



Załącznik

do uchwały nr 12/2017/2018

Rady Pedagogicznej z dnia 15 listopada 2017 r.

STATUT

Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Popowie

Tekst ujednolicony

Stan prawny na dzień 01.07.2025r.

Spis treści:

Rozdział 1 Postanowienia ogólne.....	3
Rozdział 2 Cele i zadania szkoły.....	5
Rozdział 3 Organy szkoły i ich kompetencje	11
Rozdział 4 Organizacja pracy szkoły.....	21
Rozdział 5 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	46
Rozdział 6 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	57
Rozdział 7 Uczniowie szkoły	82
Rozdział 8 Postanowienia końcowe	90

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Statut Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Popowie został opracowany na podstawie:
 - 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
 - 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
 - 3) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 ze zm.);
 - 4) Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. nr 120, poz. 526 ze zmianami);
 - 5) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli na podstawie art. 111 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996, 1000, 1290, 1669 i 2245);
 - 6) Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908);
 - 7) innych aktów prawnych, wydanych na podstawie ustaw.
2. Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Popowie jest ośmioletnią szkołą publiczną z oddziałami przedszkolnymi.
3. Obwód Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Popowie obejmuje następujące miejscowości: Popów, Strzelcew, Zabostów Mały, Zabostów Duży.
4. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:
 - 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Janusza Korczaka w Popowie z siedzibą w Łowiczu przy ulicy Poznańskiej 4, używana jest skrócona nazwa: Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Popowie;
 - 2) oddziale przedszkolnym - należy przez to rozumieć wychowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej;
 - 3) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Popowie;
 - 4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Popowie;
 - 5) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku Dz. U. z 2023, poz. 900);
 - 6) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Popowie;
 - 7) uczniach - należy przez to rozumieć dzieci realizujące wychowanie przedszkolne oraz uczniów szkoły podstawowej;

- 8) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 9) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział w szkole;
 - 10) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Popowie;
 - 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Łódzkiego Kuratora Oświaty;
 - 12) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Łowicz z siedzibą w Łowiczu ul. Długa 12.
5. Szkoła używa pieczęci:
- 1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Popowie”;
 - 2) podłużnej z napisem: „Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Popowie, 99 – 400 Łowicz, ul. Poznańska 4, tel./fax 046/837 63 05, NIP 8341553796, REG.001130176”;
 - 3) podłużnej z napisem: „Dyrektor Szkoły”;
 - 4) podłużnej z napisem: „Rada Rodziców Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Popowie, 99 – 400 Łowicz, ul. Poznańska 4”;
 - 5) okrągłej z napisem „Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Popowie – Biblioteka”;
 - 6) podłużnej z napisem: „Wicedyrektor Szkoły”.
6. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.
7. Wymienione w ust. 5 i 6 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 2.

1. Głównymi celami szkoły są:

- 1) wprowadzenie uczniów w świat wiedzy naukowej, wdrażanie ich do samodzielności, przygotowanie do dalszego kształcenia oraz do aktywnego udziału w życiu społecznym;
- 2) przyswajanie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki;
- 3) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
- 4) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.

1a. Oddział przedszkolny pełni w równym stopniu funkcje opiekuńcze, wychowawcze i kształcące. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych. Tworzy warunki do budowania tożsamości narodowej i umożliwia podtrzymanie tożsamości religijnej. Pełni także funkcje doradczą i wspierającą działania wychowawcze rodziców.

1b. Celem nadrzędnym edukacji przedszkolnej jest wspomaganie rozwoju i edukacji dzieci w zależności od ich indywidualnych potrzeb i możliwości, zmierzające do osiągnięcia stanu gotowości do podjęcia nauki w szkole podstawowej.

2. Do zadań szkoły w szczególności należy:

- 1) wspomaganie rozwoju osobowości ucznia poprzez realizowanie programu wychowawczo - profilaktycznego dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, a także realizację treści programów edukacyjnych;
- 2) przygotowanie ucznia do udziału w życiu społecznym i gospodarczym poprzez realizowanie programu wychowania do życia w rodzinie, wychowania obywatelskiego i wychowania do aktywnego udziału w życiu gospodarczym;
- 3) wprowadzanie w świat nauki poprzez poznanie języka, pojęć, twierdzeń i metod właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie;
- 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań ucznia poprzez umożliwianie udziału w pozalekcyjnych formach zajęć;
- 5) wprowadzanie ucznia w świat kultury i sztuki poprzez realizację programu sztuki z uwzględnieniem dziedzictwa kulturowego Polski i Europy;
- 6) rozwijanie umiejętności społecznych ucznia poprzez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej;
- 7) kontynuowanie kształcenia umiejętności posługiwania się językiem polskim, wzbogacanie zasobów słownictwa uczniów;

- 8) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym: wyszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł z zastosowaniem technologii informacyjno – komunikacyjnych we współpracy z nauczycielem bibliotekarzem, przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych i księgozbioru biblioteki;
- 9) wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
- 10) kształtowanie u uczniów dbałości o zdrowie własne, innych ludzi oraz tworzenie środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 11) skuteczne nauczanie języków obcych zgodne z dostosowaniem zajęć do poziomu przygotowania ucznia, które uzyskał na wcześniejszym etapie edukacyjnym;
- 12) efektywne kształcenie w zakresie nauk przyrodniczych i ścisłych zgodnie z priorytetami Strategii Lizbońskiej;
- 13) udzielanie i organizowanie uczniom, ich rodzicom i nauczycielom, pomocy psychologiczno - pedagogicznej na zasadach określonych w rozporządzeniu;
- 14) zaopatrzenie w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 15) zapewnienie możliwości pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.

2a. Do zadań oddziału przedszkolnego w szczególności należy:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;

- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
 - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
 - 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
 - 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.;
 - 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
 - 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego;
 - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
3. Szkoła i oddziały przedszkolne realizują program promocji zdrowia poprzez odpowiednie działania edukacyjne oraz udział w programach ochrony zdrowia.
 4. Podczas realizacji zadań edukacyjnych i wychowawczych w szkole oraz poza jej terenem nauczyciele oraz wychowawcy zobowiązani są do zapewnienia opieki uczniom podczas wszystkich typów i form zajęć organizowanych przez szkołę.
 5. Mając na względzie potrzeby rozwojowe dzieci i młodzieży, szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych: kół przedmiotowych, sportowych, przygotowanie do olimpiad i konkursów przedmiotowych z inicjatywy nauczycieli, uczniów bądź rodziców.
 6. Dla uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, szkoła zapewnia:
 - 1) w przypadku uczniów niepełnosprawnych możliwość zorganizowania nauczania indywidualnego;
 - 2) pomoc w dowożeniu do szkoły;

