmują pełnie praw rodzicielskich obojga rodziców

- a) Ograniczenie prawa rodzicielskiego dla jednego z Rodziców następuje dopiero po dostarczeniu prawomocnego wyroku sądu
- b) Prawny opiekun posiadający decyzję o powierzeniu pieczy zastępczej z rozszerzeniem na obszar edukacji decyduje o dostępie rodzica do kontaktu z nauczycielem oraz dziennika elektronicznego
- c) Prawny opiekun posiadający decyzję o powierzeniu pieczy zastępczej bez rozszerzenia na obszar edukacji ma również prawa w dostępie do nauczyciela oraz dziennika elektronicznego

§ 9

REKRUTACJA I ZMIANA SZKOŁY PRZEZ UCZNIÓW

1. Do klasy I publicznej szkoły podstawowej, której ustalono obwód, dzieci zamieszkałe w tym obwodzie przyjmuje się z urzędu.

1) warunki rekrutacji oraz dokumentacja niezbędna do zapisu dziecka zawarta jest w odrębnych przepisach organu prowadzącego ustalonego na dany rok szkolny i może być prowadzona z wykorzystaniem systemów informatycznych.

2. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci zgłoszone z wykorzystaniem systemów informatycznych.

1) warunki rekrutacji oraz dokumentacja niezbędna do zapisu dziecka zawarta jest w odrębnych przepisach organu prowadzącego ustalonego na dany rok szkolny.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka może podjąć decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego, nie dłużej jednak niż o jeden rok.

4. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:

1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;

2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych zgodnie z przepisami w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, dla uczniów spełniających obowiązek nauki poza szkołą;

5. Na umotywowany wniosek rodziców do szkoły mogą być przyjęte dzieci spoza obwodu.

6. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka.

7. Warunkiem przyjęcia do szkoły dziecka spoza obwodu są możliwości organizacyjne szkoły, w tym dysponowanie wolnymi miejscami.

8. W pierwszej kolejności spoza obwodu przyjmowane są dzieci:

1) których starsze rodzeństwo jest uczniem szkoły;

2) wychowują się w rodzinach zastępczych;

3) wychowują się w rodzinach niepełnych;

9. Do oddziałów integracyjnych pierwszeństwo przyjęcia mają dzieci z obwodu szkoły, dzieci spoza obwodu przyjmowane są, jeśli szkoła dysponuje wolnymi miejscami i pozwalają na to warunki organizacyjne placówki.

10. Do oddziałów integracyjnych, na wniosek rodziców przyjmowane są:

1) z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim;

2) z uszkodzeniami motorycznymi;

- 3) z afazją;
- 4) z autyzmem;
- 5) z zaburzeniami sprzężonymi;
- 6) z ubytkiem słuchu w stopniu lekkim;
- 7) z ubytkiem słuchu w stopniu umiarkowanym – mowa opanowana w stopniu umożliwiającym porozumiewanie się; wymagane aparaty słuchowe;
- 8) z niedowidzeniem, u których wada wzroku jest stała i nie pogarsza się.
- 9) dzieci pełnosprawne.

11. Kryteria przyjmowania uczniów niepełnosprawnych do oddziału integracyjnego:

- 1) poziom rozwoju intelektualnego umożliwiający rozwiązywanie problemów powstałych na skutek kontaktów z pełnosprawnymi rówieśnikami i wymogami szkoły;
- 2) stopień usprawnienia fizycznego umożliwiający wykonywanie czynności samoobsługowych, podejmowanie wysiłku i wykonywanie powierzonych zadań;
- 3) poziom uspołecznienia umożliwiający kształtowanie poprawnych relacji z grupą rówieśniczą, umiejętność współdziałania w czasie zabawy i nauki, reagowanie na polecenia kierujące jego zachowaniem.

12. Organizacja zajęć w oddziałach integracyjnych:

- 1) liczba uczniów w oddziale integracyjnej wynosi do 20, w tym do 5 uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) dla zapewnienia optymalnych warunków rozwoju dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego w oddziałach integracyjnych szkoła zatrudnia nauczycieli specjalistów: psychologa, logopedę, terapeutę SI, nauczyciela współorganizującego edukację;
- 3) oddział integracyjny jest prowadzony przez dwóch nauczycieli;
- 4) funkcja wychowawcy jest powierzona jednemu z nich;
- 5) dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny oparty na podstawie zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) rodzice uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zobowiązani są do ścisłej współpracy z nauczycielami w zakresie postępów w nauce, diagnozy i terapii dziecka;
- 7) za zgodą organu prowadzącego liczba dzieci niepełnosprawnych może być wyższa niż w pkt. 1, jeżeli uczeń uzyska orzeczenie o kształceniu specjalnym, wydane ze względu na niepełnosprawność w trakcie roku szkolnego

13. O przyjęciu uczniów, w tym powracających z zagranicy i obcokrajowców do wszystkich klas szkoły podstawowej decyduje dyrektor szkoły,

- 1) dzieci niebędące obywatelami polskimi są przyjmowane do oddziału przedszkolnego i klasy pierwszej na warunkach i w trybie dotyczących uczniów polskich,

2) do klas II i III obcokrajowcy są przyjmowani na podstawie świadectwa, ewentualnie innego dokumentu uznanego za równorzędne polskiemu świadectwu lub świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu wydanego przez szkołę za granicą potwierdzającego uczęszczanie cudzoziemca do szkoły za granicą i wskazującego klasę lub etap edukacyjny, który cudzoziemiec ukończył w szkole za granicą oraz dokumentu potwierdzającego sumę lat jego nauki.

14. Jeżeli nie jest możliwe ustalenie sumy lat nauki szkolnej cudzoziemca, rodzic składa pisemne oświadczenie dotyczące sumy lat nauki szkolnej.

15. Jeśli cudzoziemiec nie może przedłożyć dokumentów stwierdzających ukończenie szkoły, kolejnego etapu edukacyjnego lub potwierdzających uczęszczanie cudzoziemca do szkoły za granicą, zostaje przyjęty i zakwalifikowany do odpowiedniej klasy na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej przeprowadzonej przez dyrektora.

16. Dla cudzoziemców oraz dzieci polskich, którzy nie znają języka polskiego lub znają go na poziomie niewystarczającym, szkoła w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje dodatkową, bezpłatną naukę języka polskiego w wymiarze nie niższym niż 2 godziny lekcyjne tygodniowo oraz w miarę potrzeb zajęcia wyrównawcze z przedmiotów, w odniesieniu do których nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne stwierdzi konieczność uzupełnienia różnic programowych:

1) zajęcia wyrównawcze z danego przedmiotu prowadzone są w wymiarze 1 godziny lekcyjnej tygodniowo;

2) łączny wymiar zajęć dodatkowych z języka polskiego i zajęć wyrównawczych nie może być wyższy niż 5 godzin lekcyjnych tygodniowo w odniesieniu do jednego ucznia.

17. Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do szkoły.

18. Na wniosek rodziców, dyrektor szkoły do której dziecko uczęszcza, może zezwolić w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego i obowiązku nauki poza szkołą:

1) zezwolenie może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli:

a) do wniosku dołączono opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej,

b) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej na danym etapie kształcenia,

c) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

19. Dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły, przeprowadzonych zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Dziecku takiemu nie ustala się oceny zachowania.

20. Roczna i końcowa klasyfikacja ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą odbywa się zgodnie z ustaleniami wewnątrzszkolnych zasad oceniania.

21. Dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą ma prawo uczestniczyć w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę.

22. Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w ust. 16 następuje:

- 1) na wniosek rodziców,
- 2) jeżeli dziecko nie przystąpiło z przyczyn nieusprawiedliwionych do egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdało rocznych egzaminów klasyfikacyjnych,
- 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

23. Przy przechodzeniu uczniów ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej do szkoły publicznej:

- 1) należy dokonać oceny zrealizowanego zakresu kształcenia na podstawie kopii arkusza ocen ucznia lub zaświadczenia o przebiegu nauczania;
- 2) można przeprowadzić egzamin klasyfikacyjny przy przechodzeniu z jednego typu szkoły do innego typu szkoły.

24. Przy przechodzeniu ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej do szkoły publicznej uczeń musi zdać egzamin klasyfikacyjny

§ 10

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział, obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.

2. Liczba dzieci w oddziale wynosi

- 1) W grupach ogólnodostępnych do 25.

3) W przypadku dostarczenia w ciągu roku szkolnego przez Rodzica opinii o potrzebie kształcenia specjalnego z Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej dyrektor może zmienić grupę na włączającą bez zmiany jej liczebności

- 1) W kolejnym roku Dyrektor po konsultacji z Wychowawcami i Rodzicami może podjąć decyzję o zmianie grupy na integracyjną dla dziecka, które posiada opinie o potrzebie Kształcenia Specjalnego lub Wczesnego Wspomagania Rozwoju

3. Dzienny czas pracy przedszkola ustalony przez organ prowadzący trwa od godziny 6.30 do 17.30

4. Praca dydaktyczno – wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie przyjętego programu wychowania przedszkolnego.

5. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.

6. Czas trwania zajęć prowadzonych w przedszkolu dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci:

- 1) z dziećmi w wieku 3- 4 lat- około 15 minut
- 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat- około 30 minut

7. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok , z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący

8. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej wskazane jest, aby przynajmniej jeden nauczyciel opiekował się danym oddziałem do czasu zakończenia wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.

9. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki a także potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci

10. W przedszkolu organizuje się zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.

11. Dziecko które zostało przyjęte do przedszkola powinno sygnalizować swoje potrzeby, samodzielnie się załatwiać, umieć trzymać łyżeczkę i widelec, samodzielnie zjeść posiłek, a także ubrać i rozebrać. Dziecko zawsze może liczyć na pomoc nauczyciela.

12. Do przedszkola przyjmowane są dzieci, które nie korzystają z pieluch bądź pieluchomajtek, wyjątkiem są sytuacje w którym dziecko posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego

§ 11

Rozdział 3

CELE I ZADANIA SZKOŁY

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczy – profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:

- 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiadania się, czytania i pisanie, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
- 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
- 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
- 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
- 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
- 6) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
- 7) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
- 8) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
- 9) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;

- 10) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
- 11) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
- 12) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
- 13) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
- 14) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
- 15) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
- 16) kształtuje świadomość ekologiczną;
- 17) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 18) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
- 19) rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne;
- 20) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 21) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
- 22) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 23) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 24) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 25) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 26) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 27) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
- 28) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 29) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;

- 30) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 31) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 32) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;

§12

1. Zadania szkoły uwzględniają optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia, wykonywane są poprzez:

- 1) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, współpracy z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz innymi placówkami specjalistycznymi;
- 2) organizację w szkole (w miarę możliwości) zajęć specjalistycznych zmierzających do wyrównywania deficytów rozwojowych u uczniów;
- 3) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 4) organizację i prowadzenie kół zainteresowań oraz kół przedmiotowych;
- 5) otaczanie szczególną opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji losowej przy współpracy z ośrodkiem pomocy społecznej;
- 6) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki;
- 7) opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, oraz pozalekcyjnych sprawowana przez nauczycieli prowadzących zajęcia lub osoby uprawnione przez dyrektora;
- 8) opiekę nad uczniami w czasie przerw międzylekcyjnych sprawowana przez nauczycieli zgodnie z przyjętym harmonogramem na każdy rok szkolny;
- 9) opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę zgodnie z zasadami BHP;
- 10) organizację pomocy i wsparcie uczniom szczególnie utalentowanym, w tym także pomocy materialnej w postaci stypendiów za wyniki w nauce, przyznawanych ze środków budżetowych;
- 11) podejmowanie działań zmierzających do pełnego rozpoznania sytuacji rodzinnej i materialnej uczniów w celu efektywnego wykorzystania przydzielonych szkole środków budżetowych na pomoc materialną w postaci stypendiów socjalnych i innych świadczeń, na zakup podręczników;
- 12) współpracę z instytucjami i środowiskiem lokalnym w celu eliminowania zagrożeń jakie stwarzają uczniom m. in. narkotyki, alkohol, papierosy i zasięganie opinii rodziców na temat wprowadzanych w szkole programów profilaktycznych;
- 13) zapewnienie uczniom opieki pielęgniarki co najmniej 2 razy w tygodniu, szczególnie w zakresie profilaktyki zdrowotnej i udzielania pierwszej pomocy;
- 14) organizację dla uczniów i rodziców działań promujących zdrowy i bezpieczny styl życia;

15) współpracę z sądem rodzinnym, kuratorem i wydziałem policji do spraw nieletnich, jeśli zachodzi taka konieczność;

16) organizację opieki w świetlicy szkolnej dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, korzystanie ze stołówki na zasadzie odpłatności;

17) umożliwienie podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

- a) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych;
- b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych;
- c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów;
- d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;

18) organizację oddziałów integracyjnych w celu umożliwienia uczniom z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego zdobycia wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości, w warunkach szkoły ogólnodostępnej.

2. W zakresie edukacji szkoła zapewnia uczniom w szczególności:

- 1) zdobycie wiedzy i umiejętności na poziomie co najmniej umożliwiającym kontynuację nauki w kolejnym etapie kształcenia;
- 2) pobieranie nauki przez dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego zgodnie z indywidualnymi predyspozycjami, potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi;
- 3) przygotowanie do egzaminu zewnętrznego przeprowadzonego przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej;
- 4) zapoznanie z podstawowymi zasadami i normami dobrego wychowania;
- 5) rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych;
- 6) wprowadzenie ucznia w świat kultury i sztuki;
- 7) korzystanie z zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, zajęć terapeutycznych, o ile istnieją wskazania do udziału w takich zajęciach. Zajęcia prowadzone są w miarę posiadanych środków finansowych.

§ 13

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze realizowane na podstawie ramowego planu nauczania ustalonego rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej.

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 ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

3. Tygodniowy rozkład zajęć oddziałów I – III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania, szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.

4. W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem chorób pandemicznych lub też inną istotą przyczyną podyktowaną żywotnym interesem społecznym dyrektor szkoły odpowiada za organizację i realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.

5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą z wykorzystaniem:

- 1) materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez MEN,
- 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
- 3) materiałów prezentowanych w publicznej telewizji i radiofonii,
- 4) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: podręczników, kart pracy, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń.

6. Komunikacja nauczyciel-uczeń lub nauczyciel-rodzic odbywać się będzie:

- 1) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony internetowej szkoły,
- 2) drogą telefoniczną,
- 3) przy wykorzystaniu cyfrowej platformy wskazanej przez Radę Pedagogiczną lub innych komunikatorów założonych na potrzeby komunikacji zdalnej,
- 4) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie wideokonferencji.
- 5) Nauczanie zdalne odbywać się powinno zgodnie z obowiązującym planem lekcji.
- 6) Nauczyciele powinni realizować podstawę programową według planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.
- 7) Podczas zajęć realizowanych za pośrednictwem komunikatorów internetowych obecność ucznia na zajęciach sprawdza się poprzez
 - a) zgłoszenie swojej obecności podczas sprawdzania obecności przez użycie mikrofonu
 - b) Czynnego udziału w zajęciach poprzez odpowiadania nauczycielowi na zadawane pytania
 - c) Włączenie kamery w wyznaczonym momencie lekcji uzgodnionym z nauczycielem
 - d) Włączenie kamery w momencie sprawdzianów i odpowiedzi ustnych ucznia

7. Podczas planowania zajęć nauczyciele zobowiązani są do realizowania treści z podstawy programowej. Planując jednostkę lekcyjną powinni uwzględnić przepisy BHP oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne uczniów, w tym uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 13a

1. W przypadku zawieszenia zajęć w szkole Dyrektor organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z wytycznymi ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem dostępnych dla uczniów środków komunikacji elektronicznej.
3. Ocenianie uczniów odbywa się według szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrz szkolnego przyjętych w statucie szkoły
4. W okresie organizacji dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor szkoły odpowiada za realizację zadań tej jednostki, w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć w szczególności:
 - 1) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia.
 - 2) ustala, we współpracy z nauczycielami technologie informacyjno - komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć
 - 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać.
 - 4) ustala, z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw
 - 5) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane
 - 6) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i ich rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinii z poradni psychologiczno pedagogicznej , w przypadku wystąpienia takich sytuacji
5. Dyrektor określa procedury funkcjonowania szkoły i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia, są one odrębnymi dokumentami.
6. Nauczyciele:
 - 1) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcje między nimi a uczniami i ich rodzicami,
 - 2) uczestniczą w ustalaniu przez Dyrektora technologii informacyjno - komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć
 - 3) uczestniczą w ustalaniu przez dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać.
 - 4) inicjuje potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw

5) realizuje konsultacje z rodzicami

6) przekazują uczniom i ich rodzicom ustalone przez Dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia dzieci w tym z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinii z poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania jeżeli jest organizowane

7. Inni niż pedagogiczni pracownicy szkoły

1) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań,

2) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania szkoły w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

8. W okresie zawieszenia zajęć szkoły czynności jego organów (Rada pedagogiczna, Rada Rodziców, Samorząd uczniowski) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu (z zebrania), notatki (w innych przypadkach)

9. Nauczyciele organizują zajęcia mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia

10. Nauczyciele prowadzący zajęcia sprawdza obecność uczniów w sposób przez siebie przyjęty

11. Uczniowie podczas kształcenia z użyciem monitorów ekranowych włączają u siebie na prośbę nauczyciela - mikrofon i kamerkę.

12. W zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą uczestniczyć tylko nauczyciele i uczniowie danego oddziału, a także osoby pełniące nadzór pedagogiczny.

13. Bez zgody nauczyciela i wszystkich uczniów zajęcia nie mogą być utrwalane na nośniku elektronicznym

14. W przypadku uczniów, którzy z uwagi na rodzaj dysfunkcji nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły.

§14

1. W szkole i w oddziale przedszkolnym jest organizowana i udzielana pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne jest wsparcie.

2. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną w szczególności w formie:

1) zajęć korekcyjno – kompensacyjnych (terapia pedagogiczna);

2) zajęć logopedycznych;

3) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;

4) zajęć psychoedukacyjnych;

5) zajęć rewalidacyjnych;

6) zajęć integracji sensorycznej.

7) zajęcia Wczesnego wspomaganie rozwoju

3. Zajęcia korekcyjno – kompensacyjne organizuje się dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające uzyskanie osiągnięć wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego.

4. Zajęcia korekcyjno – kompensacyjne prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej.

5. Zajęcia logopedyczne organizuje się:

1) dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zgodnie z zawartymi w nim zaleceniami

2) dla uczniów posiadających opinie z poradni psychologiczno pedagogicznej zgodnie z zawartymi w nim zaleceniami

3) dla uczniów u których stwierdzono indywidualne potrzeby na podstawie badań przesiewowych jeżeli szkoła posiada do tego stosowne środki

6. Zajęcia logopedyczne prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii.

7. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego.

8. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze prowadzone są przez nauczyciela właściwych zajęć edukacyjnych.

9. Zajęcia psychoedukacyjne organizuje się w celu wspomagania wychowawczej funkcji rodziny, zapobiegania zachowaniom dysfunkcyjnym uczniów oraz wspierania ich rozwoju.

10. Zajęcia psychoedukacyjne mogą prowadzić, w zależności od potrzeb, pedagog, psycholog oraz inni specjaliści (również zewnątrzni) posiadający przygotowanie do prowadzenia tego typu zajęć.

11. Zajęcia rewalidacyjne organizuje się dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

12. Zajęcia z wczesnego wspomagania rozwoju realizowane są na podstawie opinii z Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej

13. Zajęcia rewalidacyjne prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie pedagogiki specjalnej.

14. Zajęcia z wczesnego wspomagania rozwoju prowadzą nauczyciele z odpowiednim przygotowaniem

15. Zajęcia integracji sensorycznej organizuje się dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego bądź opinie zgodnie z zawartymi w nim zaleceniami, maksymalnie do ukończenia klasy szóstej.

16. Zajęcia integracji sensorycznej prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii SI.

17. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne.

18. Objęcie ucznia zajęciami korekcyjno – kompensacyjnymi, zajęciami logopedycznymi, zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi, psychoedukacyjnymi oraz zajęciami integracji sensorycznej wymaga zgody rodziców.

19. Szkoła (wychowawca, pedagog) rozpoznaje sytuację rodzinną dziecka, informuje rodziców o możliwościach uzyskania pomocy materialnej, wystąpienia z wnioskami o pomoc (stypendia socjalne, zasiłki, obiady bezpłatne) do Organu Prowadzącego, Ośrodka Pomocy Społecznej.

20. Szkoła udziela pomocy finansowej (bezpłatne obiady) w ramach środków budżetowych szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami Organu Prowadzącego

§ 14a

1. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich trudności w uczeniu się oraz zainteresowania i uzdolnienia.

2. W przypadku stwierdzenia, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną, wychowawca oddziału lub dyrektor szkoły planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

3. Wychowawca oddziału lub dyrektor szkoły ustalają formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin.

4. Wychowawca oddziału lub dyrektor szkoły, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia, poradnią – i w zależności od potrzeb z innymi nauczycielami, wychowawcami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem.

5. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom w szkole.

6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia formy i okresu udzielania tej pomocy oraz wymiaru godzin, jest zadaniem zespołu, w skład którego wchodzi dyrektor szkoły, wychowawca, nauczyciele i specjaliści pracujący z uczniem.

7. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej uwzględniają w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym (IPET) wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem.

8. O ustalonych dla ucznia formach, okresie i wymiarze godzin udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej dyrektor szkoły informuje pisemnie rodziców ucznia.

§ 14b

1. Inne formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej, to:

1) porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez pedagoga i psychologa szkolnego, w godzinach podanych na drzwiach gabinetu;

2) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli – zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego lub w godzinach pracy pedagoga szkolnego – w przypadku potrzeby indywidualnych konsultacji nauczycieli z pedagogiem;

3) warsztaty dla uczniów szkoły podstawowej w zakresie rozwijania umiejętności uczenia się;

4) organizacja kształcenia w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia na podstawie opinii poradni pp, i na wniosek rodziców dla uczniów, którzy w szczególności na stan zdrowia mają ograniczone możliwości uczestniczenia we wszystkich zajęciach lekcyjnych.

2. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania w formie zdalnej. Informacja o sposobie i trybie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej przekazywana jest rodzicom i uczniom, a w przypadku zajęć rewalidacyjnych ustalana z rodzicami oraz rejestrowana w opracowanym IPET- cie dla ucznia.

§ 14c

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna uczniowi zdolnemu.

1. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:

- 1) udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
- 2) wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny i wiary w siebie;
- 3) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalanie potencjału twórczego uczniów;
- 4) uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych;
- 5) promocja ucznia zdolnego, nauczyciela opiekuna i szkoły.

2. Formy i metody pracy z uczniem zdolnym ukierunkowane są w obrębie przedmiotów humanistycznych, artystycznych, matematyczno-przyrodniczych, sportowych i obejmują pracę:

- 1) na lekcji,
- 2) poza lekcjami,
- 3) poza szkołą (np. konkursy)
- 4) inne formy (np. rajdy edukacyjne)

3. Uczeń zdolny ma możliwość:

- 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
- 3) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu i ilości zadań lekcyjnych i w domu;
- 4) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki.

4. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:

- 1) rozpoznaje uzdolnienia uczniów;
- 2) umożliwia uczniowi zdolnemu indywidualne, systematyczne konsultacje, celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy;

- 3) systematycznie współpracuje z rodzicami celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu;
 - 4) współpracuje z instytucjami wspierającymi szkołę, w tym Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia;
 - 5) składa wnioski do Dyrektora szkoły o zezwolenie na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki.
5. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
6. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wniosek do wychowawcy o objęcie ucznia opieką psychologiczno - pedagogiczną.
7. W szkole mogą być organizowane kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów po uwzględnieniu liczby godzin przyznanych przez organ prowadzący na dany rok szkolny.
8. Dyrektor szkoły, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki, zgodnie z zasadami opisanym w statucie szkoły.
9. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

§ 14d

Organizacja pomocy psychologiczno– pedagogicznej uczniom

1. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:

- 1) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach;
- 2) posiadającym opinię poradni psychologiczno– pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 3) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
- 4) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem;

- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
2. Nauczyciele pracujący z grupą uczniów prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań, obserwacji relacji poszczególnych uczniów z innymi ludźmi, analizują postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym, analizują wytwory ucznia, opinie z poradni. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności / zdolności lub zaburzenia.
3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno– pedagogiczną odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.
4. Wychowawca klasy przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem, w przypadku, gdy stwierdzi taką potrzebę. Wychowawca klasy przekazuje informację na najbliższym posiedzeniu zespołu nauczycieli uczących w danej klasie, a jeśli termin planowanego zebrania jest odległy – otrzymany komunikat zapisuje w dzienniku lekcyjnym
5. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno– pedagogiczną ich dziecka. Informacja jest przekazywana w formie zapisu w dzienniczku ucznia/ telefonicznie lub w trakcie indywidualnej rozmowy z rodzicem.
6. W przypadku, gdy wychowawca uzna, że należy uczniowi zorganizować szkolną formę pomocy psychologiczno– pedagogicznej (zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, zajęcia rozwijające uzdolnienia, inne specjalistyczne formy pomocy), wychowawca zasięga opinii nauczycieli uczących w klasie.
7. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia. Informację o spotkaniu nauczycieli pracujących w jednym oddziale wychowawca przekazuje z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
8. Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca proponuje formy pomocy psychologiczno– pedagogicznej świadczonej poszczególnym uczniom. Propozycję przedstawia Dyrektorowi szkoły.
9. Wychowawca przy czynnościach, o których mowa w ust. 7 współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeby ze specjalistami zatrudnionymi w szkole.
10. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno– pedagogicznej ustala Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
11. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno– pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej. Wychowawca klasy wpisuje powyższą informację w Dzienniku Wychowawcy/e-dzienniku lub listownie przekazuje na spotkaniu z rodzicem, zaś rodzic własnoręcznym podpisem potwierdza otrzymanie informacji.
12. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno– pedagogicznej swojemu dziecku.
13. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej swoim wychowankom.

14. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek włączyć się w realizację zintegrowanych, wspólnie wypracowanych form i metod wspierania ucznia.

15. W przypadku, gdy pomimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie nastąpiła poprawa w funkcjonowaniu ucznia w szkole Dyrektor szkoły, za zgodą rodziców, występuje do poradni psychologiczno-pedagogicznej o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie rozwiązania problemu ucznia.

16. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno- wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.

17. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi się w grupach między oddziałowych i oddziałowych. Dyrektor szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno - wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji przedmiotowych.

18. O zakończeniu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych decyduje Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub na podstawie opinii wychowawcy.

19. Nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy.

20. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

22. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

23. O objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje Dyrektor Szkoły. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje Dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

24. W szkole zatrudniony jest pedagog, psycholog, logopeda na miarę potrzeb specjalistów, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

25. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, psycholog, logopeda oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych, w terminach uzgodnionych między stronami. W szkole mogą być prowadzone warsztaty dla rodziców w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych. Informacja o warsztatach umieszczana jest na dwa tygodnie przed datą ich realizacji stronie internetowej szkoły lub tablicach informacyjnych.

26. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela Poradnia Pedagogiczno-Psychologiczna na zasadach określonych w zawartym porozumieniu pomiędzy stronami.

§ 15

1. W szkole mogą być organizowane zajęcia dodatkowe i pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez dyrektora i uwzględnione w arkuszu organizacyjnym na dany rok szkolny, stosownie do posiadanych środków finansowych oraz możliwości organizacyjnych uwzględniających w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów.

2. Uczniowie mogą rozwijać swoje zainteresowania i uzdolnienia w kołach zainteresowań. Rodzaj zajęć jest uzależniony od zainteresowań uczniów.

4. Dyrektor szkoły we współpracy z radą pedagogiczną organizując w szkole zajęcia pozalekcyjne jest zobowiązany do:

- 1) przygotowania propozycji planu zajęć pozalekcyjnych;
- 2) uzyskania opinii rady pedagogicznej;
- 3) podania zatwierdzonego planu zajęć do publicznej wiadomości w miejscu ogólnie dostępnym dla nauczycieli, uczniów i rodziców;
- 4) włączenia zajęć pozalekcyjnych do planu nadzoru;
- 5) egzekwowania właściwego dokumentowania realizacji zajęć pozalekcyjnych.

5. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania zainteresowań poprzez dostosowanie zakresu i tempa uczenia się do jego możliwości i potrzeb, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Dopuszcza się możliwość prowadzenia na terenie szkoły odpłatnych zajęć pozalekcyjnych, organizowanych z inicjatywy rodziców i przez nich finansowanych.

§ 16

Sposób wykonywania zadań w zakresie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi

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

- 1) nauki w oddziałach ogólnodostępnych, jeżeli znajomość języka polskiego umożliwia im korzystanie z zajęć;
- 2) nauki w oddziałach przygotowawczych organizowanych za zgodą organu prowadzącego;
- 3) organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich, w tym dostosowania wymagań edukacyjnych, metod i form pracy na zajęciach do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, szczególnie w zakresie możliwości komunikacyjnych;
- 4) pomocy udzielanej przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnionej w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego, jeżeli uczeń nie zna języka polskiego lub zna go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki.

2. Dla uczniów przybywających z zagranicy, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki – w szkole, w porozumieniu z organem prowadzącym, organizuje się dodatkowo:

- 1) bezpłatną naukę języka polskiego jako języka obcego, w celu opanowania języka w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
- 2) dodatkowe zajęcia wyrównawcze w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe.

3. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 1 i 2, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.

§ 17

**Sposób wykonywania zadań w zakresie podtrzymywania poczucia
tożsamości narodowej, etnicznej, językowej**

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi mają prawo do nauki języka i kultury kraju pochodzenia – prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, w tym nauki języka mniejszości, historii i kultury własnego kraju oraz geografii państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
3. 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.

§ 18

Sposób wykonywania zadań w zakresie podtrzymywania tożsamości religijnej

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica w formie pisemnego oświadczenia.
3. Zasady organizacji religii i etyki określają odrębne przepisy.

§ 19

Sposób wykonywania zadań w zakresie wspierania uczniów szczególnie zdolnych

1. Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu swoich zainteresowań i uzdolnień poprzez stymulowanie ich aktywności i kreatywności, budowanie wiary we własne możliwości oraz promowanie osiągnięć uczniów przez nauczycieli.
2. Nauczyciele zapewniają uczniom możliwość rozwijania własnych zainteresowań i uzdolnień na zajęciach obowiązkowych, w formie indywidualizacji pracy na lekcji, w tym indywidualizacji zadań domowych.
3. Szkoła organizuje zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Nauczyciele udzielają uczniom pomocy w przygotowaniu się do reprezentowania szkoły oraz promowania własnych talentów – w konkursach, przeglądach artystycznych, wystawach prac oraz zawodach sportowych na terenie szkoły i poza szkołą.
5. Uczniom, u których rozpoznano szczególne uzdolnienia, potwierdzone opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej, szkoła zapewnia organizację indywidualnego programu nauki lub/i indywidualnego toku nauki.
6. Szczegółowe warunki organizacji indywidualnego toku i indywidualnego programu nauki określają odrębne przepisy.

§ 20

Sposób wykonywania zadań w zakresie zasad bezpieczeństwa

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki, w tym w szczególności:

- 1) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;
- 2) ustalenie długości przerw międzylekcyjnych w taki sposób, że umożliwiają uczniom spożycie co najmniej jednego ciepłego posiłku na terenie szkoły;
- 3) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
- 4) umieszczenie w każdej pracowni przedmiotowej oraz w sali gimnastycznej, w widocznym miejscu, regulaminów z ustalonymi zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy podczas zajęć, regulaminy opracowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 5) regularne kontrole obiektów, w tym boisk należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpieczeństwa i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;
- 6) dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wzrostu i rodzaju pracy;
- 7) umieszczanie w widocznym miejscu planu ewakuacji szkoły, oznaczanie w sposób wyraźny i trwały dróg ewakuacyjnych oraz regularne symulacje ewakuacji z udziałem wszystkich uczniów i pracowników szkoły.

2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.

3. W czasie przerw uczniowie nie mogą przebywać w pracowniach przedmiotowych, wyjątkiem jest

wyrażenie zgody przez nauczyciela – opiekuna pracowni i zasada przejęcia przez tego nauczyciela opieki nad uczniami, uczeń nie może przebywać w pracowni bez opieki nauczyciela.

4. W czasie przerw nie wolno biegać oraz stwarzać sytuacji zagrożenia zdrowia dla siebie i innych, dlatego należy bezwzględnie zastosować się do zaleceń i uwag nauczyciela dyżurującego.

5. Zabronione jest samowolne opuszczanie terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw i zajęć edukacyjnych.

6. W okresie jesienno-zimowym uczniowie spędzają przerwy w szkole, pod koniec roku szkolnego i po rozpoczęciu roku szkolnego – gdy warunki pogodowe na to pozwalają – uczniowie mogą spędzać przerwy na patio szkolnym, pod warunkiem, że na terenie patio jest nauczyciel dyżurujący.

7. Dyrektor w drodze zarządzenia, w zestawie regulaminów „Zawsze bezpieczni”, określa warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole.

8. Zestaw regulaminów, o którym mowa w ust. 7, obejmuje regulaminy dyżurów, pracowni, wycieczek i wyjść grupowych, korzystania ze sprzętu sportowego w sali gimnastycznej oraz na boiskach szkolnych.

Regulaminy szczegółowo określają:

- 1) zasady sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych w pracowniach, ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć;
- 2) zasady sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przed zajęciami szkolnymi;
- 3) zasady sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych;
- 4) zasady sprawowania opieki w czasie zajęć sportowych;
- 5) zasady organizacji wycieczek szkolnych i wyjść grupowych uczniów poza teren szkoły.

9. Sposób postępowania nauczycieli i pracowników w sytuacjach kryzysowych szczegółowo regulują wprowadzone przez dyrektora zarządzeniem, procedury reagowania w przypadku wystąpienia wewnętrznych i zewnętrznych zagrożeń fizycznych w szkole. Są to:

- 1) procedura ewakuacji uczniów w trakcie lekcji i przerwy;
- 2) procedura postępowania na wypadek podłożenia ładunku wybuchowego lub innego podejrzanego pakunku;
- 3) procedura postępowania na wypadek znalezienia w szkole substancji psychoaktywnych;
- 4) procedura postępowania na wypadek wystąpienia agresywnych zachowań w szkole, cyberprzemocy i popełnienia przez ucznia czynu karalnego;
- 5) procedura postępowania w przypadku ucznia będącego ofiarą czynu karalnego;
- 6) procedura naruszenia prywatności dotycząca nieodpowiedniego lub niezgodnego z prawem wykorzystania danych osobowych lub wizerunku dziecka i pracownika szkoły.

10. Elementem wspomagającym działania szkoły w zapewnieniu uczniom i pracownikom bezpieczeństwa jest system monitoringu wizyjnego.

11. Do organizacji szkolnego monitoringu, w tym przetwarzania i przechowywania danych pozyskanych w nagraniach, zastosowanie mają odrębne przepisy.

§ 21

Sposób wykonywania zadań w zakresie promocji i ochrony zdrowia

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z gabinetu profilaktyki zdrowotnej w szkole.
2. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
3. W szkole dostępne są apteczki – w pokoju nauczycielskim, gabinecie nauczycieli wychowania fizycznego, w świetlicy, w pracowni chemicznej / fizycznej, dla grup realizujących zajęcia dydaktyczno#wychowawcze poza terenem szkoły apteczki znajdują się w gabinecie pielęgniarki.
4. Opiekę zdrowotną w szkole organizuje pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania na zasadach określonych w porozumieniu z ośrodkiem zdrowia, zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania prowadzi czynne poradnictwo dla uczniów z problemami zdrowotnymi oraz sprawuje opiekę medyczną nad uczniami z chorobami przewlekłymi i z niepełnosprawnością.

6. Dyrektor dwa razy w roku – przy okazji spotkań dotyczących informacji o działaniach szkoły – przedstawia radzie rodziców i radzie pedagogicznej informacje o organizacji opieki zdrowotnej w szkole i planowanych działaniach profilaktycznych.

7. Opieką zdrowotną nie są objęci uczniowie, których rodzice złożyli sprzeciw do dyrektora szkoły w formie pisemnej.

8. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły, w tym w szczególności poprzez:

1) zapewnienie opieki w sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji – w takiej sytuacji każdy pracownik szkoły zobowiązany jest do podjęcia działań pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności, wezwania karetki pogotowia ratunkowego oraz zawiadomienia rodziców i dyrektora o nagłym zdarzeniu, a po zejściu – uzupełnienia dokumentacji dotyczącej wypadku zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;

2) sprawowanie opieki nad uczniem przewlekle chorym, jeżeli rodzice wyrażają takie życzenie, na następujących zasadach:

a) jeżeli występuje konieczność stałego podawania dziecku leków w szkole, rodzice dziecka zobowiązani są do przedłożenia na piśmie informacji – na jaką chorobę choruje dziecko, jakie leki na zlecenie lekarza zażywa, w tym nazwa leku i sposób dawkowania oraz jakie są sposoby postępowania w sytuacjach zagrożenia,

b) wymagane jest dołączenie zlecenia lekarskiego oraz pisemnego upoważnienia – od rodziców dla pielęgniarki – do podawania dziecku leków,

c) w czasie nieobecności pielęgniarki w szkole lub w czasie zajęć edukacyjno#wychowawczych poza terenem szkoły – w sytuacji, gdy stan zdrowia dziecka wymaga podania leku lub wykonania innych czynności, np. kontroli poziomu cukru we krwi u dziecka chorego na cukrzycę lub podania leku drogą wziewną dziecku choremu na astmę – czynności te mogą wykonywać również inne osoby, w tym: samo dziecko, rodzic, nauczyciel,

d) nauczyciel lub inny pracownik szkoły przyjmujący zadanie, o którym mowa w literze c), musi wyrazić na to zgodę na piśmie oraz przejść instruktarz i wstępne przeszkolenie udzielone przez pielęgniarkę lub rodziców dziecka,

e) delegowanie przez rodziców uprawnień do wykonywania czynności związanych z opieką medyczną nad dzieckiem oraz zgoda pracownika szkoły i zobowiązanie do sprawowania opieki, muszą mieć formę pisemnego oświadczenia.

9. O każdym przypadku udzielenia pomocy przedlekarskiej lub innej interwencji medycznej szkoła niezwłocznie informuje rodziców. W przypadku braku kontaktu z rodzicem, a konieczności wezwania pogotowia ratunkowego, wyznaczony pracownik szkoły przejmuje opiekę nad dzieckiem podczas transportu karetką do szpitala, do czasu przybycia rodzica do szpitala.

10. Uczniowi uskarżającemu się na lekkie dolegliwości zdrowotne, pomocy udziela pielęgniarka, wychowawca lub inni pracownicy szkoły, za każdym razem informując o zdarzeniu rodziców. O pozostaniu dziecka w szkole decydują rodzice. W przypadku braku kontaktu z rodzicami opiekę nad dzieckiem przejmuje pielęgniarka lub inny wyznaczony pracownik, który obserwuje stan dziecka i nadal próbuje skontaktować się z rodzicami.

11. Dyrektor w drodze zarządzenia określa w procedurze szczegółowy tryb postępowania w sytuacjach wymagających udzielania uczniom pomocy przedlekarskiej w szkole, w tym w czasie wypadku na terenie szkoły.

12. Szkoła zapewniając dostęp do Internetu podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.

13. Inne działania promujące zdrowy styl życia oraz kształtujące postawy prozdrowotne, w tym propagowanie form aktywności ruchowej, przyczyniającej się do utrzymania i przywracania zdrowia, poznanie zasad właściwego odżywiania, działania z zakresu profilaktyki oraz kształtowanie umiejętności interpersonalnych prowadzących do unikania zachowań ryzykownych, znajdują się w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.

§ 22

Zadania szkoły uwzględnione w programie wychowawczo-profilaktycznym

1. Zadania wychowawcze i profilaktyczne szkoły określa program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym, profilaktycznym i opiekuńczym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

2. Zadania wpisane do programu wychowawczo-profilaktycznego, to w szczególności:

- 1) pełna realizacja celów i zadań wychowawczo-profilaktycznych zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 2) dostarczanie rzetelnych i aktualnych informacji uczniom, rodzicom i nauczycielom na temat zagrożeń i rozwiązywania problemów związanych z używaniem środków i substancji, które mogą zaburzyć rozwój uczniów;
- 3) poszerzanie wiedzy dotyczącej zasad promocji i ochrony zdrowia;
- 4) organizowanie i realizowanie działań z zakresu profilaktyki, w tym realizacja uzgodnionych programów profilaktycznych i promocji zdrowia;
- 5) organizowanie i realizacja działań związanych z wychowaniem do wartości i kształtowaniem postaw patriotycznych, prospołecznych, obywatelskich, prozdrowotnych ekologicznych;
- 6) organizowanie działań integrujących społeczność szkolną, w tym związanych z tradycjami i obrzędowością szkoły;
- 7) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego w celu kształtowania właściwych postaw u uczniów.

3. Szczegółowe działania w programie, o którym mowa w ust. 1, każdego roku określa zespół wychowawczo-profilaktyczny. Podstawą określenia tych zadań jest coroczna diagnoza zachowań ryzykownych oraz czynników chroniących i czynników ryzyka występujących w szkole, sporządzona przez zespół wychowawczo-profilaktyczny, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

4. Nauczyciele wychowawcy na podstawie programu wychowawczo-profilaktycznego planują z udziałem uczniów działania wychowawcze, podejmowane w danym roku szkolnym. Wpisują je do planu pracy wychowawcy oddziału i przedstawiają go rodzicom na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym, rodzice mogą zgłaszać modyfikację działań.

5. Co najmniej dwa razy w roku wychowawca oddziału przedstawia rodzicom informacje z realizacji planu i wspólnie z rodzicami analizuje podejmowane działania wychowawcze i profilaktyczne, w razie potrzeby działania te są modyfikowane.

6. Zasady przyjmowania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz jego aktualizacji na dany rok szkolny określa porozumienie zawarte między radą rodziców i radą pedagogiczną ustalone na podstawie odrębnych przepisów.

§ 23

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

Informacje ogólne

1. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy prawa.

2. Dyrektor, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, w uzgodnieniu ze środowiskiem szkolnym ustala dodatkowe dni wolne od zajęć szkolnych.

3. W terminie do 30 września dyrektor publikuje na stronie internetowej wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.

4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

5. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca wyznaczony przez dyrektora.

6. Podstawowymi formami pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne realizowane w systemie klasowo-lekcyjnym, prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.

7. Godzina zajęć dydaktycznych trwa 45 minut.

8. Przerwy między zajęciami umożliwiają uczniom spożycie drugiego śniadania i ciepłego posiłku na terenie szkoły. Przerwa obiadowa trwa 15 minut i jest po piątej i szóstej godzinie lekcyjnej.

9. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego są realizowane w formie zajęć klasowo-lekcyjnych i zajęć na basenie.

10. W klasach I–III, zgodnie z warunkami opisanymi w podstawie programowej prowadzone jest zintegrowane kształcenie w zakresie treści wskazanych w podstawie programowej. Nauczyciel może regulować czas przerw dla uczniów, uwzględniając odrębne przepisy prawa wskazane w ramowych planach nauczania dla tych klas.

11. W ramach posiadanych środków finansowych szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne, rozwijające zainteresowania i zdolności uczniów, a także zajęcia służące wyrównywaniu szans edukacyjnych i pokonywaniu trudności w nauce. Zajęcia pozalekcyjne są prowadzone w grupach oddziałowych lub

międzyoddziałowych.