- 3) w przypadku uczniów z wadami wzroku lub słuchu dostosowanie treści nauczania do możliwości percepcyjnych niepełnosprawnego dziecka;
 - 4) bezpieczne funkcjonowanie na terenie szkoły;
 - 5) inne formy pomocy.
7. Dzieciom i uczniom wymagającym opieki psychologiczno-pedagogicznej, po uzyskaniu zgody rodziców lub prawnych opiekunów dziecka, szkoła zapewnia:
- 1) możliwość zgłaszania do odpowiedniej poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu przeprowadzenia specjalistycznych badań;
 - 2) respektowanie opinii i orzeczeń tychże poradni.
8. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w sprawach dotyczących nauczania, wychowania i opieki:
- 1) współpraca nauczycieli z rodzicami realizowana jest poprzez:
 - a) zebrania rodzicielskie (klasowe, ogólnoszkolne),
 - b) indywidualne spotkania rodzic – nauczyciel, kontakty telefoniczne, listowne, konsultacje,
 - c) współpracę przy organizowaniu wycieczek, imprez,
 - d) pracę rady rodziców,
 - e) spotkania rady klasowej z wychowawcą lub rad klasowych z dyrektorem szkoły,
 - f) konsultacje rodziców z pedagogiem szkolnym,
 - g) przyjmowanie rodziców przez dyrektora szkoły,
 - h) zapraszanie rodziców do udziału we wspólnie organizowanych imprezach i uroczystościach szkolnych,
 - i) zapraszanie rodziców przez wychowawców, pedagoga szkolnego, dyrektora na rozmowy indywidualne w przypadkach przekroczenia norm zachowania przez ich dzieci,
 - j) wizyty nauczycieli w domach uczniów – w przypadku, gdy rodzic nie przychodzi na zebrania i spotkania indywidualne z wychowawcą klasy lub pedagogiem szkolnym, mimo telefonicznych i pisemnych zaproszeń oraz wezwań (do domu jedzie wychowawca ucznia w towarzystwie pedagoga lub innego nauczyciela; dyrektor może powołać inny skład zespołu);
 - 2) rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi przedszkolnemu i szkolnemu są obowiązani do:
 - a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola lub szkoły,
 - b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia przedszkolne i szkolne,
 - c) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć,
 - d) informowania w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły, w obwodzie którego dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego;
 - 3) rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi nauki, na żądanie wójta gminy, na terenie której dziecko mieszka, są obowiązani informować go o formie spełniania obowiązku nauki przez dziecko i zmianach w tym zakresie;
 - 4) rodzice mają prawo do:
 - a) znajomości zadań i zamierzeń edukacyjno-wychowawczych klasy oraz szkoły,
 - b) znajomości przepisów prawa oświatowego,
 - c) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,

- d) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci poprzez:
 - umożliwienie kontaktu z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - udostępnienie stosownych tematycznie publikatorów,
 - e) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły,
 - f) w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze, w ciągu roku szkolnego organizowane są spotkania z rodzicami (w razie potrzeby dopuszcza się możliwość zorganizowania zebrania przez wychowawcę w ustalonym przez niego terminie, za zgodą dyrektora).
9. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
10. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo oraz ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz przejawami patologii społecznej poprzez:
- 1) zapewnienie opieki podczas wszystkich typów i form zajęć;
 - 2) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły;
 - 3) zapewnienie opieki przez świetlicę szkolną uczniom oczekującym na zajęcia lekcyjne oraz do godziny 16.00 (odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci ponoszą wychowawcy świetlicy);
 - 4) pełnienie dyżurów międzylekcyjnych przez nauczycieli zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora szkoły (dyżury rozpoczynają się od godziny 8:00, a kończą z chwilą odjazdu ostatniego autobusu dowożącego uczniów na zajęcia lekcyjne - szczegółowe zasady określa „Regulamin pełnienia dyżurów nauczycieli w Szkole Podstawowej w Popowie”);
 - 5) realizację odpowiednich treści programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 6) umożliwienie spotkań z psychologiem, kuratorem sądowym lub opiekunem społecznym;
 - 7) objęcie budynku i terenu szkoły nadzorem kamer CCTV.
11. W szkole realizowany jest program wychowawczo-profilaktyczny uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim.
12. Szkoła pomaga w wyborze dalszego kierunku kształcenia i zawodu w ramach Wewnętrznszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego.
13. Podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, religijnej, etnicznej, językowej i kulturowej realizowane jest poprzez:
- 1) zapoznanie uczniów z symbolami narodowymi;
 - 2) zapoznanie uczniów z historią, kulturą i folklorem najbliższej okolicy i kraju;
 - 3) wykonywanie gazetek związanych z rocznicami historycznymi;

- 4) umożliwienie prowadzenia nauki religii/etyki w szkole;
- 5) umożliwienie uczniom korzystania z zajęć: wychowania do życia w rodzinie.

- 14. Dzieciom cudzoziemców dyrektor szkoły zapewnia możliwość nauki w oddziałach ogólnodostępnych.
- 15. Ustalenie klasy, w której uczeń kontynuuje naukę odbywana jest na podstawie sumy ukończonych lat nauki szkolnej za granicą.
- 16. Przyjmowanie nowych uczniów do szkoły może odbywać się cały rok.
- 17. Dla uczniów cudzoziemskich niewystarczająco znających język polski, szkoła organizuje dodatkową, bezpłatną naukę języka polskiego w wymiarze 6 godzin tygodniowo.
- 18. Uczniów cudzoziemskich obowiązują zasady oceniania i klasyfikowania uczniów, zapisane w rozdz. 6 niniejszego Statutu.

Rozdział 3
Organy szkoły i ich kompetencje
§ 3.

1. Organami szkoły są:

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

§ 4.
Dyrektor szkoły

1. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej oraz rady rodziców, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia; 10) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 11) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej (sposób tworzenia szkolnego zestawu programów nauczania określają odrębne przepisy);
- 12) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne;
- 13) wyraża zgodę na działalność stowarzyszeń i innych organizacji (z wyjątkiem partii i organizacji politycznych) po uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców;
- 14) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 15) ustala, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego;

- 16) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną;
 - 17) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
- 1a. Dyrektor może zawiesić zajęcia na czas określony, w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w szkole w sytuacjach:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) nieodpowiedniej temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
 - 1b. Jeśli zawieszenie zajęć będzie na okres powyżej 2 dni, dyrektor zobowiązany jest do organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
2. Dyrektor występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga szkolnego, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.
 3. 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.
 4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
 5. Dyrektor ocenia pracę nauczycieli.

6. Dyrektor ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:
 - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
7. Dyrektor ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników i materiałów.
8. Dyrektor wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami.
9. Dyrektor w uzgodnieniu z radą rodziców i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego określa zasady ubierania się uczniów na terenie szkoły.
10. Dyrektor ma obowiązek zainstalowania i aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści Internetu, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.
11. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
12. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.
13. Do zadań, uprawnień i odpowiedzialności wicedyrektora należy:
 - 1) pełnienie funkcji zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności w szkole spowodowanej urlopem lub chorobą, z tym że zadania zastrzeżone dla dyrektora szkoły, realizuje bezpośrednio dyrektor, a w przypadku jego nieobecności wicedyrektor na podstawie pisemnego pełnomocnictwa;
 - 2) organizowanie działań nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań wynikających z zakresu działania;
 - 3) przedkładanie dyrektorowi wszystkich spraw, o których dyrektor ze względu na ich znaczenie, powinien być poinformowany lub co do których zachodzi potrzeba uzgodnienia stanowisk innych osób;
 - 4) przygotowanie projektów następujących dokumentów:
 - a) tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - b) harmonogram roku szkolnego (z uwzględnieniem kalendarza roku szkolnego, imprez, uroczystości i konkursów szkolnych),

- c) informacji o pracy szkoły w zakresie przydzielonym;
- 5) organizowanie i koordynowanie działalności nauczycieli i wychowawców, nad którymi sprawuje bezpośredni nadzór pedagogiczny zgodnie z podziałem kompetencji;
- 6) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli, prowadzenie ewidencji i sporządzanie wykazów godzin ponadwymiarowych;
- 7) administrowanie e-dziennikiem.

§ 5.

Rada Pedagogiczna

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. 2a. W zebraniach rady pedagogicznej może brać udział pielęgniarka szkolna.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
6. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;

- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) propozycję dni wolnych od zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym;
 - 6) pracę dyrektora szkoły - zgodnie z regulaminem rady;
 - 7) propozycję dyrektora zawierającą zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym, w przypadku braku zgody nauczycieli co do wyboru jednego wspólnego podręcznika spoza podręczników oferowanych przez właściwego ministra;
 - 8) propozycje zespołów nauczycieli dotyczących wyboru jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego, z wyjątkiem języka obcego;
 - 9) propozycje wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych (z zajęć języka obcego innego niż obowiązkowy, zajęć, dla których nie została ustalona podstawa programowa, ale program nauczania został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania);
 - 10) szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określone przez dyrektora szkoły.
9. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 7, niezgodnych z przepisami prawa.
10. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
11. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
12. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie pedagogicznej.
13. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

14. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
15. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
16. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
17. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
18. Szczegółowy zakres działania, zadania, strukturę i zasady funkcjonowania rady pedagogicznej określa regulamin.