12. W uzgodnieniu z rodzicami zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się także w formie wyjść grupowych uczniów, których organizację określają odrębne przepisy prawa oraz wprowadzona przez dyrektora w drodze zarządzenia procedura wyjść poza teren szkoły.

13. W uzgodnieniu z rodzicami zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się także w formie wycieczek. Dyrektor szkoły w drodze zarządzenia określa szczegółowy regulamin wycieczek, w tym zasady bezpieczeństwa obowiązujące w czasie wyjazdu.

14. Godziny dostępności. W celu udzielania uczniom i ich rodzicom konsultacji w sprawach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoła organizuje zajęcia w postaci godzin dostępności. Udział uczniów i ich rodziców w konsultacjach jest dobrowolny. Zajęcia, zgodnie z potrzebami mogą być indywidualne lub grupowe.

§ 24

Biblioteka

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, celów edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.

3. Godziny pracy biblioteki są corocznie ustalane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem i dostosowane do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwiał uczniom i nauczycielom dostęp do zbiorów bibliotecznych podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

4. Biblioteka działa zgodnie z regulaminem działalności biblioteki szkolnej.

5. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) wypożyczanie książek uprawnionym do korzystania z biblioteki;
- 2) udostępnianie zbiorów czytelnik;
- 3) indywidualne porady przy wyborze materiałów do prac domowych uczniów;
- 4) propagowanie czytelnictwa, upowszechnianie wiedzy o książkach i piśmiennictwie, wiedzy o patronie szkoły;
- 5) organizowanie konkursów czytelniczych, wystaw książek;
- 6) prenumerata czasopism;
- 7) zakup i oprawa książek;
- 8) prowadzenie katalogów, ewidencji zbiorów, dokumentacji wynikającej z potrzeb szkoły;
- 9) przedstawienie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa;
- 10) współpraca z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły.

6. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) oraz dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne).

7. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością szkoły i są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

8. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.

9. Biblioteka nieodpłatnie:

- 1) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową;
- 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną;
- 3) przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki są materiały ćwiczeniowe.

10. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły

11. Dane osobowe gromadzone w bibliotece podlegają ochronie zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych i są przetwarzane zgodnie z obowiązującymi w szkole przepisami.

§25

1. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami:

- 1) z biblioteki może korzystać każdy uczeń, jego rodzice, pracownicy szkoły;
- 2) biblioteka udostępnia swe zbiory od września do czerwca;
- 3) czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko;
- 4) za zniszczenie lub zgubienie wypożyczonej książki użytkownik powinien odkupić zgubioną lub zniszczoną książkę;
- 5) biblioteka udziela rodzicom informacji o czytelnictwie uczniów, służy pomocą w doborze literatury dotyczącej problemów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych;
- 6) biblioteka szkolna umożliwia wymianę materiałów informacyjnych między bibliotekami;
- 7) biblioteka informuje o zbiorach i zachęca do korzystania z zasobów bibliotek publicznych znajdujących się w pobliżu szkoły.

§ 26

Świetlica

1. W szkole działa świetlica, której organizację i zasady określają odrębne przepisy.
2. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla wszystkich uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców;
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców lub opiekunów.
4. Czas pracy świetlicy dostosowany jest do tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych szkoły i potrzeb rodziców.
5. Świetlica prowadzi zajęcia wychowawczo – opiekuńcze w grupach;
6. Grupa liczy nie więcej niż 25 osób.
7. Pracownikami świetlicy są wychowawcy i kierownik.

8. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami oddziałów w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.

9. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor szkoły lub wicedyrektor.

10. Kierownik świetlicy odpowiada za:

- 1) całokształt pracy wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńczej w świetlicy;
- 2) prawidłowe funkcjonowanie i wyposażenie świetlicy;
- 3) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy wraz z planem i tematyką obserwacji;
- 4) opracowanie godzin pracy i zakresu czynności nauczycieli świetlicy;
- 5) organizację pracy nauczycieli świetlicy, kieruje ich pracą opiekuńczo – wychowawczą zgodnie z wytycznymi organów nadrzędnych oraz bezpośredniego przełożonego;
- 6) prowadzenie dokumentacji świetlicy zgodnie z aktualnymi przepisami prawnymi;
- 7) współpracę z pedagogiem, psychologiem szkolnym, rodzicami,
- 8) opiekę nad dziećmi z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, zaniedbanymi wychowawczo, z rodzin niepełnych, wielodzietnych oraz innych wymagających szczególnej opieki.

11. Świetlica zapewnia zajęcia uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

§ 27

1. Szkoła zapewnia uczniom spożycie dwudaniowego, odpłatnego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Uczniowie spożywają posiłki w czasie przerw międzylekcyjnych.
3. Uczniowie znajdujący się w trudnej sytuacji losowej korzystają z bezpłatnych posiłków, które finansowane są przez Ośrodek Pomocy Społecznej, organ prowadzący oraz z innych źródeł.

§ 28

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom i nauczycielom:

- 1) indywidualne badania diagnostyczne oraz odpowiednie formy pomocy dla dzieci i rodzin współpracujące ze szkołą ww. instytucje świadczą na własnym terenie, najczęściej na wniosek zmotywowanych przez pedagoga rodziców;
- 2) wyniki badań specjalistycznych są objęte tajemnicą zawodową; udostępnione przez rodziców służą opracowaniu przez pedagoga, nauczycieli i innych specjalistów form pomocy w szkole i poza nią;
- 3) specjaliści z instytucji współpracujących ze szkołą szczególnie psycholog z rejonowej poradni psychologiczno – pedagogicznej uczestniczą na terenie szkoły w miarę potrzeb i możliwości w organizacji i prowadzeniu różnych indywidualnych i grupowych form pomocy psychologiczno – pedagogicznych, mediacjach i interwencjach wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;

4) dyżury psychologa z rejonowej poradni psychologiczno – pedagogicznej na terenie szkoły odbywają się w stałym terminie oraz na wniosek uczniów, rodziców, nauczycieli lub w celu zrealizowania indywidualnych lub grupowych zadań wychowawczych, profilaktycznych lub innych.

§ 29

Pomieszczenia szkoły

1. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki;
- 3) świetlicy;
- 4) gabinetu pedagoga;
- 5) gabinetu psychologa;
- 6) gabinetu terapii pedagogicznej;
- 7) gabinetu integracji sensorycznej;
- 8) gabinetu logopedy;
- 9) gabinetu pielęgniarstwa;
- 10) stołówki;
- 11) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 12) pomieszczeń sanitarno – higienicznych i szatni.

§ 30

Stołówka szkolna

1. W szkole prowadzona jest stołówka przez inny podmiot prawny na podstawie umowy zawartej między tym podmiotem, a dyrektorem szkoły.
2. Decyzję o utworzeniu stołówki podejmuje dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Zasady organizacji stołówki, korzystania ze stołówki przez uczniów i pracowników określa dyrektor szkoły.
4. Odpłatność za posiłki określa Organ prowadzący szkołę.

§ 31

Organizacja działań innowacyjnych

1. Szkoła może realizować działania innowacyjne, które polegają na modyfikacji istniejących lub wdrażaniu nowych działań w procesie kształcenia lub wychowania, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.
2. Celem działań innowacyjnych realizowanych w szkole jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów opisanych w prowadzonej innowacji.
3. Działania innowacyjne, o których mowa w ustępie 1, nie mogą naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki, a także nie mogą naruszać uprawnień w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności wskazanych w podstawie programowej kształcenia ogólnego niezbędnych do ukończenia szkoły oraz zdania egzaminów ósmoklasisty.
4. Innowacja może obejmować całą szkołę, oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne.
5. Prowadzenie innowacji w szkole wymaga zgody dyrektora szkoły. Dyrektor prowadzi rejestr innowacji przyjętych do realizacji na terenie szkoły.
6. Nauczyciel po uzyskaniu zgody rodziców na objęcie dziecka działaniami innowacyjnymi, opisuje innowację.
7. Opis innowacji zawiera:
 - 1) nazwę innowacji i zakres działań innowacyjnych, określony w ustępie 1;
 - 2) czas trwania innowacji i oddział (oddziały), w których innowacja będzie prowadzona;
 - 3) cele działań innowacyjnych;
- 4) opis teorii pedagogicznych lub badań oraz wyników diagnoz w oddziale, które uprawniają do wprowadzenia innowacji;
- 5) szczegółowy opis działań innowacyjnych, które będą realizowane w danym oddziale;
- 6) sposób prowadzenia ewaluacji planowanych działań innowacyjnych.
8. Nauczyciel występuje z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie działań innowacyjnych do dyrektora szkoły do końca zajęć edukacyjnych roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie innowacji.
9. Jeżeli planowane działania innowacyjne wymagają przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, nauczyciel zgłasza wniosek do końca września roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie innowacji.
10. Wniosek, o którym mowa w ust. 9, zawiera:
 - 1) opis działań, o którym mowa w ustępie 7;
 - 2) zgody rodziców na udział w działaniach innowacyjnych.
11. Wprowadzenie w szkole innowacji poprzedzone jest wydaniem opinii przez radę pedagogiczną szkoły.
12. Nauczyciel po otrzymaniu opinii rady pedagogicznej i wyrażeniu zgody dyrektora szkoły na najbliższym zebraniu rady pedagogicznej przekazuje informacje o planowanych działaniach, a

bezpośrednio po zakończeniu działań innowacyjnych pisze sprawozdanie zawierające wyniki ewaluacji.

13. Na zakończenie każdego roku szkolnego autor innowacji składa dyrektorowi krótkie sprawozdanie z realizacji innowacji z wnioskami do realizacji na przyszły rok.

§ 32

Rozdział 5

Organy szkoły

Organami szkoły są:

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

§ 33

Dyrektor szkoły

1. Stanowisko dyrektora szkoły powierza się na zasadach określonych w odrębnych przepisach prawa.
2. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
3. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:
 - 1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza;
 - 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej;
 - 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
 - 4) przewodniczącego rady pedagogicznej;
 - 5) organu nadzoru pedagogicznego dla szkoły.
4. Szczegółowe kompetencje dyrektora określa ustawa Prawo oświatowe oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień wymienionych w ust. 3. W szczególności jest to:
 - 1) wspieranie uczenia się i wszechstronnego rozwoju uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 2) dbanie o bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 3) sprawowanie nadzoru wewnętrznego, analizowanie wyników kontroli i obserwacji zajęć oraz wdrażanie formułowanych na ich podstawie wniosków i zaleceń;
 - 4) nadzorowanie realizacji celów i zadań szkoły, o których mowa w rozdziale 3;
 - 5) publikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej szkoły w formie ogólnodostępnej ujednoliconych tekstów statutu szkoły oraz regulaminów, w tym samorządu uczniowskiego, rady rodziców i rady pedagogicznej;
 - 6) stwarzanie warunków do działania w szkole organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
 - 7) ustalanie, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego, długości przerw międzylekcyjnych i organizowanie przerw w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły lub placówki;
 - 8) zapewnianie wysokiej jakości pracy dydaktyczno-wychowawczej szkoły;

9) przekazywanie radzie pedagogicznej i innym organom szkoły wniosków z nadzoru i informacji o działalności szkoły.

5. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy szkoły przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.

6. Dyrektor jako administrator danych osobowych uczniów, rodziców, pracowników szkoły i współpracowników dba o celowe przetwarzanie tych danych, zgodnie z odrębnymi przepisami, a w szczególności zatwierdza i wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby przetwarzanie odbywało się zgodnie z prawem.

7. **[Nieobecność dyrektora]** Podczas nieobecności w pracy dyrektora, jego uprawnienia i obowiązki przejmują wicedyrektor, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.

8. Zastępujący wicedyrektor podpisuje dokumenty w zastępstwie dyrektora, używając własnej pieczętki.

9. Dyrektor szkoły jako przewodniczący Rady Pedagogicznej:

- 1) przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej;
- 2) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 3) przedkłada Radzie Pedagogicznej, do dnia 31 sierpnia każdego roku wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 4) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący.

10. Dyrektor we współpracy z radą pedagogiczną opracowuje:

- 1) plan doskonalenia zawodowego nauczycieli zgodny z potrzebami kadrowymi szkoły;
- 2) szkolny plan nauczania;
- 3) szkolny zestaw programów nauczania;
- 4) szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych;
- 5) wewnętrzne regulaminy.

11. Dyrektor inicjuje pierwsze spotkanie Rady Rodziców.

12. Dyrektor współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim.

13. Dyrektor szkoły :

- 1) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe;
- 2) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
- 3) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizowaniu praktyk pedagogicznych;
- 4) odpowiada za bezpieczeństwo uczniów w szkole i podczas zajęć i imprez w tym sportowych organizowanych poza szkołą.

14. Dyrektor współpracuje z pielęgniarką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

15. Dyrektor występuje z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

16. Dyrektor skreśla ucznia z listy uczniów.

§ 34

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. Rada pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w drodze uchwał.

2. Kompetencje stanowiące W ramach kompetencji stanowiących rada pedagogiczna podejmuje między innymi uchwały w sprawie:

- 1) wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 2) eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- 3) zatwierdzenia planów pracy szkoły;
- 4) wniosków o skreślenie uczniów z listy uczniów szkoły, w przypadku ucznia, który ukończył osiemnaście lat.

3. Obowiązkiem rady pedagogicznej jest doskonalenie pracy szkoły i w tym zakresie po rocznej informacji dyrektora o działalności szkoły, rada ustala:

- 1) wnioski dotyczące doskonalenia pracy szkoły;
- 2) sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego.

4. W zakresie działań związanych z doskonaleniem nauczycieli, rada ustala organizację doskonalenia nauczycieli.

5. Kompetencje opiniujące Rada pedagogiczna odpowiada za jakość pracy szkoły i w tym zakresie opiniuje:

- 1) organizację pracy szkoły lub placówki, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) propozycje dyrektora – przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 3) realizowane w szkole programy nauczania;
- 4) obowiązujący w szkole zestaw podręczników oraz materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe.

6. Rada pedagogiczna wydaje opinie w sprawie kandydatów na stanowiska kierownicze w szkole oraz opiniuje wnioski dyrektora w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli.

7. Rada pedagogiczna może opiniować każdą ważną dla szkoły sprawę, jeżeli tak postanowi dyrektor.

8. Rada pedagogiczna deleguje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły oraz przedstawiciela do zespołu powołanego przez kuratora oświaty, rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy wystawionej przez dyrektora.

9. Rada pedagogiczna działa na podstawie regulaminu, który określa:

- 1) organizację zebrań;
- 2) sposób powiadomienia członków rady o terminie i porządku zebrania;

- 3) sposób dokumentowania działań rady;
 - 4) wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.
10. W uzasadnionych przypadkach zebrania rady pedagogicznej oraz zebrania zespołów nauczycielskich mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.

§ 35

Rada Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe rodziców. Zasady wyboru rad oddziałowych określają szczególne przepisy prawa.
3. Wewnętrzną strukturę rady rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa uchwalony przez radę regulamin rady rodziców.
4. Rada rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich obszarach działań szkoły.
5. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady rodziców określa ustawa. Są to w szczególności:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i występowanie z wnioskami do dyrektora o jego aktualizację;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w szkole;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszeń lub innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza;
 - 4a) monitorowanie działalności stowarzyszeń lub innych organizacji, prowadzących na terenie szkoły działalność wychowawczą albo poszerzających i wzbogacających formy działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły oraz informowanie rodziców uczniów o wynikach tego monitorowania.
 - 5) opiniowanie podręczników tworzących szkolny zestaw podręczników oraz materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
 - 6) opiniowanie dni wolnych od zajęć dydaktycznych;
 - 7) wnioskowanie i wydawanie opinii o pracy nauczyciela w trybie oceny pracy oraz w trybie awansu zawodowego;
 - 8) prawo wypowiedzenia się (w ramach konsultacji) w sprawie wprowadzenia szczególnego nadzoru nad pomieszczeniami szkoły lub placówki lub terenem wokół szkoły za pomocą środków technicznych, umożliwiających rejestrację obrazu;
 - 9) wyrażanie opinii i wnioskowanie do dyrektora szkoły i organu prowadzącego we wszystkich sprawach związanych z działalnością szkoły.

6. Rada rodziców deleguje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły oraz przedstawiciela do zespołu powołanego przez kuratora oświaty, rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy wystawionej przez dyrektora.

§ 36

Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Reprezentantami samorządu są trzyosobowe samorządy oddziałowe wyłaniane na zebraniach klasowych do połowy września oraz ośmioosobowe prezydium samorządu uczniowskiego wybierane w powszechnych wyborach do końca września każdego roku.
3. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji samorządu w szczególności należy prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 6) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.
5. Pozostałe uprawnienia samorządu uczniowskiego określa ustawa.
6. Zasady wybierania i działania samorządu uczniowskiego określa regulamin samorządu, uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

§ 37

Szczegółowe warunki współdziałania organów szkoły

1. Wszystkie organy pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasady współdziałania ze sobą w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku oraz nieingerowania w swoje kompetencje.
2. Współdziałanie polega przede wszystkim na bieżącym informowaniu pozostałych organów o swojej działalności i planowanych kierunkach działań.
3. Wymiana informacji następuje bezpośrednio, drogą mailową lub na wspólnych spotkaniach organów, organizowanych przez dyrektora szkoły.
4. Dyrektor organizuje spotkania, o których mowa w ust. 3, co najmniej dwa razy w roku. Celem spotkań jest wymiana bieżących informacji między organami i planowanie wspólnych działań.
5. Dyrektor jest zobowiązany zorganizować spotkanie organów – także na wniosek przewodniczącego danego organu. Spotkania mogą odbywać się w każdym czasie roku szkolnego, w zależności od potrzeb.

6. Poszczególne organy mogą zgłaszać pozostałym organom swoje wnioski i uwagi co do prowadzonej przez nie działalności. Organ powinien ustosunkować się do zgłoszonych uwag bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni.

7. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

8. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. radę rodziców i radę samorządu uczniowskiego, w formie pisemnej lub ustnej, na spotkaniu z dyrektorem.

9. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.

§ 38

Rozstrzyganie sporów między organami szkoły

1. W przypadku sporu między organami szkoły innymi niż dyrektor, dyrektor prowadzi mediacje w spornej sprawie i podejmuje ostateczne decyzje.

2. Przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor szkoły zapoznaje się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.

3. 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.

4. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.

5. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

§ 39

Rozdział 6

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach administracyjnych i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 40

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.

2. Nauczyciel języka nowożytnego prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów

3. Nauczyciel religii zatrudniony w placówce

- a) prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów

- b) Ma dostęp w dzienniku elektronicznym tylko do informacji o powierzonych mu przez rodziców dzieciach
- c) w przypadku prowadzenia zajęć z całymi zespołami klasowymi czy przedszkolnymi nie może prowadzić edukacji wyznaniowej, etycznej ani wplatać ich treści w tok zajęć

4. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

- 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia lekcji i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
- 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
- 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajać ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
- 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
- 5) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
- 6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
- 7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
- 8) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
- 9) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 10) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora;
- 11) przestrzegać statutu szkoły;
- 12) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 13) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
- 14) kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 15) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z regulaminem pełnienia dyżurów oraz z opracowanym na początku roku szkolnego harmonogramem;
- 16) informować dyrektora szkoły lub osoby przez niego wyznaczone o sytuacjach, które mogą zagrażać bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów w szkole;
- 17) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 18) dbać o poprawność językową, własną i uczniów;

- 19) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
- 20) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
- 21) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
- 22) aktywne uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
- 23) rzetelnie przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
- 24) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu.

§ 41

Wicedyrektor

Stanowisko wicedyrektora

1. W szkole może być utworzone stanowisko/a/ wicedyrektora/ów/.
 - 1) warunkiem wyrażenia przez organ prowadzący zgody na utworzenie stanowisk, o których mowa w ust.1, jest odpowiednia liczba oddziałów oraz możliwości finansowe gminy.
2. zakres kompetencji wicedyrektora:
 - a) zastępuje dyrektora szkoły w przypadku jego nieobecności;
 - b) wykonuje czynności i zadania zlecone przez dyrektora.
3. Szczegółowy zakres czynności wicedyrektora określa dyrektor szkoły.

§ 27

Wychowawcy

1. Do obowiązków wychowawców grup przedszkolnych należy w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych w przedszkolu i poza przedszkolem;
 - 2) otoczenie opieką każdego dziecka od chwili jego przyjęcia do przedszkola;
 - 3) prawidłową organizację procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu wychowania przedszkolnego,
 - 4) wybór optymalnych form organizacyjnych i metod pracy z dziećmi w celu maksymalnego ułatwienia dzieciom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień;
 - 5) kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, szacunku dla symboli narodowych oraz szacunku dla każdego człowieka;
 - 6) dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych;

- 7) tworzenie warsztatu pracy, wykorzystanie pomocy dydaktycznych, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt przedszkolny;
- 8) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie umiejętności dzieci, informowanie rodziców o ich osiągnięciach i problemach oraz kierunkach pracy z dzieckiem;
- 9) wspieranie rozwoju psychofizycznego każdego dziecka, jego zdolności lub zainteresowań;
- 10) rozpoznawanie możliwości i potrzeb powierzonych jego opiece dzieci;
- 11) organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualne kontakty z rodzicami
- 12) doskonalenie umiejętności merytorycznych; odpowiedzialność za jakość swojej pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zobowiązanie do jej analizowania, diagnozowania i samooceny;
- 13) aktywny udział we wszystkich zebraniach Rad Pedagogicznych, udział w zajęciach otwartych, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia wewnętrznego;
- 14) aktywny udział w życiu przedszkola: udział w uroczystościach i imprezach organizowanych w przedszkolu;
- 15) przestrzeganie dyscypliny pracy;
- 16) prawidłowe prowadzenie dokumentacji: opracowywanie rocznych planów pracy, prowadzenie dziennika oddziału, kart obserwacji, diagnozy dziecka a także zestawień statystycznych i innych wymaganych przez dyrektora przedszkola,;
- 17) kierowanie się w swoim działaniu dobrem dziecka, poszanowanie jego godności osobistej;
- 18) dbanie o estetykę i wystrój powierzonej sali;
- 19) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
- 20) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 21) opracowanie lub wybór i przedstawienie programu wychowania przedszkolnego dyrektorowi przedszkola;
- 22) prowadzenie obserwacji pedagogicznych zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna), ewaluacja działań,
- 23) przekazanie na piśmie rodzicom informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole do 30 kwietnia danego roku szkolnego.

2. Wychowawcy podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.

§ 42

1. Nauczyciele/ wychowawcy i rodzice współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowywania i profilaktyki.
2. Nauczyciel/ wychowawca uwzględnia prawo rodziców do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w oddziale i szkole;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
- 5) do uczestnictwa w pracach zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej w części dotyczącej ich dziecka;
- 6) wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły i oddziałów przedszkolnych.

§ 43

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.

1) w przypadku grup przedszkolnych jest to dwóch wychowawców

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej, dostosowanej do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły, w szczególności poprzez:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
- 2) tworzenie kultury pozytywnych zachowań;
- 3) przygotowanie ucznia do rozwiązywania życiowych problemów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

4. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.3 winien:

- 1) otaczać indywidualną opieką każdego z wychowanków;
- 2) troszczyć się o bezpieczne przebywanie uczniów w placówce;
- 3) odpowiednio reagować na wszelkie zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w placówce;
- 4) planować i organizować wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające uczniów i integrujące oddział;
- 5) współdziałać z nauczycielami uczącymi w jego oddziale w celu koordynacji działań wychowawczych;
- 6) współpracować z pedagogiem i psychologiem szkolnym, z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz wykwalifikowanymi specjalistami w rozpoznawaniu potrzeb i trudności uczniów;
- 7) śledzić systematyczność uczęszczania wychowanków na zajęcia oraz ich postępy w nauce;

- 8) kształtować właściwe stosunki między uczniami opierając je na tolerancji i poszanowaniu;
 - 9) utrzymywać stały kontakt z rodzicami dzieci w sprawie nauki i zachowania;
 - 10) zwoływać i prowadzić zebrania z rodzicami.
5. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora oraz pedagoga i psychologa szkolnego, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
 6. Wychowawca zapewnia uczniom i rodzicom wszechstronną informację na temat wymagań stawianych przez szkołę, podejmowanych przez nią działań oraz osiągnięć uczniów.
 7. Wychowawca na bieżąco przekazuje wszelkiego rodzaju ogłoszenia i informacje dotyczące oddziału, który mu powierzono.
 8. Wychowawca prowadzi dokumentację przebiegu nauczania: dzienniki zajęć lekcyjnych, arkusze ocen uczniów oraz inną dokumentację ustaloną w szkole.

§ 44

Pedagog, psycholog, terapeuta pedagogiczny, terapeuta SI, logopeda, nauczyciel współorganizujący kształcenie ucznia niepełnosprawnego

1. W szkole pracują: pedagog, psycholog, terapeuta pedagogiczny, terapeuta SI, logopeda, nauczyciel współorganizujący kształcenie ucznia niepełnosprawnego.
2. Do zadań pedagoga, psychologa i pedagoga specjalnego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 5) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
 - 7) wspieranie wychowawców oddziałów oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
 - 8) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
3. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno – kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) 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;
 - b) diagnozowanie problemów edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - c) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

3. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie za pisemną zgodą rodziców badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów nowo przyjętych do szkoły;
- 2) diagnozowanie logopedyczne dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej lub w uzasadnionych przypadkach grupowej dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy;
- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno – kompensacyjne;
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
- 7) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły.

4. Do zadań terapeuty SI należy w szczególności:

- 1) prowadzenie zajęć terapeutycznych wykorzystujących metody integracji sensorycznej z uczniami niepełnosprawnymi, zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego;

2) w miarę potrzeb przeprowadzanie badań i działań mających na celu diagnozę deficytów procesów przetwarzania sensorycznego u uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego;

3) opracowywanie i wdrażanie indywidualnych programów terapii;

4) w miarę potrzeb sporządzanie pisemnych opinii na temat funkcjonowania uczestników terapii i przekazywanie ich rodzicom;

5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli.

7. Zakres współpracy nauczyciela wiodącego z nauczycielem współorganizującym kształcenie ucznia niepełnosprawnego:

1) udostępnianie nauczycielowi współorganizującemu kształcenie ucznia niepełnosprawnego wymagań edukacyjnych z przedmiotów na bieżący rok szkolny;

2) informowanie o terminach zgodnie z Wewnątrzszkolnym Ocenianiem oraz przekazywanie treści sprawdzianów, testów i klasówek z co najmniej pięciodniowym wyprzedzeniem

3) w celu dostosowania ich dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego

4) wspólne opracowywanie kryteriów oceniania z poszczególnych przedmiotów dla uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;

5) przekazanie przez nauczyciela wiodącego nauczycielowi współorganizującemu kształcenie ucznia niepełnosprawnego planowanego toku lekcji minimum 2 dni przed lekcją;

6) wspólne ustalanie toku lekcji, jej tematyki ze szczególnym uwzględnieniem działań podejmowanych przez ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego;

7) wspólne ustalanie działań dydaktycznych wymagających dostosowań form, metod, środków dydaktycznych;

8) wspólne ustalanie działań odpowiadających potrzebom ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego (usadzenie, forma odpytywania, możliwość nieuczestniczenia ucznia we wszystkich zajęciach);

9) wspólne realizowanie koncepcji wychowawczej, zwłaszcza w dziedzinie integracji społecznej oddziały;

10) ocenę bieżącą i ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel wiodący, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie uczniów niepełnosprawnych;

11) wymiana spostrzeżeń dotyczących pracy z uczniem niepełnosprawnym;

12) nauczyciel wiodący wspiera nauczyciela współorganizującego kształcenie uczniów niepełnosprawnych swoją wiedzą merytoryczną (przedmiotową);

13) nauczyciel wiodący pracuje z uczniem posiadającym orzeczenie tak jak z pozostałymi uczniami;

14) nauczyciel wiodący zna specyfikę ucznia posiadającego orzeczenie (nie musi to być wiedza szczegółowa, ale dotycząca podstawowych zagadnień oraz form dostosowań, 29 metod pracy, oceny itp.).

§ 45

1. Zakres współpracy nauczyciela wiodącego z nauczycielem współorganizującym kształcenie ucznia niepełnosprawnego:

- 1) udostępnianie nauczycielowi współorganizującemu kształcenie ucznia niepełnosprawnego wymagań edukacyjnych z przedmiotów na bieżący rok szkolny;
- 2) informowanie o terminach zgodnie z Wewnątrzszkolnym Ocenianiem oraz przekazywanie treści sprawdzianów, testów i klasówek z co najmniej pięciodniowym wyprzedzeniem
- 3) w celu dostosowania ich dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego
- 4) wspólne opracowywanie kryteriów oceniania z poszczególnych przedmiotów dla uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 5) przekazanie przez nauczyciela wiodącego nauczycielowi współorganizującemu kształcenie ucznia niepełnosprawnego planowanego toku lekcji minimum 2 dni przed lekcją;
- 6) wspólne ustalanie toku lekcji, jej tematyki ze szczególnym uwzględnieniem działań podejmowanych przez ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 7) wspólne ustalanie działań dydaktycznych wymagających dostosowań form, metod, środków dydaktycznych;
- 8) wspólne ustalanie działań odpowiadających potrzebom ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego (usadzenie, forma odpytywania, możliwość nieuczestniczenia ucznia we wszystkich zajęciach);
- 9) wspólne realizowanie koncepcji wychowawczej, zwłaszcza w dziedzinie integracji społecznej oddziały;
- 10) ocenę bieżącą i ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel wiodący, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie uczniów niepełnosprawnych;
- 11) wymiana spostrzeżeń dotyczących pracy z uczniem niepełnosprawnym;
- 12) nauczyciel wiodący wspiera nauczyciela współorganizującego kształcenie uczniów niepełnosprawnych swoją wiedzą merytoryczną (przedmiotową);
- 13) nauczyciel wiodący pracuje z uczniem posiadającym orzeczenie tak jak z pozostałymi uczniami;
- 14) nauczyciel wiodący zna specyfikę ucznia posiadającego orzeczenie (nie musi to być wiedza szczegółowa, ale dotycząca podstawowych zagadnień oraz form dostosowań, 29 metod pracy, oceny itp.).

§ 46

1. Wszyscy Pracownicy Pedagogiczni podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.

2. Wszyscy Pracownicy Pedagogiczni pracujący z dziećmi zobowiązani są do wskazania swojej dostępności w wymiarze

- 1) 1 godziny tygodniowo dla nauczycieli pracujących w placówce powyżej 1/2 etatu
- 2) 1 godziny na dwa tygodnie dla nauczycieli pracujących w placówce poniżej 1/2 etatu

3. Podczas pełnienia obowiązków służbowych lub w związku z nimi korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w kodeksie karnym.

4. Pracownik Pedagogiczny ma prawo do:

- 1) dodatków motywacyjnych i wspierających pracowników szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem pracowników pedagogicznych, wypłacanych z funduszu utworzonego Statut Szkoły Podstawowej w Szczęsnem przez organ prowadzący i według odrębnych zasad określonych przez ten organ;
- 2) wybrania podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego oraz wyboru szkolnych środków dydaktycznych;
- 3) opracowania własnego autorskiego programu przedszkolnego lub programu nauczania, który przedstawia do zaopiniowania radzie pedagogicznej i do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły;
- 4) wsparcia finansowego w realizacji programu autorskiego;
- 5) wsparcia w kształceniu i doskonaleniu zawodowym;
- 6) pomocy socjalnej, zgodnie z obowiązującymi wewnątrzszkolnymi regulaminami

§ 47

Pracownicy niepedagogiczni

1. W szkole zatrudnia się pracowników niepedagogicznych.

2. Do pracowników szkoły niebędących nauczycielami zalicza się:

- 1) pracowników administracji;
- 2) pracowników obsługi.

3. Pracownicy niebędący nauczycielami, o których mowa w ust.2, mają obowiązek dbać o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poprzez:

- 1) zabezpieczenie własnego stanowiska (miejsca pracy) oraz sprzętu i narzędzi niezbędnych do wykonywania pracy, przed nieuprawnionym dostępem lub użyciem przez uczniów;
- 2) reagowanie na wszelkie niewłaściwe, a w szczególności zagrażające bezpieczeństwu, zachowania uczniów;
- 3) zgłaszanie nauczycielom; a szczególnie nauczycielom dyżurującym, wychowawcom oddziałów, a w sytuacjach szczególnie niebezpiecznych – dyrekcji szkoły, wszelkich zaobserwowanych zdarzeń i zjawisk zagrażających bezpieczeństwu uczniów;
- 4) usuwanie zagrożeń bezpieczeństwa zgodnie z kompetencjami na danym stanowisku pracy.

4. Szczegółowe zadania poszczególnych pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy określone są w zakresach czynności.

5. Do zakresu czynności sekretarza szkoły należy:

- 1) kierowanie pracą sekretariatu szkoły;
- 2) prowadzenie dokumentacji związanej rekrutacją uczniów oraz z obowiązkiem szkolnym;
- 3) kierowanie ruchem gości i interesantów, udzielanie informacji, organizowanie spotkań z dyrektorem i nauczycielami.

6. Do zakresu czynności kierownika gospodarczego należy:

- 1) kierowanie pracą administracyjną i gospodarczą szkoły;
- 2) reprezentowanie i kierowanie zespołem pracowników obsługi;
- 1) prowadzenie spraw kadrowych i akt osobowych pracowników szkoły;
- 2) ewidencja czasu pracy pracowników;
- 3) przygotowywanie sprawozdań do GUS;
- 4) przygotowanie i prowadzenie dokumentacji pracowniczej."

8. Do zakresu czynności administratora sieci komputerowej należy:

- 1) instalowanie i konfigurowanie sprzętu i oprogramowania;
- 2) usuwanie awarii sprzętu komputerowego, oraz uszkodzeń w systemie i utrzymywanie jego spójności;
- 3) dbanie o bezpieczeństwo i poziom wykorzystania systemu;
- 4) aktualizowanie systemu operacyjnego;
- 5) przeprowadzanie modernizacji sprzętu i oprogramowania;
- 6) projektowanie i rozwijanie sieci komputerowej;
- 7) zakładanie i usuwanie kont użytkowników oraz nowych stanowisk komputerowych;
- 8) ustalanie zezwoleń na korzystanie z oprogramowania;
- 9) wspomaganie pracowników w prawidłowym korzystaniu z zasobów;
- 10) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora szkoły w zakresie administrowania siecią komputerową.

9. Do zakresu czynności pomocy nauczyciela należy:

- 1) spełnianie czynności opiekuńczych w stosunku do uczniów zalecanych przez nauczyciela lub wychowawcę świetlicy oraz innych czynności wynikających z rozkładu zajęć uczniów w ciągu dnia;
- 2) utrzymywanie porządku i czystości w pomieszczeniach i salach lekcyjnych.

10. Do zakresu czynności dozorczy należy:

- 1) zabezpieczenie obiektu szkoły oraz dbanie o należyty stan mienia szkoły, porządek i czystość terenu szkolnego wokół budynku;
- 2) dokonywanie bieżących napraw sprzętu szkolnego niewymagającego naprawy specjalistycznej;

11. Do zakresu czynności woźnej/woźnego należy:

- 1) sprzątanie szatni i schodów wewnętrznych prowadzących do szatni;
 - 2) sprawowanie nadzoru nad wejściem uczniów oraz rodziców do szatni oraz na teren szkoły lub jego opuszczenie;
 - 3) kierowanie interesantów szkoły do sekretariatu po wcześniejszym;
 - 4) monitorowanie najbliższego otoczenia wejścia do szkoły, zgłaszanie dyrektorowi obecności obcych osób.
- 1) utrzymywanie porządku i czystości w pomieszczeniach, salach lekcyjnych, na korytarzach i schodach na terenie szkoły;
 - 2) utrzymywanie czystości w toaletach i natryskach.

§ 48

1. W szkole za zgodą organu prowadzącego, w miarę posiadanych środków, może być zatrudniona pielęgniarka, lekarz i stomatolog.

2. Zakres zadań i obowiązków w/w osób określają odrębne przepisy

§ 49

Zasady zatrudniania pracowników niebędących nauczycielami, o których mowa w §34 określają odrębne przepisy.

§ 50

1. Dyrektor szkoły tworzy zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.

2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół nauczycieli oddziału.

- 1) Nauczyciele uczący jednego przedmiotu tworzą zespół przedmiotowy
- 2) Nauczyciele religii i etyki tworzą zespół przedmiotowy
- 3) Każdy zespół ze swego grona wyznacza przewodniczącego

3. Przewodniczącym klasowego zespołu nauczycielskiego jest wychowawca danego oddziału.

4. Celem zespołu jest koordynacja działań zmierzających do harmonijnej realizacji przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, kształtowania umiejętności oraz wychowania.

5. Szczegółowe zadania zespołu nauczycieli oddziału:

- 1) opracowanie zestawu programów i podręczników szkolnych dla danego oddziału;

- 2) gromadzenie propozycji do wychowawczego planu pracy oddziału;
- 3) otoczenie szczególną opieką uczniów, u których stwierdzono jakiegokolwiek wady rozwojowe (np. postawy, wzroku, słuchu itp.);
- 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;
- 5) konsekwentne i zdecydowane przeciwdziałania absencji, przemocy i wszelkim zachowaniom destrukcyjnym;
- 6) wspieranie wychowawcy oddziału w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, poszukiwanie środków zaradczych w celu rozwiązania problemów wychowawczych i likwidowania niepowodzeń szkolnych;
- 7) motywowanie uczniów do rozwijania swoich umiejętności, dostrzeganie i nagradzanie wszelkich osiągnięć uczniów, zachęcanie do udziału w konkursach szkolnych i pozaszkolnych;
- 8) współpraca z pedagogiem szkolnym, psychologiem, logopedą i terapeutą pedagogicznym.

§ 51

Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

§ 52

W szkole obowiązuje 5 – dniowy tydzień nauki, niezależnie od formy funkcjonowania szkoły.

§ 53

Przerwy międzylekcyjne

1. Przerwy lekcyjne trwają 5 i 10 minut, w tym dwie po 15 minut w zależności od organizacji zajęć. Długość przerw może ulegać zmianie na wniosek Rady Rodziców i po zaopiniowaniu przez pozostałe organa szkoły.
2. W sytuacji wystąpienia zagrożenia epidemicznego w celu zmniejszenia zagrożenia zakażenia chorobą zakaźną oraz zapewnienia bezpiecznych warunków ich odbywania, długość przerw międzylekcyjnych określa dyrektor szkoły.

§ 54

1. Zadania nauczycieli, wychowawcy oraz innych pracowników szkoły, związane z bezpieczeństwem wszystkich dzieci w czasie zajęć organizowanych przez placówkę:

- 1) odbywanie dyżurów nauczycielskich przed zajęciami do ich zakończenia zgodnie z harmonogramem i obowiązującym regulaminem;
- 2) sprowadzanie uczniów klas I-III do szatni po ostatniej godzinie lekcyjnej przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia, przekazanie uczniów zapisanych do świetlicy szkolnej;
- 3) sprawdzenie przez wychowawców oddziałów I – III, czy wszystkie dzieci zostały odebrane zgodnie z oświadczeniami rodziców (jeśli nie uczęszczają do świetlicy szkolnej);

- 4) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w trakcie prowadzonych zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych ujętych planem dydaktyczno – wychowawczym i planem zajęć;
- 5) zawiadamianie rodziców o odwołaniu zajęć edukacyjnych;
- 6) sprawdzanie listy obecności uczniów na prowadzonych zajęciach i potwierdzanie tego faktu wpisem w dziennikach;
- 7) informowanie rodziców o nieusprawiedliwionym opuszczeniu zajęć przez ucznia w możliwie jak najszybszym terminie;
- 8) organizowanie wycieczek i zajęć poza terenem szkoły, sporządzanie właściwej ich dokumentacji przedstawionej dyrektorowi zgodnie z odrębnymi przepisami (zasadami organizowania wyjazdów i wycieczek);
- 9) przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów podczas organizowanych wyjazdów i wycieczek;
- 10) sprawowanie opieki w czasie zajęć i zawodów sportowych organizowanych przez szkołę.

2. Z uwagi na bezpieczeństwo w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych.

3. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:

- 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
- 2) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców przez ucznia, nauczyciela, innego pracownika szkoły lub pielęgniarkę i odebraniu ucznia przez rodzica lub osobę pisemnie przez niego upoważnioną.

4. Fakt wcześniejszego odebrania ucznia podczas trwania zajęć edukacyjnych, przez rodziców lub osobę przez nich upoważnioną, powinien być odnotowany w sekretariacie szkoły. Rodzice lub osoba przez nich upoważniona informuje wychowawcę lub nauczyciela przedmiotu o takiej sytuacji.

5. Zwolnienie ucznia możliwe jest tylko w przypadku pisemnej prośby rodziców podpisanej na oddzielnej kartce, którą należy przedstawić wychowawcy. W przypadku nieobecności wychowawcy uprawniony do zwolnienia ucznia jest dyrektor.

6. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel odsyła go do pielęgniarki szkolnej, a w przypadku jej nieobecności do sekretariatu, po stwierdzeniu objawów pielęgniarka lub sekretariat powiadamia rodziców ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły i odebranie dziecka.

7. Ucznia odbiera rodzic możliwie jak najszybciej.

8. W sytuacji, kiedy po odbiór ucznia zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających, wzywa się policję.

9. Jeśli uczeń źle się poczuje podczas zajęć lekcyjnych, nauczyciel za pośrednictwem przewodniczącego samorządu klasy lub pracownika będącego w pobliżu sali lekcyjnej wzywa pielęgniarkę lub pracownika sekretariatu, który przejmie opiekę nad uczniem.

10. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywa się lekarza bądź karetkę pogotowia.

§ 55

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola

1. Rodzice dzieci są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.
2. Pracownicy przedszkola nie ponoszą odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawione przez rodzica poza terenem przedszkola (np. przed budynkiem, w ogrodzie , w szatni)
3. Przy przyprowadzaniu dzieci do przedszkola stosuje się następujące zasady:
 - 1) dzieci powinny być przyprowadzane do przedszkola w godz. 6.30- 8.30
 - 2) rodzice są zobowiązani wprowadzić dziecko do budynku przedszkolnego, przygotowując dziecko w szatni do pobytu w przedszkolu, a następnie przekazują woźnej dyżurującej przy wejściu
 - 3) spóźnienie dziecka w danym dniu należy zgłosić telefonicznie pracownikom przedszkola
 - 4) nieobecność dziecka należy zgłosić przez dziennik elektroniczny
 - 5) do przedszkola przyprowadzane są dzieci zdrowe, bez objawów chorobowych (silny katar, uciążliwy kaszel, ból brzuch, wymioty, podwyższona temperatura lub inne niepokojące objawy)
 - a) stan zdrowia dziecka przyprowadzonego do przedszkola nie może zagrażać bezpieczeństwu fizycznemu dziecka oraz innym osobom przebywającym w jego otoczeniu
 - b) w przypadku zaobserwowania objawów chorobowych u dziecka nauczyciel podejmuje kontakt z rodzicami w celu odebrania dziecka z przedszkola
 - c) powiadomieni rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola
 - d) w przedszkolu nie podaje się dzieciom leków, nie wykonuje się żadnych zabiegów lekarskich, poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach
 - e) w przypadku stwierdzenia zagrożenia życia dziecka, przedszkole wzywa pogotowie ratunkowe i powiadamia rodziców
 - f) do czasu przybycia rodziców dziecko przebywa pod opieką lekarza pogotowia i pracownika przedszkola (nauczyciel lub dyrektor)
4. Przy odbieraniu dzieci z przedszkola stosuje się następujące zasady:
 - 1) Rodzice są zobowiązani do odbierania dzieci z przedszkola do godziny 17.30.
 - 2) Wcześniejszy odbiór dzieci 3 letnich tj. przed leżakowaniem powinien być zgłaszany nauczycielowi
 - 3) w momencie przekazania dziecka osobie odbierającej , ta przejmuje pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka
 - 4) Dzieci mogą być odbierane przez osoby upoważnione przez rodziców na piśmie. Upoważnienie jest ważne przez cały rok uczęszczania dziecka do przedszkola. Upoważnienie może zostać odwołane lub zmienione w każdej chwili.