§ 6.

Rada Rodziców

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach do rady rodziców 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 rady rodziców oraz do rad oddziałowych.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;

- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych; ;
 - 5) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Rada rodziców wyraża pisemną opinię przy ocenie dorobku zawodowego nauczyciela.
8. Rada rodziców może wnioskować o dokonanie oceny pracy nauczyciela.
9. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
10. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
11. Szczegółowy zakres działania, zadania, strukturę i zasady funkcjonowania rady rodziców określa regulamin.

§ 7.

Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do przedstawiania propozycji do planu pracy szkoły, wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów;
 - 3) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 5) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 6) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
7. W ramach samorządu działa sekcja wolontariatu.
8. Cele działalności sekcji wolontariatu to w szczególności:
- 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 2) zapoznawanie młodzieży z ideą wolontariatu;
 - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy w wolontariacie;
 - 4) umożliwianie młodemu podejmowaniu działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
 - 5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
 - 6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
 - 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.
 - 8) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
 - 9) promowanie życia bez uzależnień;
 - 10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
9. Opiekunem sekcji wolontariatu jest opiekun samorządu lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebną.
10. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
11. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących każdą przeprowadzoną akcję charytatywną.
12. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność

wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

13. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§ 8.

Współpraca między organami szkoły

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach przez:
 - 1) zarządzenie wewnętrzne dyrektora szkoły;
 - 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń na korytarzu na parterze budynku szkoły i w pokoju nauczycielskim;
 - 3) zebrania rady pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi szkoły z dyrektorem szkoły, rady rodziców z dyrektorem szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem szkoły;
 - 4) apele szkolne;
 - 5) stronę internetową szkoły;
 - 6) dziennik elektroniczny.
2. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.
3. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski.
5. Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych posiedzeń tych organów.
6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.

7. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
8. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor szkoły, który:
 - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
 - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
 - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.
9. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz niego, dyrektor szkoły jest zobowiązany do:
 - 1) zbadania przyczyny konfliktu;
 - 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
10. Spory pomiędzy dyrektorem szkoły a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

Rozdział 4.
Organizacja pracy szkoły

§ 9.
Oddziały przedszkolne

1. W szkole tworzy się oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego dla dzieci:
 - 1) trzyletnich i czteroletnich, pięcioletnich;
 - 2) sześcioletnich odbywających obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne do wypełniania obowiązku szkolnego.
- 1a. Dzieci rozpoczynające edukację przedszkolną zapisywane są do oddziałów zgodnie ze swoim wiekiem.
- 1b. Przypisanie do oddziału dziecka uczęszczającego do przedszkola w roku szkolnym poprzedzającym rekrutację jest zależne od jego wieku i informacji uzyskanych na podstawie obserwacji przeprowadzonych przez nauczyciela. Decyzję dotyczącą list poszczególnych oddziałów na kolejny rok szkolny podejmuje dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną.
- 1c. Aby dziecko 2,5 letnie mogło uczęszczać do oddziału przedszkolnego musi być samodzielne w czynnościach samoobsługowych (korzystanie z toalety).
2. Zgodnie z nową podstawą programową celem wychowania przedszkolnego jest:
 - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
 - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
 - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
 - 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
 - 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
 - 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
 - 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;

- 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;
 - 11) kształtowanie u dzieci umiejętności czytania i przygotowanie ich do nabywania umiejętności pisania;
 - 12) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez rozbudzanie ich świadomości językowej i wrażliwości kulturowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języków obcych na dalszych etapach edukacyjnych.
3. Oddziały przedszkolne udzielają dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej:
- 1) na wniosek nauczycieli, którzy poprzez obserwację/diagnozę wstępną wskazują dzieci, którym należy udzielić pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) na wniosek rodziców, którzy mogą zgłaszać do nauczycieli i dyrektora potrzeby objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną ich dziecko; 3) na podstawie opinii PPP.
- 3a. Przedszkole udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom z:
- 1) niepełnosprawnościami;
 - 2) niedostosowaniem społecznym;
 - 3) zagrożeniem niedostosowaniem społecznym;
 - 4) zaburzeniami zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnymi uzdolnieniami;
 - 6) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
 - 7) deficytami kompetencyjnymi i zaburzeniami sprawności językowych;
 - 8) chorobą przewlekłą;
 - 9) po sytuacjach kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) niepowodzeniami edukacyjnymi;
 - 11) zaniedbaniami środowiskowymi związanymi z sytuacją bytową;
 - 12) trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnic kulturowych lub ze zmiany środowiska edukacyjnego.
- 3b. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest nieodpłatna i dobrowolna.
- 3c. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest:
- 1) organizowana przez dyrektora przedszkola;
 - 2) udzielana przez nauczycieli oraz specjalistów: pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedę, terapeutę pedagogicznego, którzy współpracują z rodzicami, poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, innymi placówkami oraz organizacjami pozarządowymi i instytucjami działającymi na rzecz dzieci i rodziny.
- 3d. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu udzielana jest:
- 1) w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem;

- 2) poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów;
 - 3) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
 - 4) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne i inne zajęcia o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dla dzieci, które mogą uczęszczać do przedszkola, ale ze względu na stan zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych;
 - 6) porad i konsultacji, warsztatów i szkoleń – dla rodziców i nauczycieli;
 - 7) zajęcia rozwijające uzdolnienia prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć wykorzystując aktywizujące metody pracy.
4. Oddziały przedszkolne organizują opiekę dzieciom niepełnosprawnym na miarę swoich możliwości.
5. Sposób realizacji zadań oddziałów przedszkolnych:
- 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka poprzez obserwację dziecka, na podstawie której dobierane są stosowne treści, metody i formy pracy, co pozwala na indywidualny i stały rozwój dziecka;
 - 2) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka - podczas zebrań z rodzicami, rozmów indywidualnych, kontaktów okolicznościowych;
 - 3) przygotowanie dziecka do nauki w szkole poprzez realizację procesu dydaktycznego, którego efektem ma być wszechstronne przygotowanie dziecka do podjęcia systematycznej nauki w szkole;
 - 4) organizowanie działalności innowacyjnej.
6. W oddziale przedszkolnym dzieci mają zapewnioną stałą opiekę ze strony nauczyciela, zarówno w czasie zajęć w pomieszczeniach jak i na zewnątrz.
7. Poza budynkiem szkoły (spacery, wycieczki) w sprawowaniu opieki nad dziećmi pomaga nauczycielowi pomoc przedszkola lub rodzic (który posiada przygotowanie pedagogiczne), jeżeli są to wycieczki poza Łowicz, wówczas na jednego opiekuna przypada maksymalnie 10 dzieci, natomiast na wycieczki w Łowiczu 15 dzieci. Jeśli zajdzie taka potrzeba, liczba opiekunów może zostać zwiększona przez dyrektora szkoły. Wszystkie informacje dotyczące wycieczek zapisywane są w dzienniku zajęć oraz w karcie wycieczki.
8. Dziecko z oddziałów przedszkolnych może być odbierane przez rodziców, upoważnione osoby pełnoletnie mogące zapewnić dziecku bezpieczeństwo. Rodzic składa pisemne oświadczenie, w którym prosi o wydanie dziecka wskazanej osobie. Oświadczenie to zawiera: imię i nazwisko, numer dowodu osobistego lub innego dowodu tożsamości i stwierdzenie, że rodzic ponosi pełną odpowiedzialność za odbieranie dziecka przez w/w osobę.

9. Rodzic składa oświadczenie:

- 1) przy złożeniu karty zgłoszeniowej do przedszkola;
- 2) rano tego samego dnia, w którym dziecko ma być odebrane przez wskazaną osobę.

10. W oddziale dzieci 5,6 letnich organizowane są zajęcia z religii i języka angielskiego, a w oddziale dzieci 3,4 letnich zajęcia z języka angielskiego.

§ 10.

1. Organami oddziałów przedszkolnych są: Dyrektor Szkoły, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców:

1) kompetencje dyrektora:

- a) kierowanie placówką i reprezentowanie jej na zewnątrz,
- b) odpowiedzialność za dydaktyczny i wychowawczy poziom oddziałów przedszkolnych,
- c) sprawowanie wewnętrznego nadzoru pedagogicznego, którego harmonogram przedstawia na pierwszym posiedzeniu rady pedagogicznej w każdym roku szkolnym,
- d) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- e) realizowanie uchwał rady pedagogicznej oraz rady rodziców, podjętych w ramach posiadanych przez nie kompetencji stanowiących,
- f) pełnienie funkcji przewodniczącego rady pedagogicznej,
- g) prowadzenie i przygotowywanie zebrań rady pedagogicznej oraz zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej,
- h) dysponowanie środkami w planie finansowym,
- i) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom, nauczycielom i pracownikom administracyjno – obsługowym w czasie zajęć organizowanych przez placówkę,
- j) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym,
- k) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo – wychowawczych,
- l) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli,
- m) występowanie z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawie odznaczeń, nagród, wyróżnień,
- n) współpracowanie z radą pedagogiczną i radą rodziców w wykonaniu swoich zadań,
- o) organizowanie współpracy z rodzicami,
- p) wykonywanie innych zadań, wynikających z powołania na stanowisko dyrektora i przepisów szczegółowych;

2) kompetencje rady pedagogicznej:

- a) opiniowanie planów pracy, programów szkoły i oddziałów przedszkolnych oraz podawanie ich do publicznej wiadomości,
- b) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,

- c) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- d) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy dzieci,
- e) podejmowanie uchwał zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków,
- f) opiniowanie organizacji pracy szkoły i oddziałów przedszkolnych,
- g) opiniowanie wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- h) opiniowanie propozycji dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- i) wystąpienie z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora,
- j) ustalanie regulaminu swojej działalności,
- k) nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci, rodziców, nauczycieli i innych pracowników;

3) kompetencje rady rodziców:

- a) uchwalanie regulaminu swojej działalności,
- b) opiniowanie projektu planu finansowego, składanego przez dyrektora szkoły,
- c) występowanie do dyrektora, rady pedagogicznej, organu sprawującego nadzór pedagogiczny i organu prowadzącego szkołę z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,
- d) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

- 2. Wyboru członków rady rodziców dokonuje ogólne zebranie wszystkich rodziców na pierwszym spotkaniu w danym roku szkolnym zgodnie z procedurą ustaloną w art. 53 Ustawy o Systemie Oświaty.
- 3. Rozwiązywanie sporów między organami oddziałów przedszkolnych będzie dokonywane na drodze negocjacji w terminie jednego miesiąca od wyniknięcia sporu:
 - 1) między dyrektorem a radą pedagogiczną – należy do organu prowadzącego;
 - 2) między dyrektorem a radą rodziców – należy do organu prowadzącego;
 - 3) między radą pedagogiczną a radą rodziców – należy do dyrektora szkoły.

§ 11.

- 1. Organizację oddziałów przedszkolnych określa arkusz organizacji szkoły.
- 2. W szkole tworzy się oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego dla dzieci:
 - 1) trzyletnich i czteroletnich, pięcioletnich;
 - 2) sześcioletnich odbywających obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne do wypełniania obowiązku szkolnego.

3. Liczba dzieci w oddziale nie przekracza 25.

§ 12 .

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie obowiązującej podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz programów wychowania przedszkolnego zatwierdzonych przez dyrektora.
2. Godzina zajęć w oddziałach przedszkolnych trwa 60 minut.
3. Uchylony.
4. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziałach przedszkolnych określa rozporządzenie właściwego ministra do spraw oświaty w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkole dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji:
 - 1) oddziały przedszkolne prowadzą dla każdej grupy dziennik zajęć przedszkola, w którym dokumentuje się przebieg pracy dydaktyczno-wychowawczej z dziećmi w danym roku szkolnym;
 - 2) do dziennika zajęć wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona dzieci, daty i miejsca urodzenia, adresy zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców, telefony kontaktowe, odnotowuje się obecność dzieci na zajęciach dydaktyczno-wychowawczych;
 - 3) przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem;
 - 4) sprostowania błędu i oczywistej pomyłki w dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej dokonuje się przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie nad skreślonymi wyrazami właściwych danych oraz złożenie podpisu przez dyrektora lub nauczyciela upoważnionego przez dyrektora – zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem;
 - 5) dyrektor ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczo-opiekuńczej, oraz za wydawanie przez szkołę odpowiednich dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją.

§ 13.

1. Oddział przedszkolny dzieci 3, 4, 5, 6 letnich funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez dyrektora szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców i organem prowadzącym. W przypadku innych dni wolnych, nie zaplanowanych, rodzice zostają poinformowani najpóźniej dwa tygodnie przed planowanym dniem wolnym i deklarują obecność dziecka w przedszkolu lub zapewnienie mu opieki w domu.
2. Oddział przedszkolny czynny jest w godzinach 6:45 – 17:00.:

- 1) czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego jest nie krótszy niż 5 godzin dziennie;
 - 2) czas trwania poszczególnych aktywności szczegółowo określa obowiązująca podstawa programowa.
3. Pobyt dzieci w oddziałach przedszkolnych jest bezpłatny, wnoszenie opłat za wyżywienie ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym i podaje każdorazowo do wiadomości rodziców.

§13a.

Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo

1. Przyprowadzanie dzieci do przedszkola:

- 1) dzieci powinny być przyprowadzane do przedszkola najwcześniej o godzinie 6:45;
- 2) dzieci przyprowadzane są do przedszkola przez rodziców lub upoważnioną pełnoletnią osobę, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 3) rodzice ponoszą całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze do przedszkola, nawet gdy do przedszkola odprowadza dziecko upoważniona pełnoletnia osoba lub gdy dziecko do przedszkola dojeżdża autobusem szkolnym;
- 4) rodzice dzieci z grupy 3-latków osobiście powierzają dziecko nauczycielowi, co oznacza, że są zobowiązani wprowadzić dziecko do sali. Rodzice dzieci z grup 4, 5 i 6 – latków osobiście powierzają dziecko pani woźnej, która odprowadza je do sali pod opiekę nauczyciela. Dziecko opuszcza salę po wywołaniu przez rodzica (domofonem) i schodzi do szatni pod nadzorem pani woźnej;
- 5) nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali;
- 6) rodzice, którzy zdecydują, że ich dziecko będzie samodzielnie wchodziło do sali, biorą na siebie pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo swojego dziecka w czasie przechodzenia z szatni do sali;
- 7) nauczyciel przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców na terenie przedszkola, przed wejściem do budynku, w szatni lub przed zamkniętymi drzwiami sali zajęć;
- 8) rodzice mają obowiązek przyprowadzać do przedszkola dziecko zdrowe, wszelkie dolegliwości dziecka są zobowiązani zgłaszać nauczycielowi i udzielać wyczerpujących informacji na ten temat;
- 9) nauczyciel ma prawo odmówić przyjęcia dziecka, jeśli jego stan sugeruje, że nie jest ono zdrowe;
- 10) nauczyciel ma prawo dokonać pomiaru temperatury dziecka, jeśli z jego obserwacji wynika, że może ono być chore; jeśli temperatura dziecka wskazuje na stan podgorączkowy lub chorobowy, nauczyciel odmawia przyjęcia dziecka do grupy;
- 11) dziecko należy przyprowadzić do przedszkola do godziny 8:30 lub w dowolnym czasie, po uprzednim poinformowaniu przedszkola o późniejszym przybyciu dziecka.