- 5) Rodzice mogą w szczególnie uzasadnionych przypadkach upoważnić określoną osobę do jednorazowego odbioru dziecka z przedszkola. Takie upoważnienie powinno nastąpić przez udzielenie pisemnego pełnomocnictwa.
 - 6) Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe
 - 7) Dzieci powinny być odebrane z przedszkola do godz.17.30
 - 8) W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godz.17.30 nauczyciel ma obowiązek skontaktować się telefonicznie z rodzicami. Jeśli jest to niemożliwe, nauczyciel powiadamia dyrektora, ten zaś w ostateczności informuje komisariat policji.
 - 9) dziecko nie wydaje się osobom będącym pod wpływem alkoholu lub innego środka odurzającego. W takim przypadku nauczyciel ma obowiązek zatrzymać dziecko w przedszkolu do czasu wyjaśnienia sprawy. Nauczyciel jest zobowiązany skontaktować się z drugim rodzicem lub osobą upoważnioną przez rodziców. W razie trudności zawiadamia policję. O zaistniałym fakcie informuje dyrektora.
- 5) Dziecko które zostało przyjęte do przedszkola powinno sygnalizować swoje potrzeby, samodzielnie się załatwiać, umieć trzymać łyżeczkę i widelec, samodzielnie zjeść posiłek, a także ubrać i rozebrać. Dziecko zawsze może liczyć na pomoc nauczyciela.

§ 56

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci ze świetlicy szkolnej

2. Pracownicy świetlicy nie ponoszą odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawione przez rodzica poza terenem szkoły (np. przed budynkiem, w ogrodzie, w szatni)
3. Przy przyprowadzaniu dzieci do świetlicy stosuje się następujące zasady:
 - 1) Świetlica pracuje w godzinach 7.00 - 17.30
 - 2) rodzice są zobowiązani wprowadzić dziecko do budynku, nie wcześniej niż o godzinie 7.00
 - 5) Na świetlice przychodzą dzieci zdrowe, bez objawów chorobowych (silny katar, uciążliwy kaszel, ból brzuch, wymioty, podwyższona temperatura lub inne niepokojące objawy)
 - a) stan zdrowia dziecka przyprowadzonego na świetlice nie może zagrażać bezpieczeństwu fizycznemu dziecka oraz innym osobom przebywającym w jego otoczeniu
 - b) w przypadku zaobserwowania objawów chorobowych u dziecka nauczyciel podejmuje kontakt z rodzicami w celu odebrania dziecka ze świetlicy
 - c) powiadomieni rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka ze świetlicy
 - d) w świetlicy nie podaje się dzieciom leków, nie wykonuje się żadnych zabiegów lekarskich, poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach
 - e) w przypadku stwierdzenia zagrożenia życia dziecka, placówka wzywa pogotowie ratunkowe i powiadamia rodziców

f) do czasu przybycia rodziców dziecko przebywa pod opieką lekarza pogotowia i pracownika szkoły (pracownik świetlicy, nauczyciel wskazany przez dyrektora lub dyrektor)

4. Przy odbieraniu dzieci ze świetlicy stosuje się następujące zasady:

- 1) Rodzice są zobowiązani do odbierania dzieci do godziny 17.30.
- 3) w momencie przekazania dziecka osobie odbierającej , ta przejmuje pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka.
- 4) Dzieci mogą być odbierane przez osoby upoważnione przez rodziców na piśmie. Upoważnienie jest ważne przez cały rok uczęszczania dziecka do świetlicy. Upoważnienie może zostać odwołane lub zmienione w każdej chwili.
- 5) Rodzice mogą w szczególnie uzasadnionych przypadkach upoważnić określoną osobę do jednorazowego odbioru dziecka ze świetlicy. Takie upoważnienie powinno nastąpić przez udzielenie pisemnego pełnomocnictwa.
- 6) Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe
- 7) Dzieci powinny być odebrane ze świetlicy przed godziną z.17.30
- 8) W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godz.17.30 nauczyciel ma obowiązek skontaktować się telefonicznie z rodzicami. Jeśli jest to niemożliwe , nauczyciel powiadamia dyrektora, ten zaś w ostateczności informuje policję
- 9) dziecko nie wydaje się osobom będącym pod wpływem alkoholu lub innego środka odurzającego. W takim przypadku nauczyciel ma obowiązek zatrzymać dziecko na świetlicy do czasu wyjaśnienia sprawy. Nauczyciel jest zobowiązany skontaktować się z drugim rodzicem lub osobą upoważnioną przez rodziców. W razie trudności zawiadamia policję. O zaistniałym fakcie informuje dyrektora.

§ 57

1. Dyrektor szkoły zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych na boisku szkolnym i placu zabaw.
2. W szkole znajduje się w widocznym, dostępnym dla uczniów miejscu plan ewakuacji szkoły.
3. Drogi ewakuacyjne oznaczone są w szkole w sposób wyraźny i trwały.
4. Zespół ds. BHP dokonuje kontroli obiektów szkolnych pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów.
5. Z kontroli sporządza się protokół, podpisany przez osoby kontrolujące, a kopie przekazuje się organowi prowadzącemu.
6. Po każdej kontroli dyrektor szkoły określa ewentualne kierunki poprawy celem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły.
7. Nie dopuszcza się do rozpoczęcia zajęć, jeżeli pomieszczenie lub inne miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan jego wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa.

8. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć – niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza uczniów.

9. Prace remontowe, naprawcze i instalacyjne przeprowadza się w szkolnych pomieszczeniach pod nieobecność w nich uczniów.

10. Teren szkoły jest ogrodzony.

11. W przypadku opadów śniegu przejścia na teren szkoły oczyszcza się ze śniegu i lodu oraz posypuje piaskiem.

12. Urządzenia sanitarno – higieniczne są utrzymywane w czystości i pełnej sprawności.

13. Istniejące w szkole urządzenia będące źródłem ciepła i prądu podlegają okresowemu przeglądowi, zgodnie z odrębnymi przepisami.

14. W pomieszczeniach szkoły zapewnia się właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie.

15. Wyposażenie szkoły posiada odpowiednie atesty.

16. Gorące posiłki spożywane są w stołówce.

1) najmłodsze grupy przedszkolne posiłki mają dostarczane do sal

17. Pokój nauczycielski, świetlica i sekretariat wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

18. Miejsca pracy oraz pomieszczenia, do których jest wzbroniony wstęp osobom nieupoważnionym, są odpowiednio oznakowane i zabezpieczone przed swobodnym do nich dostępem.

19. Schody wyposażone są w balustrady z poręczami zabezpieczonymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich.

20. W pomieszczeniach, gdzie odbywają się zajęcia temperatura powinna wynosić co najmniej 18° C.

21. Jeżeli nie jest to możliwe, dyrektor zawiesza zajęcia na czas oznaczony, powiadamiając o tym organ prowadzący, zgodnie z odrębnymi przepisami.

22. Urządzenia niesprawne, uszkodzone oznacza się w sposób wyraźny i zabezpiecza przed uruchomieniem.

23. Stoliki uczniowskie, krzesła i inne sprzęty szkolne dostosowane są do wzrostu uczniów i rodzaju pracy.

24. Jeżeli specyfika programu nauczania nie sprzeciwia się temu, w planie zajęć dydaktyczno – wychowawczych uwzględnia się:

1) potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;

3) zasadę niełączenia w kilkugodzinne bloki zajęć z tego samego przedmiotu.

25. W pomieszczeniach szkoły zapewnia się uczniom możliwość pozostawienia części podręczników i przyborów szkolnych.

26. Podczas zajęć na terenie szkoły: obowiązkowych i pozalekcyjnych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący.

27. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni są przeszkoleni w zakresie bezpieczeństwa, postępowania ppoż. i higieny pracy (w tym udzielania pierwszej pomocy).
28. Przerwy międzylekcyjne uczniowie spędzają pod nadzorem nauczycieli.
29. Jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, umożliwia się uczniom spędzanie przerw na świeżym powietrzu.
30. Na pierwszych zajęciach we wrześniu nauczyciele omawiają z uczniami zasady bhp w szkole, w szczególności regulaminy pracowni informatycznej, sali gimnastycznej, boisk szkolnych i placu zabaw.
32. O wszystkich nieprawidłowościach nauczyciel zgłasza kierownikowi gospodarczemu i dyrektorowi
33. Nauczyciele oraz wychowawcy oddziałów przedszkolnych omawiają lub przypominają zasady bezpieczeństwa w szkole oraz poza przed feriami zimowymi i letnimi, przed każdym wyjazdem na wycieczkę.
34. Przy organizowaniu zajęć, imprez i wycieczek poza teren szkoły liczbę opiekunów, sposób organizowania opieki oraz program ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia uczniów, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
35. Szczegółowe procedury organizowania wycieczek określone są w regulaminie "Wyjść i wycieczek".
36. W szkole omawiane są z uczniami przepisy ruchu drogowego, prowadzi się kształcenie komunikacyjne, przeprowadzane są egzaminy na kartę rowerową.

§ 58

1. Wypadek ucznia to zdarzenie nagłe, wywołane przyczyną zewnętrzną, powodujące ciężki uraz lub śmierć, które nastąpiło w trakcie pozostawania osoby pod opieką szkoły. Za wypadek nie uznaje się: urazu wywołującego zaczerwienienie, zadrapanie, lekkie skaleczenie nie wymagające interwencji lekarza.
2. Pracownik szkoły, który był świadkiem wypadku lub został o nim poinformowany niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną i w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.
3. O każdym wypadku powiadamia się:
- 1) rodziców poszkodowanego;
 - 2) społecznego inspektora pracy;
 - 3) pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 4) organ prowadzący szkołę;
4. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub/i zbiorowym zawiadamia się organ prowadzący, prokuratora i Kuratora Oświaty.
5. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się państwowego inspektora sanitarnego.
6. Wyżej wymienionych zawiadomień dokonuje dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik szkoły.

7. Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona zabezpiecza miejsce wypadku przed osobami niepowołanymi.
8. Postępowanie powypadkowe i sporządzenie dokumentacji powypadkowej należy do zespołu powypadkowego, powoływanego przez dyrektora szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Dyrektor szkoły prowadzi rejestr wypadków według wzoru określonego w odrębnych przepisach.

§ 59

Rozdział 7

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 60

Zasady ogólne wewnątrzszkolnego oceniania

1. Zapisy statutu regulują szczegółowe warunki i sposób oceniania w szkole. W szkole nie stosuje się innych zasad oceniania, nie określa się przedmiotowych systemów ani przedmiotowych zasad oceniania.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie edukacyjne i zachowanie ucznia to dwa odrębne obszary oceniania. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania, a ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
4. Oceny edukacyjne odnoszą się do wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i programów edukacyjnych wybranych przez nauczycieli, które tworzą szkolny zestaw programów. Oceny są informacją, w jakim stopniu uczeń opanował te wymagania.
5. Wyjątek od zasady, o której mowa w ust. 4, stanowią takie zajęcia edukacyjne, jak: muzyka, plastyka, technika i wychowanie fizyczne. Na tych przedmiotach nauczyciele, oprócz odniesienia do wymagań edukacyjnych podstawy programowej, biorą pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – dodatkowo jeszcze systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej
6. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę stopnia respektowania zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
7. Szczegółowe cele i zakres oceniania wewnątrzszkolnego określa ustawa oraz przepisy wykonawcze dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
8. W ocenianiu obowiązują następujące zasady:
 - 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców;

2) zasada jawności wymagań i kryteriów oceny bieżącej – uczeń i jego rodzice znają wymagania na poszczególne oceny klasyfikacyjne oraz kryteria oceniania ocen bieżących, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;

3) zasada różnorodności – ocenianiu podlegają różne aktywności ucznia wynikające ze specyfiki zajęć edukacyjnych i wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i realizowanych przez nauczycieli programów nauczania;

4) zasada różnicowania wymagań wobec uczniów – zadania stawiane uczniom są dostosowane do indywidualnych potrzeb i możliwości rozwojowych ucznia, mają zróżnicowany poziom trudności i dają możliwość uzyskania uczniom wszystkich ocen.

§ 61

Wymagania edukacyjne

1. Wymagania edukacyjne to oczekiwane osiągnięcia uczniów, zaplanowane w realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego.

2. Wymagania edukacyjne na poszczególne śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych opracowują zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem specyfiki i możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnym oddziale.

3. Wymagania są dostępne na stronie internetowej szkoły, w zakładce „Dokumenty” pod nazwą „Wymagania edukacyjne”.

4. Wymagania, o których mowa w ust. 1, są określone na poziomie podstawowym i ponadpodstawowym. Poziom podstawowy w klasach IV – określa szczegółowe wymagania edukacyjne na stopień dopuszczający i dostateczny, a poziom ponadpodstawowy na stopień dobry, bardzo dobry i celujący. W klasach I–III poziom podstawowy określa wymagania niezbędne, aby uczeń mógł właściwie funkcjonować na wyższym etapie edukacyjnym.

5. Wymagania, o których mowa w ust. 1, stanowią podstawę do określenia poziomu opanowania przez uczniów podstawy programowej. W klasach I–III są podstawą do sformułowania śródrocznej i rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej, a w klasach IV wymagania służą do ustalania ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych i ich uzasadniania. Wymagania te są dostosowywane do indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz możliwości uczniów z orzeczeniami, opiniami oraz uczniów, którym pomoc pedagogiczna jest udzielana na podstawie rozpoznania nauczycieli i specjalistów w szkole.

6. [Obowiązek informacyjny] Nauczyciele na początku roku szkolnego, na pierwszych godzinach swojego przedmiotu, ustnie informują uczniów o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających ze realizowanego przez siebie programu nauczania;

2) miejscu, gdzie można znaleźć szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do ustalania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;

3) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych i formach aktywności, które będą oceniane na zajęciach edukacyjnych;

4) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;

5) warunkach i trybie złożenia zastrzeżeń dotyczących rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

7. Nauczyciele na początku roku szkolnego, do 15 września, na stronie internetowej szkoły umieszczają dostępne dla rodziców i uczniów informacje dotyczące:

- 1) wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych i formach aktywności, które będą oceniane na zajęciach edukacyjnych;
- 3) warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

8. Jeżeli rodzic potrzebuje szczegółowego komentarza dotyczącego wymagań edukacyjnych, ma prawo do indywidualnego spotkania z nauczycielem uczącym danego przedmiotu w czasie pierwszego zebrania rodziców lub w innym umówionym terminie.

9. Wychowawca oddziału, na pierwszych zebraniach rodziców – ustnie informuje rodziców, a na pierwszych godzinach wychowawczych – ustnie informuje uczniów o zasadach oceniania obowiązujących w szkole, w tym w szczególności o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i sposobie oceniania zajęć edukacyjnych;
- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) miejscu, w którym można znaleźć wymagania edukacyjne na śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz kryteria oceniania zachowania.

§ 62

Indywidualizacja

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

2. Indywidualizacja, o której mowa w ust. 1, polega na dostosowaniu do indywidualnych potrzeb i możliwości edukacyjnych ucznia – organizacji procesu nauczania, w tym w szczególności:

- 1) przestrzeni edukacyjnej;
- 2) metod i form pracy z uczniem;
- 3) stosowanych środków i materiałów dydaktycznych;
- 4) sposobów uczenia się;
- 5) tempa i czasu pracy;
- 6) trudności zadań;

- 7) wymagań edukacyjnych;
- 8) kryteriów oceniania;
- 9) zasad konstruowania testów oraz zadań;
- 10) realizacji innych zaleceń oraz wskazań z opinii, orzeczeń, rozpoznania nauczycielskiego oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych opracowanych dla uczniów z orzeczeniami o kształceniu specjalnym.

§ 63

Dostosowanie wymagań edukacyjnych

1. Nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dla ucznia, który:

- 1) posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
- 3) posiada opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 4) nie posiada orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1–3, ale 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) posiada opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.

2. Wymagania, dostosowane do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych konkretnego ucznia, znajdują się w dokumentacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej ucznia oraz u nauczyciela uczącego danego przedmiotu. Są udostępniane na każde żądanie rodzica w sposób uzgodniony z rodzicem, mogą też być przesłane rodzicowi za pomocą poczty elektronicznej.

§ 64

Nieprzygotowanie ucznia do lekcji

- 1. Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie do zajęć edukacyjnych, lecz nie częściej niż dwa razy w ciągu półrocza.
- 2. Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności. Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.
- 3. Nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej, takiej jak wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia. Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.

§ 65

Ocenianie bieżące

1. Ocenianie bieżące w klasach I–III oraz w klasach IV ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie:

- 1) co uczeń robi dobrze;
- 2) co i jakiej wymaga poprawy;
- 3) jak powinien dalej się uczyć.

2. Uczeń powinien zostać oceniony z każdej aktywności charakterystycznej dla danej edukacji w klasach I–III lub danego przedmiotu w klasach starszych, ustalonej z nauczycielem na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.

§ 66

Ocenianie bieżące w kl. I–III

1. W klasach I–III oceny bieżące są opisowe. Dopuszcza się dodatkowo oceny bieżące według pięciostopniowej skali wyrażonej symbolami cyfrowymi: 6,5,4,3,2 i odpowiadającymi im określeniami słownymi: wspaniale, bardzo dobrze, dobrze, popracuj, masz trudności oraz rejestrowane w karcie osiągnięć ucznia.

6 wspaniale – umiejętność bardzo wysoko rozwinięta. Uczeń posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia. Biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów ujętych w programie nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy, osiąga sukcesy w konkursach i zawodach sportowych na poziomie pozaszkolnym; 100% poprawnie wykonanej pracy.

5 bardzo dobrze – umiejętność wysoko rozwinięta, uczeń sprawnie wykorzystuje zdobytą wiedzę i umiejętności i stosuje je w szkolnych sytuacjach, odnosi sukcesy w konkursach szkolnych; 85% - 99% poprawnie wykonanej pracy.

4 dobrze - umiejętność rozwinięta zgodnie z oczekiwaniami. Uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach; 70% - 84% poprawnie wykonanej pracy.

3 popracuj - umiejętność niezupełnie rozwinięta. Uczeń opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się, rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela. 50% - 69% poprawnie wykonanej pracy.

2 masz trudności - umiejętność słabo rozwinięta. Uczeń w niewielkim zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, ale braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego poziomu kształcenia w ciągu dalszej nauki, rozwiązuje, często przy pomocy nauczyciela, typowe zadania o niewielkim stopniu trudności. 0% - 49% poprawnie wykonanej pracy.

2. W odniesieniu do zajęć komputerowych w I etapie kształcenia przyjęto następującą skalę bieżącego oceniania wiadomości i umiejętności uczniów klas I – III:

6 wspaniale – posługuje się myszką komputerową i klawiaturą; umie prawidłowo układać ręce na klawiaturze; potrafi posłużyć się poznanymi narzędziami do rysowania i kolorowania; zna pojęcia: edytor grafiki, edytor tekstu oraz zasady bezpiecznego korzystania z Internetu; wykorzystuje umiejętności i wiadomości wykraczające poza program.

5 bardzo dobrze - posługuje się myszką komputerową i klawiaturą; umie prawidłowo układać ręce na klawiaturze; potrafi posłużyć się poznanymi narzędziami do rysowania i kolorowania; zna pojęcia: edytor grafiki, edytor tekstu oraz zasady bezpiecznego korzystania z Internetu; a także w pełni wykorzystuje poznane możliwości programu, w którym pracuje.

4 dobrze - posługuje się myszką komputerową i klawiaturą; umie prawidłowo układać ręce na klawiaturze; potrafi posłużyć się poznanymi narzędziami do rysowania i kolorowania; zna pojęcia: edytor grafiki, edytor tekstu oraz zasady bezpiecznego korzystania z Internetu. Praca jest samodzielna, lecz nie widać inwencji twórczej ucznia.

3 popracuj - posługuje się myszką komputerową i klawiaturą; umie prawidłowo układać ręce na klawiaturze; potrafi posłużyć się poznanymi narzędziami do rysowania i kolorowania; zna pojęcia: edytor grafiki, edytor tekstu oraz zasady bezpiecznego korzystania z Internetu. Uczeń wykonuje zadania na miarę swoich możliwości, wykonana praca nie jest wyczerpująca.

2 masz trudności w: prawidłowym układaniu rąk na klawiaturze; posługiwaniu się myszką komputerową i klawiaturą oraz poznanymi narzędziami do rysowania i kolorowania. Nie zna pojęć: edytor grafiki i tekstu oraz zasad bezpiecznego korzystania z Internetu. Przy pomocy nauczyciela udziela odpowiedzi na zadany problem.

3. Ocenianie bieżące w klasach I-III polega na codziennej obserwacji dziecka i dotyczy wielokierunkowej działalności ucznia, co nauczyciel nagradza uśmiechem, pochwałą, gestem oraz wskazuje co uczeń powinien zmienić, poprawić, udoskonalić. Prace pisemne krótko recenzuje.

4. Oceny, spostrzeżenia i uwagi o uczniu nauczyciel notuje w dzienniku lekcyjnym.

5. Na podstawie zgromadzonych informacji nauczyciel konstruuje kartę szkolnych osiągnięć ucznia, którą przekazuje rodzicom (prawnym opiekunom).

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

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

8. Dopuszcza się punktowy system oceniania bieżącego pod warunkiem, że ocena półroczna i roczna będzie wyrażona oceną w skali 2 - 6.

9. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym w formie cyfrowej, oceny klasyfikacyjne i w pozostałych dokumentach – słownie, w pełnym brzmieniu.

10. Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce nauczyciel przedstawia uczniowi na bieżąco, a rodzicom (prawnym opiekunom) podczas zebrań klasowych odbywających się według harmonogramu opracowanego przez dyrekcję szkoły, a także podczas indywidualnych konsultacji z nimi oraz za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

11. Wymagania edukacyjne w przypadku przedmiotów nauczanych przez co najmniej dwóch nauczycieli powinny być opracowane w ramach zespołów przedmiotowych.

1. Ocenie w klasach I-III podlegają postępy uczniów z następujących rodzajów edukacji:

1) **Edukacja polonistyczna:** umiejętności społeczne warunkujące porozumiewanie się i kulturę języka, umiejętności w zakresie czytania i pisania, umiejętności w zakresie małych form teatralnych, umiejętności w zakresie analizy i interpretacji tekstu, umiejętności w zakresie tworzenia wypowiedzi, umiejętności w zakresie korzystania z informacji

2) **Edukacja matematyczna:** umiejętności w zakresie liczenia i sprawności rachunkowej w zakresie 1000, umiejętności w zakresie dokonywania pomiarów, umiejętności w zakresie obliczeń pieniężnych, obliczanie obwodów wielokątów, odczytywanie i zapisywanie liczb rzymskich od I do XII, odczytywanie wskazań zegara

3) **Edukacja społeczna:** umiejętności społeczne – wychowanie do zgodnego współdziałania z rówieśnikami i dorosłymi, odróżnianie dobra od zła, identyfikacja ze swoją rodziną, tolerancja wobec innych osób, znajomość praw i obowiązków, znajomość swojej najbliższej okolicy, znajomość symboli narodowych, znaczenie pracy człowieka, znajomość zagrożeń ze strony ludzi, znajomość telefonów alarmowych, umiejętność kulturalnego zachowania się na koncertach i w trakcie śpiewania hymnu narodowego

4) **Edukacja przyrodnicza:** umiejętności w zakresie postrzegania przyrody, obserwacja i prowadzenie doświadczeń przyrodniczych, znajomość charakterystycznych roślin i zwierząt, znajomość części ciała człowieka i zwierząt, znajomość zasad racjonalnego odżywiania się i troski o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych, znajomość ekosystemów i krajobrazów Polski, podejmowanie działań na rzecz ochrony przyrody, znajomość wpływu przyrody nieożywionej na życie organizmów żywych

5) **Edukacja muzyczna:** umiejętności w zakresie odbioru muzyki, umiejętności w zakresie tworzenia muzyki, umiejętności w zakresie śpiewu piosenek z repertuaru dziecięcego, umiejętności w zakresie wykonywania prostych utworów

6) **Edukacja plastyczna:** umiejętności w zakresie percepcji sztuki, umiejętności w zakresie ekspresji przez sztukę, umiejętności w zakresie recepcji sztuki

7) **Zajęcia techniczne:** umiejętności w zakresie znajomości środowiska technicznego, rozpowszechnienia maszyn i urządzeń i określenia ich wartości, umiejętności w zakresie bezpieczeństwa, umiejętności w zakresie rozumienia pracy zespołowej, umiejętności w zakresie planowania pomysłów rozwiązań technicznych, umiejętności w zakresie wykonywania prostych modeli z papieru, umiejętności w zakresie troski o bezpieczeństwo swoje i innych w miejscu pracy, przy obsłudze narzędzi i urządzeń oraz w drodze do domu

8) **Wychowanie fizyczne i edukacja zdrowotna:** umiejętności w zakresie sprawności fizycznej, umiejętności dotyczące treningu zdrowotnego, umiejętności w zakresie sportu i wypoczynku, umiejętności w zakresie bezpieczeństwa i higieny osobistej

9) **Język obcy nowożytny:** umiejętności w zakresie czytania ze zrozumieniem, zadawania pytań i udzielania odpowiedzi, umiejętności w zakresie rozumienia prostych poleceń, umiejętności w zakresie nazywania obiektów w najbliższym otoczeniu, umiejętności w zakresie recytacji wierszy i śpiewu piosenek z repertuaru dziecięcego, umiejętności w zakresie rozumienia sensu opowiadania, umiejętności w zakresie korzystania ze słowników

10) **Zajęcia komputerowe:** umiejętności w zakresie obsługi komputera, umiejętności w zakresie posługiwania się wybranymi programami i grami edukacyjnymi, umiejętności w zakresie

korzystania z informacji internetowych i tworzenia prezentacji multimedialnych, umiejętności w zakresie tworzenia tekstów i rysunków, umiejętności w zakresie znajomości zagrożeń wynikających z korzystania z komputera.

§ 68

1. Ustala się następującą symbolikę i skalę bieżącego oceniania zachowania:

5 – uczeń zachowuje się wzorowo/(zachowanie wzorowe)

4 – uczeń zachowuje się bardzo dobrze/ (zachowanie bardzo dobre)

3 – uczeń zachowuje się poprawnie/ (zachowanie poprawne)

2 – uczeń musi popracować nad zmianą swojego zachowania/(zachowanie nieodpowiednie)

2. Kryteria oceny bieżącej z zachowania:

5 - Uczeń zawsze zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników. Zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa. Jest zawsze koleżeński. Nigdy nie bierze udziału w bójkach, kłótniach i sporach. Nigdy się nie spóźnia na zajęcia. Wzorowo zachowuje się podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych. Sumiennie i rzetelnie pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje, np. dyżurnego. Zawsze dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne. Aktywnie i chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Zawsze utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy.

4 - Uczeń najczęściej zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników. Stara się przestrzegać zasad bezpieczeństwa. Jest koleżeński. Nie bierze udziału w bójkach, kłótniach i sporach. Sporadycznie spóźnia się na zajęcia. Bez zastrzeżeń zachowuje się podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych. Bez zastrzeżeń pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje, np. dyżurnego. Dbą i szanuje mienie własne, cudze i szkolne. Aktywnie i chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy.

3 - Uczeń zwykle zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników. Zdarza mu się nie przestrzegać zasad bezpieczeństwa, ale poprawia swoje zachowanie po zwróceniu uwagi przez nauczyciela, zwykle jest koleżeński. Zdarza mu się brać udział w bójkach, kłótniach i sporach. Często spóźnia się na zajęcia. Nie sprawia większych trudności podczas wycieczek, wyjść i zajęć szkolnych. Zwykle sumiennie i rzetelnie pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje, np. dyżurnego. Zwykle dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne. Uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Zwykle utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy.

2 - Uczeń niegrzecznie i nietaktownie zwraca się do osób dorosłych i rówieśników. Nie przestrzega zasad bezpieczeństwa. Jest niekoleżeński. Jest konfliktowy, często bierze udział w kłótniach, bójkach i sporach. Nagminnie spóźnia się na zajęcia. Sprawia kłopoty wychowawcze podczas wyjść, wycieczek i zajęć szkolnych. Nie wywiązuje się z powierzonych mu funkcji, np. dyżurnego. Niszczy i nie szanuje mienia własnego, cudzego i szkolnego. Niechętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Nie utrzymuje ładu i porządku w miejscu pracy.

2 Oceną wyjściową jest ocena - zachowanie bardzo dobre.

3. Uczeń poprzez swoje działania może mieć ocenę podwyższoną ale również obniżoną.

§ 69

Skala ocen bieżących w klasach IV

1. Ocenianie bieżące dotyczące nabytych w procesie uczenia wiadomości i umiejętności jest wyrażone stopniami. Ocenę bieżącą z zajęć edukacyjnych w klasach IV ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6;
- 2) stopień bardzo dobry – 5;
- 3) stopień dobry – 4;
- 4) stopień dostateczny – 3;
- 5) stopień dopuszczający – 2;
- 6) stopień niedostateczny – 1.

2. Za pozytywne oceny bieżące uznaje się oceny wymienione w ust. 1 pkt. 1–5.

3. Za negatywną ocenę bieżącą uznaje się ocenę wymienioną w ust. 1 pkt 6.

4. Przy ocenianiu bieżącym nauczyciel może poszerzyć skalę ocen o „+” lub „-” przy każdej ocenie.

5. Znaki wymienione w ust. 1 mają funkcję motywującą i oznaczają:

- 1) znak „+” wskazuje, że uczeń opanował więcej wymagań określonych przez nauczyciela na wskazaną ocenę, ale nie opanował jeszcze wszystkich wymagań na ocenę wyższą, a przy punktowanym sprawdzianie uczeń zdobywa punkty według progów procentowych;
- 2) znak „-” wskazuje, że uczeń opanował wymagania na wyższą ocenę, ale popełnia jeszcze pojedyncze, drobne pomyłki, a przy punktowanym sprawdzianie uczeń zdobywa punkty według progów procentowych.

6. W ocenianiu bieżącym z zajęć edukacyjnych nie stosuje się odrębnych znaków „+” ani „-” za aktywność. Aktywność na zajęciach wpływa na ocenę zachowania w obszarze „Wywiązywanie się z obowiązków ucznia”.

7. Nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne w klasach IV lub edukację w klasach I–III są zobowiązani wpisywać oceny bieżące do dziennika lekcyjnego systematycznie, w dniu wystawienia.

§ 70

Formy aktywności podlegające ocenie

1. Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie w ocenianiu bieżącym są:

- 1) odpowiedź ustna ucznia;
- 2) pisemna praca kontrolna, w formie:
 - a) kartkówki dotyczącej materiału z trzech ostatnich tematów realizowanych, nie musi być zapowiadana,
 - b) testów lub sprawdzianów obejmujących wiedzę z danego działu programowego lub większą partię materiału określoną przez nauczyciela, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, termin winien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym;

- 3) zadania i ćwiczenia wykonywane samodzielnie na zajęciach edukacyjnych, przy tablicy;
- 4) prezentacja pracy zespołowej;
- 5) zadania, ćwiczenia i inne prace – wykonane jako praca domowa;
- 6) samodzielnie napisane notatki, prace w postaci dłuższych wypowiedzi pisemnych lub samodzielnie rozwiązane zadania w zeszytach, wykonane w czasie lekcji;
- 7) przygotowanie materiałów do lekcji, prowadzenie lekcji;
- 8) inne aktywności wynikające ze specyfiki przedmiotów w klasach IV lub edukacji w klasach I–III, ustalone z nauczycielem na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym, np. prace plastyczne, wykonywanie utworów wokalnych, praca praktyczna z wykorzystaniem komputera, recytacja, przeprowadzenie eksperymentu, doświadczenia, ćwiczenia sprawnościowe, uczestnictwo w grach zespołowych.

2. W sytuacji, o której mowa w punkcie 6, nie ocenia się estetyki prowadzenia zeszytu, lecz zadanie, w komentarzu do oceny nauczyciel ma prawo skomentować czytelność i formę zapisu.

3. Sposób ustalania ocen bieżących za inne aktywności ucznia niż pisemne prace kontrolne. Formy aktywności podlegające ocenie w ocenianiu bieżącym są oceniane po uprzednim zapoznaniu ucznia ze szczegółowymi kryteriami oceniania.

§ 71

Zasady przeprowadzania i sprawdzania pisemnych prac kontrolnych w klasach IV

1.. Pisemne prace kontrolne powinny być sprawdzone i omówione z uczniami w ciągu dwóch tygodni od momentu napisania pracy (termin ten ulega wydłużeniu o czas usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela) i najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją. Jeśli termin ten zostanie przekroczony, nauczyciel nie wpisuje ocen niedostatecznych.

2. Uczeń, który opuścił pisemną pracę kontrolną, musi ją napisać. Termin i czas wyznacza nauczyciel tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałych uczniów.

3. W ciągu jednego tygodnia uczeń może pisać maksymalnie dwie pisemne prace kontrolne, czyli

sprawdziany lub testy obejmujące wiedzę z danego działu programowego lub większą partię materiału, jedną w ustalonym dniu.

4. Budowa pisemnej pracy kontrolnej, czyli testu lub sprawdzianu dotyczącego większej partii materiału jest uzgodniona. Praca taka ma następującą strukturę: 60% punktów w teście dotyczy zadań z wymagań edukacyjnych na poziomie podstawowym, a 40% punktów dotyczy zadań z poziomu ponadpodstawowego.

5. [Sposób ustalania oceny bieżącej za pisemne prace kontrolne] Pisemna praca kontrolna, czyli test lub sprawdzian dotyczący większej partii materiału, ma określone progi procentowe ocen. Progi te są stosowane przy prawidłowej strukturze testu lub sprawdzianu, określonej w pkt 6 i kształtują się następująco:

0% – 29% – ocena niedostateczna

30% – 49% – ocena dopuszczająca

50% – 74% – ocena dostateczna

75% – 85% – ocena dobra

86% – 94% – ocena bardzo dobra

95% – 100% – ocena celująca

§ 72

Sposób udostępniania sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac ucznia

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace domowe oraz sprawdzone i ocenione kartkówki dotyczące zagadnień omawianych podczas trzech ostatnich zajęć są oddawane uczniom do domu. Nie są przechowywane w szkole.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne, takie jak testy i sprawdziany dotyczące działów programowych lub większych partii materiału są przechowywane w szkole przez nauczycieli przedmiotów przez cały rok szkolny. Uczeń lub rodzic ucznia może je odebrać w pierwszym tygodniu kolejnego roku szkolnego. Po tym terminie prace są niszczone przez nauczyciela przedmiotu.
3. W klasach I–III karty osiągnięć szkolnych dziecka, wyniki obserwacji, sprawdziany i inne wytwory pracy dziecka znajdują się u nauczyciela. Są przechowywane w szkole do końca roku szkolnego.
4. Nauczyciel na zajęciach lekcyjnych udostępnia uczniowi sprawdzone i ocenione prace pisemne oraz uzasadnia wystawienie oceny, zgodnie z opisem w statucie.
5. Sprawdzone i ocenione prace ucznia, o których mowa w ust. 2, są przekazywane uczniowi do domu w tym samym dniu, w którym są omawiane podczas zajęć dydaktycznych.
6. Uczeń nieobecny w tym dniu, otrzymuje pracę do domu na kolejnych zajęciach, na których jest obecny.
7. Prace, o których mowa w ust. 2, uczeń zwraca nauczycielowi na lekcji danego przedmiotu, najpóźniej w ciągu tygodnia.
8. W przypadku zagubienia lub braku możliwości wyegzekwowania sprawdzianu od ucznia bądź rodziców, nauczyciel sporządza notatkę i dołącza ją do prac klasy.
9. Jeżeli sytuacja opisana w ustępie 8 powtórzy się dwukrotnie, kolejnym razem prace udostępniane są rodzicom na terenie szkoły, w terminie i miejscu uzgodnionym z rodzicami ucznia. Rodzice mają prawo robienia notatek lub zdjęć pracy ucznia.
10. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia dodatkowo są dostępne do wglądu również w czasie wywiadówek, indywidualnych spotkań z rodzicami ucznia lub dni otwartych w szkole.

§ 73

Rodzaje klasyfikacji

1. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej;
- 2) rocznej;
- 3) końcowej.

2. Ogólne zasady klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej określa ustawa oraz przepisy wykonawcze dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

3. Termin klasyfikacji śródrocznej. Klasyfikowanie śródroczne odbywa się raz w roku, w ostatnim tygodniu stycznia, a jeżeli w tym terminie wypadają ferie zimowe, w ostatnim tygodniu przed feriami.

§ 74

Klasyfikacja śródroczna i roczna – klasy I–III

1. Klasyfikacja śródroczna w klasach I–III odbywa się na zakończenie pierwszego półrocza, a klasyfikacja roczna na zakończenie roku szkolnego, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i zachowania za pomocą oceny opisowej.

2. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna w klasach I–III uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań podstawy programowej oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

3. Półroczną i roczną ocenę opisową nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia oraz wypowiedzi. Klasyfikacyjne oceny opisowe zawierają informacje dotyczące:

- 1) rozwoju poznawczego dziecka, w tym osiągnięć w zakresie edukacji polonistycznej, matematycznej i przyrodniczej oraz języka obcego, ze szczególnym uwzględnieniem czytania – jego tempa, techniki i rozumienia, pisania – jego tempa, techniki i poprawności, mówienia i słuchania oraz umiejętności liczenia, rozwiązywania zadań, znajomości przyrody i opisywania składników przyrody;
- 2) rozwoju społecznego dziecka, w tym nazywania i świadomości wartości uznanych przez środowisko, postępowania zgodnego z ustalonymi normami, obdarzania szacunkiem kolegów i osób dorosłych, przyjmowania konsekwencji swojego zachowania, tworzenia relacji, współpracy, różnorodnych aktywności, organizacji pracy, oraz dbania o bezpieczeństwo własne i innych;
- 3) rozwoju emocjonalnego, w tym rozpoznawania, nazywania i rozumienia emocji i uczuć swoich oraz innych ludzi, rozumienia odczuć zwierząt, wyrażania tych stanów za pomocą wypowiedzi ustnych i pisemnych oraz różnorodnych artystycznych form wyrazu;
- 4) rozwoju fizycznego, w tym umiejętności wykorzystania własnej aktywności ruchowej w różnych sferach działalności człowieka: zdrowotnej, sportowej, obronnej, rekreacyjnej i artystycznej.

4. Klasyfikacja śródroczna i roczna z religii i etyki w kl. I–III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z tych przedmiotów i ustaleniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6;
- 2) stopień bardzo dobry – 5;
- 3) stopień dobry – 4;
- 4) stopień dostateczny – 3;
- 5) stopień dopuszczający – 2;
- 6) stopień niedostateczny – 1.

5. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w ust. 4 pkt. 1–5.

6. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w ust. 4 pkt 6.

§ 75

Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa – klasy IV

1. Klasyfikacja śródroczna w klasach IV polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Odbywa się na zakończenie pierwszego półrocza.

2. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych przedmiotów ustala się według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6;
- 2) stopień bardzo dobry – 5;
- 3) stopień dobry – 4;
- 4) stopień dostateczny – 3;
- 5) stopień dopuszczający – 2;
- 6) stopień niedostateczny – 1.

3. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w ust. 2 pkt. 1–5.

4. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w ust. 2 pkt 6.

5. Klasyfikacja roczna w klasach IV polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i ustaleniu rocznych ocen z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym.

6. Oceny roczne w klasach IV ustala się według skali określonej w wykonawczych przepisach prawa dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

7. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej nie stosuje się znaków „+” i „-”.

§ 76

Sposób ustalenia ocen śródrocznych i rocznych – zasady ogólne

1. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną, w tym ocenę klasyfikacyjną opisową w klasach I–III, ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne lub edukację w klasach I–III, uwzględniając poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do śródrocznych oraz rocznych wymagań edukacyjnych, określonych przez nauczycieli na podstawie podstawy programowej kształcenia ogólnego. Ważną wskazówką są oceny bieżące i wyniki przeprowadzonych diagnoz edukacyjnych.
2. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna nie jest średnią ocen bieżących, nie jest także średnią ważoną – jest informacją o spełnieniu wymagań edukacyjnych, zgodnie z ust. 1.
3. Jeżeli wystawiona przez nauczyciela ocena śródroczna lub roczna jest zasadniczo różna od ocen bieżących za prace pisemne, nauczyciel jest zobowiązany przekazać dodatkową informację uczniom i rodzicom, aby zmotywować ucznia do większego wysiłku przy pracach pisemnych, ponieważ egzamin zewnętrzny jest w formie pisemnej.
4. Jeżeli uczeń poprawił ocenę bieżącą, to poprawiona ocena ma wpływ na śródroczną ocenę klasyfikacyjną lub ocenę klasyfikacyjną roczną, natomiast ocena poprawiana nie wpływa na ocenę klasyfikacyjną śródroczną lub roczną.
5. Ocenę roczną ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, uwzględniając poziom opanowania podstawy programowej w odniesieniu do rocznych wymagań edukacyjnych określonych przez nauczycieli dla poszczególnych edukacji lub zajęć edukacyjnych. Wskazówką jest śródroczna ocena klasyfikacyjna i oceny bieżące w drugim półroczu.
6. Przy klasyfikacyjnej ocenie rocznej w klasach IV nauczyciel jest zobowiązany uwzględnić uprawnienia laureatów konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 8. Laureaci, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

§ 77

Szczegółowy sposób ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

Uzgadnia się następujące zasady ustalania ocen w klasyfikacji śródrocznej i rocznej w klasach IV:

- 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który opanował wymagania wskazane na poziomie podstawowym oraz ponadpodstawowym, czyli opanował wiedzę i umiejętności na ocenę: dopuszczającą, dostateczną, dobrą, bardzo dobrą oraz celującą; lub opanował wymagania na niższym poziomie niż ocena celująca, ale uzyskał tytuł laureata albo finalisty konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, organizowanego przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który opanował zakres wiedzy i umiejętności opisany w wymaganiach na ocenę: dopuszczającą, dostateczną, dobrą i bardzo dobrą;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który opanował wymagania na poziomie podstawowym i dodatkowo co najmniej połowę wymagań wskazanych na poziomie ponadpodstawowym, czyli opanował zakres wiedzy i umiejętności opisany w wymaganiach na ocenę: dopuszczającą, dostateczną, dobrą;

- 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który opanował zakres wiedzy i umiejętności opisany w wymaganiach na poziomie podstawowym, czyli na oceny: dopuszczającą oraz dostateczną;
- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który opanował co najmniej połowę wymagań na poziomie podstawowym, czyli opanował zakres wiedzy i umiejętności opisany w wymaganiach na ocenę dopuszczającą;
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań na ocenę dopuszczającą.

§ 78

Terminy ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania

1. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia ustalają przewidywane oceny klasyfikacyjne. Przewidywane oceny klasyfikacyjne zapisują cyfrą w rubryce poprzedzającej rubrykę przeznaczoną na wpisanie śródrocznych/rocznych ocen klasyfikacyjnych.
2. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady, wychowawca ustala przewidywane klasyfikacyjne oceny zachowania. Przewidywane oceny wychowawca zapisuje w rubryce poprzedzającej rubrykę przeznaczoną na wpisanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych.
3. Najpóźniej tydzień przed śródrocznym i rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne ustalają klasyfikacyjne oceny z danego przedmiotu, a wychowawca ustala klasyfikacyjną ocenę zachowania. Ustalane oceny wychowawca i nauczyciele zapisują w rubryce przeznaczonej na wpisanie rocznych ocen klasyfikacyjnych.