2. Odbieranie dzieci z przedszkola:

- 1) dzieci powinny być odbierane z przedszkola najpóźniej do godziny 17:00;
 - 2) z przedszkola mogą być odbierane dzieci tylko przez rodziców lub upoważnioną pełnoletnią osobę, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
 - 3) rodzice ponoszą całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze z przedszkola, nawet gdy odbiera je upoważniona pełnoletnia osoba;
 - 4) rodzice, składają kartę zgłoszeniową do przedszkola z aktualnymi numerami telefonów (zgłaszają ewentualną zmianę numeru) i dostarczają pisemne oświadczenie do odbioru dziecka z przedszkola; rodzice mają bezwzględny obowiązek podpisać oświadczenie w obecności nauczyciela; oświadczenie zawiera wykaz osób, które mogą odbierać dziecko, w tym wyszczególnione:
 - a) imię i nazwisko,
 - b) numer dowodu osobistego lub innego dowodu tożsamości,
 - c) stwierdzenie, że rodzic ponosi pełną odpowiedzialność za odbieranie dziecka przez w/w osoby,
 - d) załącznik do oświadczenia;
 - 5) w przypadku, gdy z przedszkola ma być odebrane dziecko przez osobę nie wskazaną w oświadczeniu, rodzic składa dodatkowe jednorazowe upoważnienie:
 - a) w dzień poprzedzający odbiór dziecka z przedszkola,
 - b) rano, w dzień odbioru dziecka z przedszkola;
 - 6) osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna mieć przy sobie dowód osobisty i na żądanie nauczycielki okazać go;
 - 7) nauczyciele pracujący w grupach przychodzenia i rozchodzenia się dzieci, wiedzą gdzie znajdują się dokumenty każdej grupy z upoważnieniami do odbioru dzieci;
 - 8) jeśli okaże się, że dane nie są zgodne, nauczyciel powiadamia rodziców i dyrektora placówki oraz nie wydaje dziecka do wyjaśnienia sprawy;
 - 9) rodzice lub osoby upoważnione zobowiązane są do osobistego odebrania dziecka od nauczyciela opiekującego się daną grupą lub od pani woźnej;
 - 10) w przypadku odbierania dziecka z ogrodu przedszkolnego osoby odbierające dziecko są zobowiązane do osobistego poinformowania nauczycielki o zamiarze odebrania dziecka;
 - 11) rodzice po odebraniu dziecka zobowiązani są opuścić plac zabaw. W przypadku pozostania rodzica na placu przedszkolnym po odebraniu dziecka, nauczyciel nie odpowiada już za bezpieczeństwo dziecka;
 - 12) za właściwe przestrzeganie zasad przyprawdzania i odbierania dzieci odpowiedzialni są rodzice oraz nauczyciel;
 - 13) na pierwszym zebraniu organizacyjnym, rodzice są informowani o zasadach przyprawdzania i odbierania dzieci.
3. Postępowanie w sytuacji nieodebrania dziecka z przedszkola lub zgłoszenia się po dziecko osoby niemogącej sprawować opieki:
- 1) w przypadku braku możliwości odebrania dziecka z przedszkola, rodzice zobowiązani są do telefonicznego poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz do uzgodnienia innego sposobu odebrania dziecka;

- 2) gdy dziecko nie zostanie odebrane z przedszkola w ustalonych godzinach, nauczyciel jest zobowiązany telefonicznie skontaktować się z rodzicami lub uprawnionymi osobami do odbioru dziecka i powiadomić o zaistniałej sytuacji;
- 3) jeżeli nauczyciel nie może się skontaktować z rodzicami czy osobami upoważnionymi do odbioru dziecka, to oczekuje w placówce jeszcze przez 15 minut. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia dyrektora, który podejmuje decyzję o:
 - a) odprowadzeniu dziecka do domu i pozostawieniu go tam, jeśli w domu znajduje się przynajmniej jedna upoważniona do odbioru dziecka osoba i z obserwacji wynika, że może sprawować opiekę (nie jest pod wpływem alkoholu, środków odurzających itp.),
 - b) jeżeli nie ma takiej osoby, nauczyciel powiadamia policję w celu podjęcia dalszych działań przewidzianych prawem, łącznie z umieszczeniem dziecka w pogotowiu opiekuńczym,
 - c) z przebiegu zaistniałej sytuacji należy sporządzić protokół zdarzenia (podpisany przez świadków), który zostaje przekazany do wiadomości dyrektora, rady pedagogicznej i rodziców.
4. Postępowanie w przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że osoba uprawniona do odbioru dziecka z przedszkola jest pod wpływem alkoholu lub narkotyków:
 - 1) jeżeli zaistniały przypadek zaobserwuje woźna zgłasza to nauczycielowi sprawującemu opiekę nad dzieckiem;
 - 2) nauczyciel stanowczo odmawia wydania dziecka z przedszkola, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko wskazuje na spożycie alkoholu lub gdy osoba ta zachowuje się agresywnie i nie jest w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa;
 - 3) nauczyciel odizolowuje dziecko od osoby, której zachowanie wskazuje na spożycie alkoholu lub jest agresywny i powiadamia o zdarzeniu dyrektora;
 - 4) nauczyciel wzywa wówczas drugiego rodzica lub inną osobę upoważnioną do odbioru dziecka;
 - 5) jeżeli inne osoby uprawnione odmówią lub nie będą mogły odebrać dziecka z przedszkola, nauczyciel powiadamia dyrektora, który podejmuje decyzję o:
 - a) odprowadzeniu dziecka do domu i pozostawieniu go tam, jeśli w domu znajduje się przynajmniej jedna upoważniona do odbioru dziecka osoba i z obserwacji wynika, że może sprawować opiekę (nie jest pod wpływem alkoholu, środków odurzających itp.),
 - b) jeżeli nie ma takiej osoby nauczyciel powiadamia policję w celu podjęcia dalszych działań przewidzianych prawem, łącznie z umieszczeniem dziecka w pogotowiu opiekuńczym,
 - c) z przebiegu zaistniałej sytuacji nauczyciel sporządza notatkę służbową, która zostaje przekazana dyrektorowi, radzie pedagogicznej i rodzicowi;
 - 6) po zdarzeniu dyrektor przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania zasad określonych w niniejszych procedurach;
 - 7) w przypadku, gdy sytuacja zgłaszania się po dziecko osoby w stanie nietrzeźwości powtórzy się, dyrektor powiadamia pisemnie policję, terenowy ośrodek pomocy społecznej i wydział rodzinny sądu rejonowego.
5. Postępowanie w przypadku odbierania dziecka z przedszkola przez rodziców rozwiedzionych lub żyjących w separacji:

- 1) nauczyciel wydaje dziecko każdemu z rodziców, jeżeli posiadają prawa rodzicielskie;
- 2) życzenie rodziców, dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z nich, musi być poświadczone orzeczeniem sądowym;
- 3) jeśli do przedszkola, zostanie dostarczone postanowienie sądu o sposobie sprawowania przez rodziców opieki nad dzieckiem, nauczyciel postępuje zgodnie z tym postanowieniem;
- 4) o każdej próbie odebrania dziecka przez osobę nieuprawnioną, nauczyciel powiadamia dyrektora i rodzica sprawującego opiekę nad dzieckiem;
- 5) w sytuacji kryzysowej, np. kłótnie rodziców, wyzwiska, wyrywanie sobie dziecka itp., nauczyciel postępuje tak jak w wypadku, gdy dziecko chce odebrać osoba pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających.

§ 14.

1. Obowiązkiem pomocy przedszkolnej jest:

- 1) utrzymywanie porządku i czystości w przydzielonych pomieszczeniach;
- 2) pomoc dzieciom w spożywaniu posiłków, sprzątanie naczyń i stolików po posiłkach;
- 3) kulturalne zachowywanie się w obecności dzieci, wspomaganie nauczycieli w zachowaniu bezpieczeństwa wychowanków podczas zajęć na terenie szkoły lub poza nią;
- 4) używanie sprzętu i urządzeń zgodnie z instrukcją i przeznaczeniem;
- 5) pomoc nauczycielce w organizacji zajęć z dziećmi i porządkowanie stanowiska pracy po zajęciach;
- 6) uczestniczenie w spacerach, wycieczkach dla zapewnienia bezpieczeństwa dzieci;
- 7) przestrzeganie ustalonego czasu pracy i wykorzystywanie go w sposób jak najbardziej efektywny;
- 8) przestrzeganie przepisów BHP, ppoż., wykonywanie badań okresowych;
- 9) zgłaszanie dyrektorowi zauważonych uszkodzeń i niesprawności, które mogą stwarzać groźne następstwa dla zdrowia i życia przebywających w oddziałach przedszkolnych dzieci;
- 10) dbanie o mienie oddziałów przedszkolnych, chronienie informacji, których ujawnienie może narazić szkołę lub konkretne osoby na szkody materialne lub moralne;
- 11) dbanie o estetykę i kulturę w miejscu pracy, przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
- 12) wykonywanie innych prac wynikających z potrzeb szkoły zleconych przez dyrektora;
- 13) utrzymanie bieżącej czystości i porządku w pomieszczeniach i sprzętach, zgodnie z wymogami higieny szkolnej, a w szczególności: codzienne zmiatanie, odkurzanie i mycie podłóg, odkurzanie i mycie mebli, parapetów, tablic i innych przedmiotów będących na wyposażeniu sali, szatni i korytarzy, sprzątanie za meblami, mycie lamperii i drzwi, zmywanie sali gimnastycznej, mycie sanitariatów, glazury i umywalek (z użyciem środków dezynfekujących), sprawdzenie, czy nie wymagają dodatkowego sprzątnięcia, pranie ręczników, mycie okien i ram okiennych oraz innych powierzchni przedszkolnych, odkurzanie ścian, wynoszenie śmieci;
- 14) wydawanie posiłków i sprzątanie po nich, dokładne mycie kubków i sztućców;
- 15) pomoc nauczycielowi w organizacji zajęć z dziećmi i porządkowanie stanowiska pracy po zajęciach, pomoc w porządkowaniu zabawek, pomoc w wywieszaniu prac dzieci, mycie zabawek i pojemników, pranie pluszaków i firan (2 razy w roku), zaprowadzanie dzieci do toalety i pomoc

w razie potrzeby, uczestniczenie w spacerach i wycieczkach dla zapewnienia bezpieczeństwa dzieci;

- 16) informowanie nauczyciela o zaobserwowanych potencjalnych zagrożeniach i dla bezpieczeństwa dzieci podczas pobytu w budynku przedszkola i poza nim;
- 17) dbanie o szkołę i jej teren: zimą usuwanie śniegu sprzed szkoły, posypywanie piaskiem ciągów komunikacyjnych, dbanie o rośliny zielone w szkole i w jej obrębie (klomby); wykonywanie drobnych prac remontowych na terenie szkoły; wykonywanie generalnych porządków na terenie szkoły i w jej obrębie w okresie wakacji, ferii;
- 18) pełnienie zgodnie z zaleceniami dyrektora zastępstw za nieobecnych innych pracowników obsługi;
- 19) wykonywanie innych czynności i zadań podyktowanych konkretną sytuacją i funkcjonowaniem placówki oraz zleconych na bieżąco przez dyrektora;
- 20) wszelkie nieścisłości lub zauważone braki należy niezwłocznie zgłosić dyrektorowi;
- 21) po zakończeniu pracy należy zamknąć drzwi i okna w pomieszczeniach, sprawdzić kurki wodociągowe, wygasić światła, włączyć alarm, zamknąć bramę wjazdową;
- 22) odpowiedzialność za powierzony sprzęt, narzędzia i środki czystości; ;
- 23) zachowanie tajemnicy zawodowej i dbanie o dobre imię szkoły.

2. Obowiązkiem nauczyciela jest:

- 1) realizacja statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2) tworzenie warunków do optymalnego rozwoju każdego dziecka we wszystkich sferach;
- 3) rozpoznawanie potrzeb, możliwości, zdolności i zainteresowań wychowanków i wspieranie ich w rozwoju;
- 4) dokumentowanie wyników obserwacji pedagogicznych, informowanie rodziców o postępach dzieci;
- 5) systematyczne planowanie i realizacja zajęć dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczych;
- 6) realizowanie zasad i czynności wynikających ze statutu szkoły;
- 7) udział w posiedzeniach i pracach rady pedagogicznej;
- 8) aktywne uczestnictwo w WDN na terenie placówki oraz w różnych formach doskonalenia zawodowego poza jej terenem;
- 9) systematyczne pogłębianie wiedzy pedagogicznej;
- 10) współdziałanie z drugim nauczycielem prowadzącym grupę;
- 11) dokonywanie ewaluacji osiągnięć rozwojowych dziecka pod kątem rozwoju postaw, umiejętności i poziomu wiedzy;
- 12) dokonywanie ewaluacji pracy dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczej;
- 13) podejmowanie działań w zakresie integracji środowiska rodzinnego dziecka i najbliższego środowiska społecznego;
- 14) współdziałanie ze specjalistami w celu udzielania fachowej pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zdrowotnej;
- 15) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej określonej odrębnymi przepisami;

- 16) wykonywanie poleceń dyrektora związanych z organizacją pracy szkoły – zgodnie z arkuszem organizacyjnym i rocznym planem pracy;
 - 17) przestrzeganie przepisów BHP i ppoż.;
 - 18) terminowe wykonywanie badań okresowych i profilaktycznych zgodnie z przepisami;
 - 19) informowanie o nieobecności z powodu choroby natychmiastowo w celu przygotowania zastępstw w prowadzonym oddziale;
 - 20) dbanie o estetykę i kulturę w miejscu pracy, przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
 - 21) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
 - 22) znajomość aktualnych przepisów prawa oświatowego.
3. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) podejmowania decyzji o wyborze programu nauczania;
 - 2) decydowania o doborze form i metod pracy;
 - 3) opracowania i wdrażania przedsięwzięć i programów na rzecz doskonalenia swojej pracy i podnoszenia jakości pracy placówki;
 - 4) ubiegania się o kolejne szczeble awansu zawodowego;
 - 5) możliwości prawidłowego przebiegu stażu;
 - 6) pomocy w spełnieniu wymagań w zakresie jakości pracy szkoły oraz podejmowania nowatorskich przedsięwzięć;
 - 7) znajomości systemu motywującego do pracy;
 - 8) promowania swoich działań w środowisku lokalnym;
 - 9) uczestnictwa w szkoleniach, warsztatach w ramach WDN, zgodnie z potrzebami własnymi i oczekiwaniami szkoły;
 - 10) uczestniczenia w wymianie doświadczeń pomiędzy szkołami;
 - 11) dofinansowania doskonalenia zewnętrznego w ramach posiadanych środków finansowych zgodnie z potrzebami szkoły;
 - 12) wynagrodzenia za swoją pracę;
 - 13) urlopu wypoczynkowego;
 - 14) korzystania z uprawnień o charakterze socjalnym;
 - 15) korzystania z uprawnień do nagród i wyróżnień.
4. Zadania nauczyciela: 1) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego, realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 2) w trosce o jednolite oddziaływanie wychowawcze, nauczyciele:
- a) systematycznie informują rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziałach przedszkolnych,
 - b) zapoznają rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego oraz programami realizowanymi w oddziałach przedszkolnych i włączają ich do utrwalania zdobytych wiadomości i umiejętności,

- c) informują rodziców o sukcesach i problemach dzieci, a także włączają ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają,
 - d) zachęcają rodziców do współdecydowania w sprawach dotyczących organizacji wydarzeń przedszkolnych;
- 3) kontakty z rodzicami odbywają się poprzez:
- a) zebrania grupowe organizowane nie rzadziej niż dwa razy w roku,
 - b) rozmowy indywidualne,
 - c) zajęcia otwarte,
 - d) tablice informacyjne,
 - e) dziennik elektroniczny,
 - f) rozmowy telefoniczne;
- 4) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość:
- a) przygotowywanie miesięcznych planów pracy dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczej,
 - b) rzetelnie realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami: dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą,
 - c) prowadzenie i dokumentowanie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci,
 - d) przeprowadzenie w październiku obserwacji wstępnej i w kwietniu obserwacji końcowej pod kątem umiejętności, postaw i wiedzy dziecka,
 - e) dla dzieci, które podejmą naukę w klasie I w następnym roku szkolnym, przeprowadzenie w terminie podanym w pkt 4 lit. d diagnozy przedszkolnej i do końca kwietnia przedstawienie rodzicom informacji o gotowości szkolnej na druku MEN,
 - f) informowanie o wynikach obserwacji i diagnozy rodziców i dyrektora;
- 5) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.