§ 79

Określenie terminu i formy informowania uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych

ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania

Ustala się następujący sposób informowania uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady, nauczyciele na swoich przedmiotach informują uczniów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych;
- 2) po wpisaniu przewidywanych klasyfikacyjnych ocen niedostatecznych wychowawca oddziału zobowiązany jest przekazać przynajmniej jednemu z rodziców ucznia informacje o przewidywanej dla niego rocznej klasyfikacyjnej ocenie niedostatecznej. Informacja o ocenie niedostatecznej przekazywana jest podczas indywidualnej rozmowy, rozmowy telefonicznej lub informacji za pomocą dziennika elektronicznego. Wychowawca oddziału odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym;
- 3) po wpisaniu ocen przewidywanych, na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady, wychowawca oddziału zobowiązany jest przekazać rodzicom ucznia informacje o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów oraz rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Informacja jest przekazywana za pomocą dziennika elektronicznego, potwierdzenie odbioru jest informacją o skutecznym dostarczeniu informacji. Jeżeli rodzice nie odebrali informacji, wychowawca telefonicznie informuje

rodziców o możliwości zapoznania się z przewidywanymi ocenami w dzienniku elektronicznym, fakt ten odnotowuje w dzienniku.

§ 80

Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

1. [Warunki] Za przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia, zgodnie z terminem i trybem ustalonym w statucie szkoły.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej po złożeniu do dyrektora szkoły pisemnej, uzasadnionej prośby o możliwość pisania dodatkowego sprawdzianu wiedzy i umiejętności.
3. Dodatkowy sprawdzian wiedzy i umiejętności ma formę pisemną i obejmuje wymagania na wszystkie oceny edukacyjne, określone w wymaganiach na poszczególne oceny. Zasady konstrukcji sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, zostały określone w § 79 pkt 4.
4. Sprawdzian konstruowany i sprawdzany jest przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia, ale jego struktura, normy procentowe do ustalenia oceny oraz sposób sprawdzania pracy są weryfikowane przez przewodniczącego zespołu przedmiotowego, a jeżeli odwołanie dotyczy przewodniczącego – przez innego nauczyciela uczącego tego samego przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego, a jeżeli takiego nauczyciela nie ma w szkole, weryfikacji dokonuje dyrektor.
5. Sprawdzian przeprowadza się w obecności przewodniczącego zespołu przedmiotowego lub innego nauczyciela, który zweryfikował poprawność tego sprawdzianu.
6. Weryfikacja, o której mowa w ust. 4, potwierdzona zostaje czytelnym podpisem nauczyciela weryfikującego na proponowanym sprawdzianie i na sprawdzonej pracy.
7. Wyniki dodatkowego sprawdzianu wiedzy i umiejętności po weryfikacji, o której mowa w ust. 4, są ostateczne.
8. Dodatkowy sprawdzian wiedzy i umiejętności odbywa się najpóźniej na trzy dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, a wyniki sprawdzianu muszą być przedstawione dyrektorowi szkoły najpóźniej dzień przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
9. [Tryb] Ustala się następujący tryb ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną klasyfikacyjną ocenę z zajęć edukacyjnych:
 - 1) rodzic ucznia, po otrzymaniu informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, zwraca się do dyrektora szkoły z pisemną prośbą o podwyższenie oceny, prośba musi być uzasadniona;
 - 2) prośba, o której mowa w pkt. 1, składana jest od dnia, w którym rodzic został poinformowany o ocenie – najpóźniej tydzień przed klasyfikacją roczną;
 - 3) dyrektor ustnie przekazuje prośbę o podwyższenie oceny nauczycielowi prowadzącemu dane zajęcia edukacyjne z prośbą o przygotowanie dodatkowego rocznego sprawdzianu wiedzy i umiejętności oraz informuje przewodniczącego zespołu lub innego nauczyciela o konieczności weryfikacji sprawdzianu, obecności w czasie pisania przez ucznia sprawdzianu i sposobu sprawdzania pracy ucznia;

- 4) nauczyciel prowadzący dane zajęcia przygotowuje dodatkowy sprawdzian wiedzy i umiejętności, weryfikuje strukturę i trudność sprawdzianu, zgodnie z zasadami opisanymi w ust. 4 i 5;
 - 5) nauczyciel prowadzący dane zajęcia ustala termin pisania sprawdzianu z uczniem, a informacje o terminie przekazuje wychowawcy;
 - 6) wychowawca oddziału ustnie lub telefonicznie przekazuje rodzicom ucznia informacje o terminie oraz formie dodatkowego sprawdzianu wiedzy i umiejętności i zapisuje informacje o powiadomieniu rodziców na podaniu, w sekretariacie szkoły;
 - 7) Informacje o wynikach sprawdzianu przekazuje uczniowi nauczyciel prowadzący dane zajęcia, a rodzicom wychowawca oddziału, po otrzymaniu informacji od nauczyciela prowadzącego zajęcia;
 - 8) informacje, o których mowa w pkt. 5, są przekazywane najpóźniej dzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
10. Oceniony sprawdzian zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy oddziału, a ocenę nauczyciel prowadzący dane zajęcia wpisuje do dziennika lekcyjnego.
 11. Poprawa oceny rocznej następuje w przypadku, gdy sprawdzian został napisany na wyższą ocenę niż ocena przewidywana, wtedy nauczyciel wystawia ocenę roczną zgodną z oceną na dodatkowym rocznym sprawdzianie wiedzy i umiejętności.
 12. Ocena roczna ustalona w wyniku dodatkowego sprawdzianu wiedzy i umiejętności nie może być niższa od oceny przewidywanej niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§ 81

Warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia – oceny bieżące

1. Informacje o osiągnięciach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia, zwłaszcza dotyczące postępów bieżących, nauczyciel przedstawia uczniowi na bieżąco na każdych zajęciach.
2. Informacje o osiągnięciach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia wychowawca oddziału przedstawia rodzicom podczas zebrań rodziców, odbywających się według harmonogramu opracowanego przez dyrektora szkoły, a także podczas indywidualnych konsultacji i dni otwartych.
3. W czasie zebrań rodziców i dni otwartych, w części ogólnej zebrania dla wszystkich, wychowawca oddziału przekazuje tylko informacje ogólne dotyczące postępów, trudności w nauce i zachowania całego oddziału. Do ogólnej wiadomości nie przekazuje się informacji indywidualnych.
4. Informacje indywidualne dotyczące osiągnięć, trudności i postępów w nauce oraz zachowania poszczególnych uczniów przekazywane są w czasie zebrań rodziców na piśmie, zgodnie z zachowaniem zasad RODO. W razie potrzeby, rodzic zostaje po części ogólnej i rozmawia z wychowawcą oddziału na temat postępów i trudności w nauce i zachowaniu – są to rozmowy indywidualne.
5. Nauczyciele przedmiotów i wychowawcy oddziałów mogą przekazywać informacje indywidualne, o których mowa w ust. 4, na piśmie, za pomocą komunikatora w dzienniku elektronicznym.

6. Nauczyciele i wychowawcy oddziałów mogą także umawiać się z rodzicami na spotkania indywidualne. Na spotkaniach indywidualnych informacje dotyczące ucznia przekazywane są ustnie.

§ 82

Uzasadnianie ocen

Nauczyciel jest zobowiązany do uzasadniania ocen bieżących oraz klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych – uczniowi oraz rodzicowi, w następujący sposób:

- 1) nauczyciel ustnie na zajęciach lekcyjnych uzasadnia uczniowi ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe;
- 2) na prośbę rodzica lub ucznia nauczyciel jest zobowiązany ustnie uzasadnić ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe w terminach ustalonych z uczniem lub rodzicem;
- 3) uzasadnienie oceny bieżącej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi kryteriów wobec jego pracy, wypowiedzi lub innej aktywności, przez wskazanie:
 - a) co uczeń zrobił dobrze,
 - b) co uczeń ma poprawić,
 - c) w jaki sposób uczeń ma poprawić ocenę,
 - d) jak ma pracować dalej, czyli sformułowanie wskazówek do dalszego rozwoju;
- 4) uzasadnienie oceny klasyfikacyjnej śródrocznej, rocznej i końcowej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny, przez wskazanie:
 - a) jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował,
 - b) jakie wymagania podstawy programowej musi jeszcze opanować;

5) jeśli rodzic uzna uzasadnienie za niewystarczające, może złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły o sporządzenie uzasadnienia oceny na piśmie;

6) w przypadku, o którym mowa w pkt. 5, nauczyciel przedmiotu sporządza uzasadnienie na piśmie, w terminie pięciu dni od dnia złożenia wniosku. Pisemne uzasadnienie oceny obejmuje wskazania wymienione w pkt. 3 lub 4.

7) pisemne uzasadnienie nauczyciel przedmiotu składa w sekretariacie szkoły. Dyrektor w ciągu siedmiu dni roboczych od złożenia wniosku przekazuje uzasadnienie oceny wnioskodawcy.

§ 83

Egzamin klasyfikacyjny

1. Do egzaminu klasyfikacyjnego może przystąpić uczeń, który:

- 1) jest nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia, w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja;

2) przechodzi do naszej szkoły ze szkoły innego typu w celu wyrównania różnic programowych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, realizowanych w oddziale, do którego został przyjęty.

2. Ponadto egzamin klasyfikacyjny zdaje uczeń, który:

1) spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;

2) realizuje indywidualny tok nauki;

3) kontynuuje po przejściu z innej szkoły naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego we własnym zakresie lub uczęszcza na zajęcia języka obcego do oddziału w innej szkole;

4) nie zrealizował obowiązkowych zajęć edukacyjnych po przejściu z innej szkoły w oddziale, do którego został przeniesiony – z powodu rozkładu zajęć edukacyjnych lub innych ważnych przyczyn.

3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, czyli nieklasyfikowania ucznia z powodu nieobecności usprawiedliwionych bądź nieusprawiedliwionych, uczeń lub rodzic niepełnoletniego ucznia składa do dyrektora pisemną prośbę o wyznaczenie terminu egzaminu klasyfikacyjnego, w pozostałych przypadkach, opisanych w ust. 2, egzamin inicjuje szkoła.

4. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, w tym formę, składy komisji oraz sposób dokumentowania ustalają odrębne przepisy prawa dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określone w ustawie i przepisach wykonawczych.

5. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, czyli nieklasyfikowania ucznia z powodu nieobecności usprawiedliwionych bądź nieusprawiedliwionych, ustala się następujący tryb postępowania:

1) rodzic niepełnoletniego ucznia składa do dyrektora pisemną prośbę o wyznaczenie terminu egzaminu klasyfikacyjnego, a w przypadku, gdy uczeń jest nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych, rodzic dodatkowo składa pisemną prośbę do rady pedagogicznej o wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny – prośby muszą być złożone nie później niż w dniu klasyfikacyjnego rocznego zebrania rady pedagogicznej, przed zebraniem rady;

2) informację o zgodzie lub braku zgody na egzamin klasyfikacyjny, w przypadku ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych – rodzicom ucznia ustnie przekazuje wychowawca klasy, informację wpisuje w dzienniku lekcyjnym;

3) dyrektor szkoły wyznacza komisję do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, skład komisji został określony w odrębnych przepisach prawa;

4) szczegółowy termin i miejsce egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w pkt. 1 – w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami – ustala przewodniczący komisji, zgodnie z terminem ogólnym wskazanym w odrębnych przepisach prawa, informację tę przekazuje dyrektorowi szkoły;

5) informację o terminie i miejscu egzaminu dyrektor oficjalnie przekazuje rodzicom niepełnoletniego ucznia – listem poleconym, za potwierdzeniem odbioru;

6) informacje na temat wymagań edukacyjnych objętych egzaminem oraz formy i terminu egzaminu klasyfikacyjnego przekazuje uczniowi, ustnie, nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń był nieklasyfikowany;

7) informacje o wynikach egzaminu klasyfikacyjnego, uczniowi – ustnie, a rodzicom niepełnoletniego ucznia – w rozmowie indywidualnej lub telefonicznej, przekazuje przewodniczący komisji, która przeprowadza egzamin, najpóźniej w kolejnym dniu po egzaminie, nie później niż w dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

6. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, gdy uczeń przechodzi do naszej szkoły z innej szkoły w celu wyrównania różnic programowych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, realizowanych w oddziale, do którego został przyjęty – o konieczności zdawania egzaminu klasyfikacyjnego decyduje nauczyciel uczący danego przedmiotu na podstawie rozpoznania lub diagnozy edukacyjnej. Nauczyciel może zdecydować o innej formie zaliczenia niż egzamin klasyfikacyjny. W przypadku decyzji o konieczności egzaminu klasyfikacyjnego – egzamin odbywa się zgodnie z procedurą opisaną w pkt. 7.

7. W przypadkach, o których mowa w ust. 2, gdy uczeń spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą lub realizuje indywidualny tok nauki, lub kontynuuje po przejściu z innej szkoły naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego we własnym zakresie, lub nie zrealizował obowiązkowych zajęć edukacyjnych po przejściu z innej szkoły w oddziale, do którego został przeniesiony – ustala się następujący tryb egzaminów klasyfikacyjnych:

- 1) terminy egzaminów klasyfikacyjnych z uczniem i jego rodzicami ustalają nauczyciele uczący poszczególnych przedmiotów, informację tę przekazują dyrektorowi szkoły;
- 2) dyrektor szkoły o terminie egzaminów oficjalnie informuje rodziców niepełnoletniego ucznia listem poleconym za potwierdzeniem odbioru;
- 3) informacje na temat wymagań edukacyjnych objętych egzaminem oraz formy i termin egzaminu klasyfikacyjnego przekazują uczniowi ustnie nauczyciele przedmiotów, z których uczeń zdaje egzaminy klasyfikacyjne;
- 4) dyrektor szkoły wyznacza komisję do przeprowadzenia egzaminów, skład komisji określają odrębne przepisy prawa;
- 5) informacje o wynikach egzaminu klasyfikacyjnego, uczniowi – ustnie, a rodzicom niepełnoletniego ucznia – telefonicznie, przekazuje przewodniczący komisji, która przeprowadza egzamin, najpóźniej w kolejnym dniu po egzaminie.

§ 84

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał oceny niedostateczne z jednego lub dwóch przedmiotów, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, rodzic niepełnoletniego ucznia składa do dyrektora pisemną prośbę o wyznaczenie terminu poprawki.
3. Dyrektor ustala termin egzaminu poprawkowego, informację o terminie i miejscu egzaminu przekazuje rodzicom niepełnoletniego ucznia listem poleconym za potwierdzeniem odbioru. Ucznia o terminie egzaminu informuje wychowawca oddziału.
4. Informacje na temat wymagań edukacyjnych objętych egzaminem oraz formy egzaminu poprawkowego przekazuje uczniowi ustnie nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń otrzymał oceną niedostateczną.
5. Dyrektor szkoły wyznacza komisję do przeprowadzenia egzaminów, skład komisji określają odrębne przepisy prawa.

6. Informacje o wynikach egzaminu poprawkowego, uczniowi – ustnie, a rodzicom niepełnoletniego ucznia – ustnie lub telefonicznie, przekazuje przewodniczący komisji, która przeprowadza egzamin, najpóźniej w kolejnym dniu po egzaminie.

7. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego, w tym formę, skład komisji, ogólny termin oraz sposób dokumentowania ustalają odrębne przepisy prawa, dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, określone w ustawie i przepisach wykonawczych.

§ 85

Sprawdzian wiedzy i umiejętności w przypadku zastrzeżeń do wystawienia oceny z zajęć edukacyjnych i oceny zachowania

1. Jeżeli uczeń lub rodzic uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi ustalania tych ocen, mogą zgłosić do dyrektora szkoły zastrzeżenia dotyczące trybu ustalania tej oceny.

2. W przypadku, o którym mowa ust. 1, rodzic niepełnoletniego ucznia składa do dyrektora pisemną uzasadnioną prośbę o wyznaczenie terminu sprawdzianu wiadomości i umiejętności bądź o ponowne ustalenie oceny zachowania. Bez uzasadnienia, prośby nie będą weryfikowane.

3. Po weryfikacji prośby, dyrektor ustala termin sprawdzianu wiedzy i umiejętności, o którym mowa w ust. 2, lub powołuje komisję do ponownego ustalenia oceny zachowania i wyznacza termin jej spotkania.

4. Informację o terminie i miejscu sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3, dyrektor przekazuje rodzicom niepełnoletniego ucznia listem poleconym za potwierdzeniem odbioru. Ucznia o terminie egzaminu informuje wychowawca oddziału.

5. Informacje na temat wymagań edukacyjnych objętych sprawdzianem oraz jego formy przekazuje uczniowi ustnie nauczyciel przedmiotu.

6. Szczegółowe zasady przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, w tym formę, skład komisji oraz sposób dokumentowania, ustalają odrębne przepisy prawa, dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, określone w ustawie i przepisach wykonawczych.

7. Szczegółowe zasady ponownego ustalania oceny – w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, składu komisji, sposobu dokumentowania – określają ustawa i przepisy wykonawcze dotyczące klasyfikacji i oceniania.

8. Informację o wyniku sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 1, lubo ustaleniach związanych z ponownym określeniem oceny zachowania, przekazuje rodzicom ucznia niepełnoletniego przewodniczący komisji ustnie lub telefonicznie najpóźniej trzy dni od dnia posiedzenia komisji. Uczniowi informacje te przekazuje wychowawca klasy.

§ 86

Sposób udostępniania do wglądu, uczniowi i jego rodzicom, dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności w przypadku zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia

Ustala się następujący sposób udostępniania do wglądu, uczniowi i jego rodzicom, dokumentacji

dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności, dokumentacji w przypadku zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia:

- 1) na pisemny wniosek rodzica niepełnoletniego ucznia dyrektor szkoły udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub dokumentację w przypadku zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia w terminie i miejscu wspólnie ustalonym;
- 2) udostępnianie odbywa się w obecności dyrektora lub osoby przez niego upoważnionej;
- 3) uczeń lub rodzic ma prawo do uzyskania uzasadnienia oceny ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego oraz do dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą testu wykorzystanego do egzaminów i sposobem oceniania pracy ucznia;
- 4) pełnoletni uczeń lub rodzic niepełnoletniego ucznia może sporządzać notatki, odpisy, zdjęcia;
- 5) dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz dokumentacji pracy komisji w przypadku zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania, nie można wynosić poza teren szkoły.

§ 87

Ocenianie zachowania

Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę stopnia respektowania zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

§ 88

Skala śródrocznych i rocznych ocen zachowania

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali:

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

2. W klasach I–III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.

3. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali ocen w klasach IV–VIII jest ocena dobra. Ocena ta wyraża właściwe zachowanie ucznia, ale bez aktywności i angażowania się w życie szkoły. Ocena bardzo dobra i wzorowa to zachowanie wyższe niż przeciętne, a ocena poprawna, nieodpowiednia i naganna oznaczają zachowanie niższe niż przeciętne.

4. W ciągu półrocza nauczyciele dokonują wpisów o pozytywnych i negatywnych zachowaniach ucznia w dzienniku lekcyjnym. Inni pracownicy szkoły mogą także wpływać na ocenę zachowania ucznia – mogą przekazywać informacje wychowawcy oddziału o zachowaniu ucznia.

§ 89

Ogólne zasady ustalania oceny zachowania

1. Oceny zachowania ustala się zawsze na podstawie ustalonych kryteriów oceniania. Punktem wyjścia sześciostopniowej skali ocen zachowania jest ocena dobra. Ocena ta wyraża właściwe zachowanie ucznia, bez aktywności i angażowania się w życie szkoły, ale także bez łamania ustalonych zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły. Uczeń rozumie i akceptuje ustalone normy, więc jeżeli zdarzy się złamanie jakiejś zasady – to jest to tylko raz.

2. Ocena bardzo dobra i wzorowa to zachowanie wyższe niż przeciętne, a ocena poprawna, nieodpowiednia i naganna oznaczają zachowanie niższe niż zachowanie właściwe.

3. W ciągu półrocza nauczyciele dokonują wpisów o pozytywnym i negatywnym zachowaniu ucznia w dzienniku lekcyjnym. Inni pracownicy szkoły mogą także wpływać na ocenę zachowania ucznia – mogą przekazywać informacje wychowawcy oddziału o zachowaniu ucznia.

4. Oceny zachowania ucznia dokonuje co miesiąc wychowawca klasy, na podstawie:

- 1) swoich różnorodnych spostrzeżeń;
- 2) nieujawnianej innym uczniom samooceny ocenianego ucznia;
- 3) opinii innych nauczycieli o zachowaniu ucznia;
- 4) opinii innych uczniów i pracowników szkoły, zgłaszanych wychowawcy klasy.

5. Oceny zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców.

6. Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania.