§ 15.

1. Współdziałanie z rodzicami Oddziały przedszkolne realizują prawa dziecka zawarte w Konwencji Praw Dziecka:
- 1) prawo do życia i rozwoju – oznacza, że nikogo nie wolno pozbawić życia, a dorośli muszą stworzyć dziecku warunki do prawidłowego rozwoju;
 - 2) prawo do życia bez przemocy i poniżania – oznacza, że bicie, znęcanie, okrutne i poniżające traktowanie są niedopuszczalne i karalne;
 - 3) prawo do wychowania w rodzinie – oznacza, że nikomu nie wolno zabierać dziecka od rodziców, z wyjątkiem gdy pobyt dziecka u rodziców grozi utratą zdrowia lub życia, dziecko ma prawo do kontaktów z obojgiem rodziców, nawet gdy nastąpił rozpad małżeństwa;
 - 4) prawo do wypowiedzi – oznacza, że w ważnych sprawach dotyczących dzieci, dziecko samo może wygłosić swoje zdanie, opinie, oświadczyć własną wolę;
 - 5) prawo do swobody myśli, sumienia, religii – oznacza, że jeśli dziecko jest wystarczająco dojrzałe emocjonalnie ma prawo samodzielnie decydować o swoim światopoglądzie, jedynie w najmłodszym okresie życia rodzice mają prawo podejmować decyzje za dziecko;

- 6) prawo do nauki – oznacza, że dziecko może kontynuować naukę tak długo, jak pozwalają na to jego zdolności;
 - 7) prawo do tożsamości – oznacza, że dziecko musi mieć nazwisko i obywatelstwo, powinno znać swoje pochodzenie, a mając 13 lat musi być zapytane o zgodę na adopcję, czy zmianę nazwiska;
 - 8) prawo do informacji – oznacza, że dziecko powinno poznać swoje prawa oraz mieć dostęp do różnych źródeł wiedzy i informacji;
 - 9) prawo do prywatności – oznacza, że dziecko może dysponować własnymi rzeczami, ma prawo do tajemnicy korespondencji, nikomu nie wolno bez bardzo ważnych powodów wkraczać w jego sprawy osobiste i rodzinne.
2. Obowiązki wychowanka oddziałów przedszkolnych:
- 1) okazywać szacunek dorosłym;
 - 2) dbać o porządek i ład wokół siebie, higienę osobistą i zdrowie;
 - 3) bawić się w bezpiecznym miejscu;
 - 4) szanować środowisko przyrodnicze;
 - 5) pomagać młodszym, mniej sprawnym, słabszym;
 - 6) akceptować potrzeby innych;
 - 7) przestrzegać zasad ustalonych w grupie.
3. Dzieciom w oddziałach przedszkolnych nie wolno:
- 1) stwarzać niebezpiecznych sytuacji;
 - 2) krzywdzić siebie ani innych;
 - 3) niszczyć cudzej własności;
 - 4) przeszkadzać innym w pracy lub w zabawie.
4. Zasady rekrutacji do oddziałów przedszkolnych określa Regulamin Rekrutacji Dzieci do Przedszkoli Gminy Łowicz w Łowiczu wydanym w stosownym Zarządzeniu Wójta Gminy Łowicz każdorazowo na dany rok szkolny.

§ 16.

Klasy I – VIII

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno–wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno–pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

2. Formą działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły jest również nauka religii i etyki oraz nauka wychowania do życia w rodzinie.
3. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych szkolnym planem nauczania.
4. Liczba uczniów w oddziale powinna wynosić nie więcej niż 25.
5. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie tej szkoły, dyrektor szkoły, po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 4.
6. Na wniosek rady oddziałowej, o której mowa w ust. 5 oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę, dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 5, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 4, liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
7. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I–III zostanie zwiększona zgodnie z ust. 6, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela.
8. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 6, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
9. W klasach IV-VIII klasy dzieli się na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych z zastrzeżeniem ust. 10.
10. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
11. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 10 można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę;
12. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

§ 17.

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I–III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć, o którym mowa w ust. 2.
4. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.
5. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 4, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
6. Długość przerw międzylekcyjnych określona jest w tygodniowym rozkładzie zajęć szkoły.
7. Szkoła jest dostępna dla uczniów w godzinach: 7:10 – 17:00, zaś dla petentów w godzinach: 8:00 – 15:00.

§ 18.

Zasady bezpieczeństwa

1. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
2. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów wychowawczych.
3. Nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych, w szatni przed salą gimnastyczną lub innych wyznaczonych miejscach.
4. Dyżur wychowawczy rozpoczyna się równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę.
5. Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję.
6. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.

7. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
8. Upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora.
9. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
10. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają:
 - 1) kierownik wycieczki i opiekunowie grupy;
 - 2) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo – turystycznej udającej się poza teren szkoły, lecz w obrębie miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, co najmniej jeden opiekun na 30 uczniów;
 - 3) na wycieczce udającej się poza teren szkoły z korzystaniem z publicznych środków lokomocji w obrębie tej samej miejscowości, jeden opiekun na 15 uczniów;
 - 4) na wycieczce turystyki kwalifikowanej jeden opiekun na 10 uczniów, a kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia.
11. Wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.
12. Opiekę nad uczniami i pomoc z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcami klas.
13. Stałą lub doraźną pomoc dla uczniów pochodzących z rodzin o trudnej sytuacji materialnej organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcą oddziału.

§ 19.

1. Uczniowie, którzy ukończyli 15 rok życia i nie rokują ukończenia szkoły w normalnym trybie oraz którzy:
 - 1) otrzymali promocję do klasy VII;
 - 2) nie otrzymali promocji do klasy VIII- mogą kontynuować naukę w oddziale przysposabiającym do pracy.

**§ 20.
Świetlica**

1. Szkoła zapewnia opiekę świetlicową uczniom, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;
 - 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
3. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

**§ 21.
Stołówka**

1. Uczniowie, nauczyciele, pozostali pracownicy szkoły mogą korzystać ze stołówki, prowadzonej przez inny podmiot na podstawie umowy zawartej z dyrektorem lub organem prowadzącym.
2. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 2:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
4. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w ust. 3, dyrektora szkoły, w której zorganizowano stołówkę.

§ 22.

1. W szkole znajdują się pomieszczenia szatni, w której uczniowie zostawiają odzież wierzchnią i zmieniają obuwie.
2. Uczniowie mają możliwość korzystania również z szatni przy sali gimnastycznej i przy boisku „Orlik”, gdzie przygotowują się do zajęć wychowania fizycznego.

§ 23.

1. W budynku szkoły znajdują się toalety, osobne dla dziewcząt i chłopców oraz dla pracowników szkoły, zaopatrzone w środki higieny osobistej.
2. W oddziale przedszkolnym znajdują się toalety dla najmłodszych dzieci.

§ 24.

W szkole funkcjonuje gabinet higienistki szkolnej wyposażony w podstawowe środki pierwszej pomocy medycznej.

§ 25.