7. Ustala się następujące kryteria na poszczególne oceny zachowania:

- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria na ocenę bardzo dobrą oraz:
 - a) wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz szkoły i środowiska poprzez udział w pracy szkolnego wolontariatu, samorządu uczniowskiego, współpracy koleżeńskiej i innych działaniach,
 - b) rozwija własne zainteresowania, umie je zaprezentować poprzez różnorodne formy (konkursy wiedzy i umiejętności, zawody sportowe, uroczystości klasowe, szkolne i pozaszkolne),
 - c) godnie reprezentuje klasę oraz szkołę w czasie uroczystości szkolnych i pozaszkolnych,
 - d) wyróżnia się bardzo wysoką kulturą osobistą, dba o kulturę słowa, okazuje szacunek wszystkim pracownikom szkoły i kolegom oraz innym osobom,
 - e) jest w opinii grupy dobrym kolegą i zawsze potrafi zgodnie współpracować w zespole oraz zachęca do tego innych, chętnie pełni rolę lidera grupy,

- f) przeciwstawia się czynnie złym zachowaniom, łamaniu zasad obowiązujących w szkole,
- g) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności,
- h) nie otrzymał żadnej uwagi w e-dzienniku, upomnienia ani nagany wychowawcy klasy lub dyrektora szkoły,
- i) z własnej inicjatywy przekazuje nieobecny w szkole kolegom informacje potrzebne im do nadrobienia zaległości (treść lekcji, informacje o zadaniach domowych);

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) przestrzega norm szkolnych i obowiązujących regulaminów,
- b) aktywnie uczestniczy w akcjach, przedsięwzięciach podejmowanych przez szkołę, klasę i w organizowanych konkursach,
- c) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu przyjętych obowiązków,
- d) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
- e) systematycznie uczęszcza do szkoły, unika spóźnień,
- f) nie ma godzin nieusprawiedliwionych,
- g) jest kulturalny, odnosi się z szacunkiem do wszystkich pracowników szkoły, kolegów i innych osób,
- h) nie akceptuje i nie toleruje złych zachowań i łamania zasad wśród uczniów, reaguje na złe zachowania kolegów,
- i) aktywnie uczestniczy w akcjach, przedsięwzięciach podejmowanych przez szkołę, klasę i w organizowanych konkursach,
- j) rzetelnie przekazuje informacje na temat sytuacji szkolnych rodzicom lub opiekunom,
- k) przekazuje nieobecny w szkole kolegom na ich prośbę informacje potrzebne im do nadrobienia zaległości (treść lekcji, informacje o zadaniach domowych).

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) zwykle przestrzega norm szkolnych i obowiązujących regulaminów,
- b) uczestniczy w życiu klasy, szkoły, środowiska, nie przeszkadza w tym innym, niekiedy inicjuje działania grupy,
- c) pracuje w szkole na miarę swych możliwości i warunków,
- d) na ogół wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków,
- e) stara się pracować samodzielnie,
- f) zwykle nie spóźnia się na zajęcia i nie ma godzin nieusprawiedliwionych,
- g) cechuje go kultura osobista i zachowanie wobec dorosłych i kolegów zgodne z normami szkolnymi,
- h) nie prowokuje innych do złych zachowań, na ogół reaguje na złe zachowania kolegów,

i) stara się dokładnie przekazywać informację na temat sytuacji szkolnych rodzicom lub opiekunom,

j) nie otrzymuje wielu uwag w e-dzienniku,

k) nie otrzymał upomnienia ani nagany wychowawcy klasy lub dyrektora szkoły w półroczu.

4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

a) zazwyczaj przestrzega norm szkolnych i obowiązujących regulaminów,

b) biernie uczestniczy w życiu klasy, szkoły, środowiska, ale nie przeszkadza w tym innym,

c) nie pracuje na miarę swoich możliwości, uzdolnień,

d) zdarza się, że nie wywiązuje się ze swoich obowiązków,

e) często się spóźnia i ma godziny nieusprawiedliwione,

f) zdarza mu się zachowywać niewłaściwie, ale wyciąga wnioski z udzielanych mu ustnie i pisemnie uwag oraz upomnień,

g) zazwyczaj jego kultura osobista nie budzi zastrzeżeń (zdarza mu się używać wulgaryzmów, wyśmiewa innych, zapomina o formach grzecznościowych), potrafi jednak skorygować te zachowania, przyznać się do błędu i przeprosić,

h) zdarza mu się prowokować innych do złych zachowań, nie zawsze reaguje na złe zachowania kolegów,

i) zdarza mu się nierzetelnie przekazywać informacje na temat sytuacji szkolnych rodzicom lub opiekunom,

j) często otrzymuje uwagi w e-dzienniku.

5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

a) często nie przestrzega norm szkolnych i obowiązujących regulaminów,

b) rzadko uczestniczy w życiu klasy, szkoły, środowiska, zdarza się, że przeszkadza w tym innym,

c) nagminnie nie wywiązuje się ze swoich obowiązków, bardzo często dezorganizuje pracę na lekcji,

d) często opuszcza lekcje i spóźnia się na nie,

e) kultura osobista budzi poważne zastrzeżenia (używa publicznie przekleństw i wulgaryzmów, wyzywa, wyśmiewa innych uczniów, nie używa form grzecznościowych), jest arogancki, niegrzeczny wobec nauczycieli, pracowników, kolegów i innych osób,

f) bardzo często kłamie, powołując się na nauczycieli, ściągą, odpisuje prace, zadanie itp.,

g) nie poprawia swojego zachowania mimo podjętych wobec niego działań wychowawczych,

h) wystawia złe świadectwo swojej szkole i działa na szkodę swojego zespołu klasowego,

i) otrzymał nagany wychowawcy klasy lub upomnienie dyrektora szkoły,

j) otrzymał wiele uwag w e-dzienniku.

6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- a) notorycznie i/lub z premedytacją łamie statut szkoły, regulaminy i normy obowiązujące w szkole oraz zalecenia władz szkolnych,
- b) swoim zachowaniem i postępowaniem deprawuje innych, poważnie dezorganizuje proces dydaktyczny i wychowawczy w klasie, szkole, zagraża bezpieczeństwu swojemu i innych,
- c) nagminnie opuszcza lekcje i zajęcia opiekuńcze, fałszuje usprawiedliwienia i podpisy, celowo spóźnia się na lekcje,
- d) nie poprawia swojego zachowania mimo podjętych wobec niego działań wychowawczych,
- e) wszedł w konflikt z prawem, np. dopuścił się kradzieży,
- f) ulega nałogom,
- g) otrzymał wiele uwag w e-dzienniku w półroczu,
- h) otrzymał naganną dyrektora szkoły,
- i) został dyscyplinarnie przeniesiony do równoległej klasy.

§ 90

Sposób ustalania śródrocznej i rocznej oceny zachowania

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po uwzględnieniu opinii innych nauczycieli, zespołu klasowego i samooceny uczniów. Ustala się następujący sposób opiniowania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) miesiąc przed klasyfikacją śródroczną lub roczną wychowawca oddziału wystawia przewidywane oceny zachowania, uwzględniając kryteria ocen opisane w statucie;
- 2) następnie podaje je do wiadomości nauczycielom uczącym, zapisując w dzienniku, w rubryce poprzedzającej śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania;
- 3) w ciągu tygodnia nauczyciele uczący w danym oddziale mają obowiązek zapoznania się z ocenami przewidywanymi przez wychowawcę, a w razie zastrzeżeń – zapisania uwag i opinii do oceny w dzienniku;
- 4) wychowawca oddziału może zmienić przewidywaną ocenę po zapoznaniu się uwagami nauczycieli;
- 5) miesiąc przed klasyfikacją śródroczną lub roczną, wychowawca oddziału na godzinie wychowawczej zapoznaje uczniów z przewidywanymi ocenami zachowania;
- 6) uczniowie oddziału, po zapoznaniu się z przewidywanymi ocenami zachowania, ustnie wyrażają opinie dotyczące proponowanych przez wychowawcę ocen swojego zachowania w ocenianym półroczu, uwzględniając kryteria oceny zachowania umieszczone w statucie.

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

3. Wychowawca informuje rodzica i ucznia o ocenach przewidywanych, na zasadach określonych w statucie.

§ 91

Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania

1. Rodzic może zwrócić się z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny zachowania, jeżeli uczeń spełnił następujące warunki:

- 1) przewidywana ocena roczna jest niższa od oceny śródrocznej;
- 2) nie łamie świadomie przyjętych norm i zasad określonych poszczególnymi kategoriami.

2. O podwyższeniu przewidywanej oceny decyduje powołana przez dyrektora szkoły komisja w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.

3. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca klasy;
- 3) pedagog szkolny;
- 4) opiekun samorządu uczniowskiego.

4. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający:

- 1) skład komisji;
- 2) datę posiedzenia komisji;
- 3) decyzję komisji wraz z uzasadnieniem.

5. Decyzja komisji w sprawie wniosku o podwyższenie oceny zachowania jest ostateczna. Ocena nie może być niższa niż ocena proponowana przez wychowawcę przed wnioskiem o podwyższenie oceny.

6. Spotkanie komisji odbywa się w terminie do dnia klasyfikacyjnego rocznego zebrania rady pedagogicznej.

7. Informacje o decyzji komisji przekazuje dyrektorowi i wnioskodawcy przewodniczący komisji, w terminie najpóźniej do dnia posiedzenia rady, przed zebraniem klasyfikacyjnym

§ 92

Rozdział 8

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

1. Dziecko ma prawo i obowiązek do nauki w ośmioletniej, bezpłatnej szkole podstawowej.

2. Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 18 lat.

3. Na wniosek rodziców naukę w klasie pierwszej może rozpocząć także dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.

4. Dyrektor szkoły przyjmuje dziecko sześciolatnie do pierwszej klasy, jeżeli dziecko:

- 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej;
- 2) albo posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną.

5. Dziecko w wieku 6 lat ma prawo do odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole.

6. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców dziecka mieszkającego w obwodzie szkoły, może odroczyć rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.

§ 93

1. Uczeń ma prawo do :

- 1) wiedzy o swoich prawach oraz o procedurach ich dochodzenia;
- 2) nauki;
- 3) otrzymywania w toku edukacji informacji z różnych źródeł, wyrażających różne koncepcje filozoficzne i światopoglądowe dostosowane do jego wieku i zdolności percepcyjnych;
- 4) znajomości wymagań edukacyjnych i zasad oceniania z każdego przedmiotu;
- 5) jawności ocen;
- 6) wypoczynku i czasu wolnego oraz uczestnictwa w zabawach i życiu kulturalnym;
- 7) dostępu do informacji na temat życia szkolnego np. o odbywających się imprezach szkolnych, zajęciach pozalekcyjnych;
- 8) tolerancji religijnej, kulturowej, etnicznej;
- 9) wypowiedzania się zgodnie z własnym światopoglądem, w szczególności w kwestiach dotyczących życia szkoły, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 10) swobodnego zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 11) wyrażania opinii, przedstawiania stanowiska we własnej sprawie np. w sytuacji konfliktu;
- 12) nietykalności cielesnej;
- 13) poszanowania godności, m.in. zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej;
- 14) ochrony wszelkich informacji go dotyczących np. ocen, opinii, sytuacji zdrowotnej, rodzinnej, korespondencji, chyba że nauczyciel uzyskał zgodę ucznia i jego rodziców na upublicznienie tych informacji.

2. Szkoła zapewnia dostęp do nauki uczniom niepełnosprawnym.

3. W szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i poradnię psychologiczno – pedagogiczną, ze względu na stan zdrowia, uczeń ma prawo do nauczania indywidualnego.
4. Każdy uczeń ma prawo do poradnictwa i uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, psychologa, pedagoga szkolnego – zarówno w przypadku zagrożenia oceną negatywną, jak i chęcią ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań.
5. Uczeń ma prawo do korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem w czasie wspólnie uzgodnionym.

§ 94

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do składania skarg (w formie pisemnej do dyrektora szkoły, w terminie do 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu tych praw) w przypadku naruszenia praw ucznia, jeśli stwierdzą, że te zostały naruszone.
2. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia.
3. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy.
4. W przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Dziecka.

§ 95

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie i regulaminach szkoły, a zwłaszcza:

- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w obowiązkowych i wybranych przez siebie lub zaleconych zajęciach dodatkowych, przychodzić na zajęcia punktualnie;
- 2) przedstawiać pisemne (zaświadczenie lekarskie lub oświadczenie rodziców) usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach obowiązkowych lub dodatkowych w ciągu 7 dni od powrotu do szkoły po nieobecności;
- 3) podczas pobytu w szkole przestrzegać ustalonych regulaminów i zarządzeń dyrektora szkoły, wykonywać polecenia nauczycieli, wychowawców i innych pracowników szkoły;
- 4) przestrzegać zasad higieny i bezpieczeństwa;
- 5) właściwie, czyli zgodnie z zasadami dobrego wychowania, zwracać się do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów i wszystkich osób przebywających w szkole;
- 6) szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób.
- 7) przestrzegać zasad określonych przez Nauczyciela podczas nauki zdalnej

2. Zasady usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych oraz podczas nauki zdalnej.

- 1) Uczeń zobowiązany jest usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych niezwłocznie po przyjsciu do szkoły, nie później niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności. Po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione.

- 2) Usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dziecka na zajęciach. Oświadczenie może być podpisane przez jednego z rodziców. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie (oryginał lub kopia). Uczeń niepełnoletni nie może sam usprawiedliwiać swojej nieobecności na zajęciach.
3. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu.
4. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie sal i innych pomieszczeń.
5. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas zajęć i przerw.
6. Uczniowie nie mogą przebywać na korytarzach szkolnych lub w szatni szkolnej przed lub po zajęciach bez opieki nauczyciela (uczniowie, którzy muszą przebywać w szkole poza zajęciami edukacyjnymi korzystają ze świetlicy szkolnej lub biblioteki).
7. Zasady udziału uczniów w zajęciach edukacyjnych:
- 1) uczeń zobowiązany jest uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie. Mimo spóźnienia uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia;
 - 2) uczeń ma obowiązek systematycznie przygotowywać się do lekcji, odrabiać prace domowe, przynosić materiały potrzebne do zajęć;
 - 3) uczeń ma obowiązek, uzupełniania braków wiadomości ustnych i pisemnych spowodowanych nieobecnością;
 - 4) uczeń nie używa telefonu komórkowego podczas lekcji i na przerwach;
 - 5) uczeń ma obowiązek posiadania przy sobie dzienniczka (zeszytu informacji); jako podstawowego dokumentu umożliwiającego kontakt rodziców ze szkołą;
 - 6) w czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami, jeśli nie przewiduje tego tok lekcji, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela;
8. Zasady zachowania uczniów wobec nauczycieli, pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów:
- 1) każdy uczeń ma obowiązek przestrzegania zasad kultury współżycia społecznego w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 2) uczeń ma obowiązek używania zwrotów grzecznościowych;
 - 3) uczeń nie używa zwrotów, gestów i wulgarnych słów w stosunku do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 4) uczeń nie stosuje przemocy fizycznej i nie manifestuje swojej siły wobec kogokolwiek.

§ 96

SAMORZĄDNOŚĆ

1. Uczniowie mają prawo do wyłaniania w demokratycznych wyborach Rzecznika Praw Ucznia, swej reprezentacji w postaci samorządu uczniowskiego i samorządu klasowego.

2. Uczniowie mają prawo do opracowywania i uchwalania regulaminu działalności samorządu uczniowskiego oraz wyboru opiekuna samorządu.

3. uczniowie mają obowiązek respektowania uchwał i planu pracy swojego samorządu.

4. wychowawca klasy i opiekun samorządu ma obowiązek udzielania pomocy organizacyjnej i merytorycznej samorządowi (odpowiednio klasowemu, szkolnemu).

5. Dyrektor szkoły rozpatruje wnioski i postulaty dotyczące samorządu uczniowskiego.

6. Przedstawiciele samorządu uczniowskiego mogą brać udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i spotkaniach rodziców w części, na których poruszane są problemy wnoszone przez młodzież lub dotyczące wspólnej realizacji podjętych decyzji.

7. W przypadku, gdy uczniowie w ramach swojej pracy samorządowej wydają gazetkę szkolną lub w inny sposób informują społeczność szkolną i lokalną o swojej działalności, mają obowiązek nienaruszania godności osobiste i dobrego imienia innych ludzi.

§ 97

1. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:

- 1) uczeń może posiadać telefon komórkowy w szkole pamiętając, że służy on do komunikowania się;
- 2) zabrania się robienia zdjęć, kręcenia filmów i nagrywania rozmów;
- 3) bezwzględnie zabrania się używania telefonu komórkowego podczas lekcji i zajęć pozalekcyjnych;
- 4) telefon na zajęciach musi być wyłączony;
- 7) w razie pilnej potrzeby skorzystania z telefonu uczeń informuje o tym fakcie nauczyciela;
- 8) nieprzestrzeganie ww. zasad może skutkować obniżeniem oceny zachowania.

§ 98

1. W szkole nie obowiązuje jednolity strój szkolny, ale uczeń zobowiązany jest do zachowania stosownego wyglądu w każdej sytuacji szkolnej.

2. Do legginsów uczennice zobowiązane są zakładać tuniki (sięgające do połowy uda). 3. Strój ten obowiązuje podczas zajęć lekcyjnych obowiązkowych i pozalekcyjnych.

3. Każdy uczeń posiada strój galowy, który powinien nosić w czasie uroczystości szkolnych oraz imprez okolicznościowych, jeśli taką decyzję podejmie wychowawca lub rada pedagogiczna. 5. Strój galowy stanowi:

- 1) dla dziewczynek: biała bluzka z długim lub krótkim rękawem, granatowa lub czarna spódnica, granatowe lub czarne spodnie;
- 2) dla chłopców: biała koszula z długim lub krótkim rękawem, czarne lub granatowe spodnie.

4. Strój galowy obowiązuje podczas uroczystości szkolnych, reprezentowania szkoły poza placówką, udziału w uroczystościach pozaszkolnych.

5. Zmiana obuwia w szkole jest dla ucznia obowiązkowa przez cały rok szkolny.

6. Dopuszcza się wyłącznie obuwie lekkie, o antypoślizgowej, jasnej podeszwie oraz obuwie ortopedyczne, jeśli takie są wskazania lekarza.

7. Nieprzestrzeganie ww. zasad może skutkować obniżeniem oceny zachowania.

§ 99

1. Za rzetelną naukę i wzorową postawę, za wybitne osiągnięcia, za działalność na rzecz szkoły uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

- 1) pochwałę wychowawcy oddziału;
- 2) pochwałę dyrektora szkoły wobec uczniów i nauczycieli;
- 3) list pochwalny do rodziców;
- 4) dyplom uznania;
- 5) nagrodę rzeczową;
- 6) nominację do tytułu dla „Absolwenta Roku”;
- 7) nagrodę rzeczową dla „Absolwenta Roku”;
- 8) świadectwo z wyróżnieniem.

2. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i igrzyskach sportowych oraz tytuł „Absolwenta Roku” odnotowuje się na świadectwie szkolnym, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 100

Odwołanie od przyznanej nagrody 1. Jeżeli rodzic wnosi zastrzeżenie do przyznanej nagrody to:

- 1) zgłasza to pisemnie do dyrektora szkoły w ciągu trzech dni od przyznania nagrody wraz z uzasadnieniem;
- 2) dyrektor powołuje zespół do rozstrzygnięcia zastrzeżeń;
- 3) decyzja zespołu jest ostateczna.

§ 101

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie statutu i regulaminów szkoły poprzez:

- 1) ustne upomnienie wychowawcy oddziału;
- 2) pisemne upomnienie wychowawcy oddziału;
- 3) ustne upomnienie lub nagane dyrektora szkoły;
- 4) pisemne upomnienie dyrektora szkoły;
- 5) zakazem uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych;
- 6) zakazem reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 7) przeniesieniem do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty.

2. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratorium Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.

3. O przeniesieniu ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy:

- 1) notorycznie łamie przepisy regulaminu szkolnego, otrzymał kary przewidziane w regulaminie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów;
- 2) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów;
- 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie.

4. Przypadki, w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:

- 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
- 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;
- 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;
- 4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne;
- 5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia.
- 6) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.

§ 102

1. Od nałożonej przez wychowawcę kary, uczeń, jego rodzice lub przedstawiciele samorządu uczniowskiego mogą, w formie pisemnej, odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 2 dni od dnia uzyskania kary.

2. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkoły i przewodniczącym samorządu uczniowskiego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami rady pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:

- 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie;
- 2) odwołać karę;
- 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.

3. Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.

4. Spory między rodzicami i nauczycielami rozstrzyga dyrektor szkoły.

5. O zastosowanych wobec ucznia karach lub nagrodach wychowawca ma obowiązek poinformować radę pedagogiczną oraz rodziców.

§ 103

1. Propozycje zmian do praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice i uczniowie.
2. Proponowane zmiany wymagają akceptacji rady pedagogicznej.
3. Do przestrzegania praw i obowiązków uczniów zobowiązani są zarówno uczniowie, jak i nauczyciele.

§ 104

Wolontariat

1. Szkoła będąca miejscem kształtowania postaw obywatelskich wspierać będzie działania dzieci i pracowników, które opierają się na zasadach wolontariatu
2. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje na zasadzie wolontariatu jeżeli ich działania i cele nie stoją w sprzeczności z działalnością ustawową Szkoły
3. Dzieci, które podejmują działania w ramach wolontariatu i przedstawią stosowne zaświadczenie mogą mieć podniesioną ocenę ze sprawowania

§ 105

Rozdział 9

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W szkole przetwarzane są dane osobowe zgodnie z podstawowymi zasadami określonymi w rozporządzeniu z dnia 25 maja 2018 r. (zgodnie z RODO), określają to odrębne przepisy.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

§ 106

Ceremoniał szkolny

1. Ceremoniał szkoły obejmuje:
 - 1) hymn szkoły;
 - 2) sztandar szkoły;
 - 3) przyjęcie uczniów klas pierwszych do grona szkolnego podczas uroczystości Ślubowania i Pasowania na Ucznia; Pasowania na Przedszkolaka
 - 4) obchody Dnia Patrona;
 - 5) nadanie uczniowi tytułu „Absolwenta Roku”.

§ 107

1. Propozycję zmian w statucie szkoły mogą zgłosić:
 - 1) rada pedagogiczna,

2) rada rodziców,

3) dyrektor szkoły,

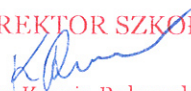
2. Zmiana w statucie następuje w wyniku uchwały rady pedagogicznej podjętej zgodnie z jej regulaminem.

3. Dyrektor szkoły ujednolica tekst statutu raz w roku szkolnym.

4. Statut wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez radę pedagogiczną.

5. Statut szkoły dostępny jest w bibliotece szkolnej (sekretariacie), u dyrektora szkoły oraz na stronie internetowej szkoły.

DYREKTOR SZKOŁY


mgr Ksenia Bukowska