Przy szkole funkcjonuje kompleks boisk „Moje boisko Orlik 2012”, którego zasady działania określone są w regulaminie.

§ 26.

1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe i pozalekcyjne, które mają na celu rozwijanie umiejętności, zainteresowań, talentów i zdolności uczniów oraz ich wszechstronny rozwój.
2. Organizację zajęć dodatkowych i pozalekcyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć.
3. Zajęcia dodatkowe i pozalekcyjne mogą być organizowane w grupach klasowych, międzyklasowych i międzyoddziałowych.
4. Liczba uczestników kół zainteresowań oraz innych zajęć dodatkowych, finansowanych z budżetu szkoły, nie powinna być niższa niż 12 uczniów. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może obniżyć ten próg, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
5. Na zajęciach finansowanych przez rodziców lub inne podmioty (fundacje, stowarzyszenia itp.) dolny i górny próg liczby uczestników ustala dyrektor szkoły, po zapoznaniu się z opinią prowadzącego zajęcia.
6. Zajęcia dodatkowe organizowane są przez szkołę w ramach posiadanych środków finansowych (własnych lub pozyskanych).
7. Dopuszcza się zasadę finansowania zajęć dodatkowych systemem grantów, przyznawanych w wyniku otwartego konkursu dla nauczycieli na opracowanie programu takich zajęć i ich biznes planu.

§ 27.
Biblioteka szkolna

1. Biblioteka służy do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznowychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela i popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły nie będący nauczycielami oraz rodzice uczniów.
3. Wymiar czasu pracy nauczyciela bibliotekarza określają odrębne przepisy.
4. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) zaopatrywanie księgozbioru bibliotecznego w nowe pozycje wydawnicze;
 - 2) opracowanie i udostępnianie księgozbioru oraz innych źródeł informacji czytelnikom;
 - 3) współdziałanie z nauczycielami poszczególnych przedmiotów w realizacji programu nauczania i wychowania;
 - 4) organizowanie zajęć przysposobienia czytelniczego i informacyjnego;
 - 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
 - 6) opieka nad prawidłowym funkcjonowaniem Szkolnego Multimedialnego Centrum Informacyjnego;
 - 7) diagnozowanie stanu czytelnictwa;
 - 8) propagowanie czytelnictwa;
 - 9) rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań uczniów oraz wyrabianie, a także pogłębianie nawyku czytania i uczenia się.
5. Wszystkie działania mające na celu powiększenie liczby woluminów uwarunkowane są posiadanymi przez szkołę środkami finansowymi.
6. Prace organizacyjne biblioteki obejmują:
 - 1) prowadzenie rejestru wypożyczeń;
 - 2) kontrolę obiegu materiałów bibliecznych i aktywności czytelniczej;
 - 3) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły;
 - 4) ewidencję zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 5) opracowanie techniczne zbiorów, ich klasyfikowanie i katalogowanie;
 - 6) selekcję i konserwację zbiorów;
 - 7) organizację warsztatu informacyjnego:
 - a) wydzielanie księgozbioru podręcznego,
 - b) prowadzenie katalogu alfabetycznego.
7. Zasady wypożyczania książek i czasopism określa regulamin pracy biblioteki.

8. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami w ramach:
 - 1) wypożyczeń międzybibliotecznych;
 - 2) korzystania z zasobów innych bibliotek przez uczniów, przygotowujących się do konkursów przedmiotowych;
 - 3) udostępniania czasopism;
 - 4) organizacji konkursów czytelniczych i innych imprez;
 - 5) wymiany informacji o zbiorach;
 - 6) wyrabiania u uczniów nawyku korzystania z różnych bibliotek;
 - 7) przekazywania nadwyżek książkowych;
 - 8) wymiany doświadczeń.
9. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, rodzicami, nauczycielami określa regulamin pracy biblioteki.
10. Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej określa regulamin pracy biblioteki.

§ 28.

Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
2. Szkoła umożliwia współpracę z poradnią psychologiczno - pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.
3. Szkoła współpracuje w zakresie diagnozy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami, podejmuje różnorodne działania, w tym mediacyjne, prowadzi odpowiednią dokumentację.

§ 29.

Doradztwo zawodowe

1. Doradztwo zawodowe w szkole jest realizowane w ramach Wewnętrzny Systemu Doradztwa Zawodowego (WSDZ).

2. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
3. Na każdy rok szkolny opracowuje się w szkole program realizacji doradztwa zawodowego.
4. Program obejmuje:
 - 1) oddziały przedszkolne - preorientacja zawodowa;
 - 2) klasy I–VI - orientacja zawodowa;
 - 3) klasy VII-VIII - doradztwo zawodowe.
5. W ramach doradztwa zawodowego poruszane są następujące obszary:
 - 1) poznawanie własnych zasobów;
 - 2) świat zawodów i rynek pracy;
 - 3) rynek edukacyjny i uczenie się przez całe życie;
 - 4) planowanie własnego rozwoju i podejmowanie decyzji edukacyjno-zawodowych.
6. Działania związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) zajęć z zakresu preorientacji i orientacji zawodowej;
 - 3) obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmym i ósmym;
 - 4) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
 - 5) spotkań z rodzicami;
 - 6) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
 - 7) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych i zakładów pracy;
 - 8) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających doradztwo zawodowe;
 - 9) konsultacji indywidualnych i grupowych dla uczniów i ich rodziców;
 - 10) współpracy w ramach rady pedagogicznej.

§ 30.

Współpraca szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Wychowawcy klas, pedagog, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.

4. Nauczyciele wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
5. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
 - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz dni otwarte zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
 - 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym zgodnie z harmonogram indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego;
 - 3) kontakty internetowe z wykorzystaniem powszechnie dostępnych komunikatorów (dziennik elektroniczny, strona internetowa szkoły);
 - 4) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
 - 5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
 - 6) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
 - 7) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
 - 8) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.
6. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.
7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały i pomoce;
 - 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
 - 6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;

- 7) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
 - 8) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
 - 9) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo–profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą;
 - 10) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
 - 11) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli; w możliwie szybkim czasie;
 - 12) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
 - 13) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
 - 14) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
 - 15) promowania zdrowego stylu życia;
 - 16) bieżącego odczytywania wiadomości z dziennika elektronicznego ze szczególnym uwzględnieniem proponowanych ocen rocznych. Logowanie do dziennika elektronicznego po wystawieniu ocen proponowanych jest jednoznaczne z zaznajomieniem się z nimi.
8. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem.
9. W przypadkach wymagających mediacji w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a następnie dyrektor szkoły.

§ 31.

Arkusze organizacyjny

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły, opracowany przez dyrektora na podstawie ramowego planu nauczania, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe i przekazany organowi prowadzącemu szkołę w terminie do 21 kwietnia danego roku.
2. Organ prowadzący szkołę, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji szkoły w terminie do dnia 29 maja danego roku.
3. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
 - 2) liczbę oddziałów przedszkolnych;
 - 3) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;

- 4) dla poszczególnych oddziałów:
 - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
 - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
 - c) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych,
 - d) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
- 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
- 6) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
- 7) liczbę pracowników administracji i obsługi;
- 8) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga i innych nauczycieli;
- 9) liczbę godzin zajęć świetlicowych; 10) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

§ 32.

Organizację zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy umysłowej ucznia.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 33.

Nauczyciele

1. Nauczyciel, zatrudniony po 31 sierpnia 2008 r., przed nawiązaniem stosunku pracy, jest zobowiązany przedstawić dyrektorowi szkoły informację z Krajowego Rejestru Karnego, że nie był karany za przestępstwo umyślne.
2. W szkole zatrudnieni są:
 - 1) nauczyciele przedmiotów, nauczyciele wychowania przedszkolnego, nauczyciel bibliotekarz, nauczyciel pedagog, animator sportu;
 - 2) pracownicy niepedagogiczni – sekretarka, woźny, sprzątaczkę, pracownik gospodarczy.
3. Liczba etatów corocznie jest określana w arkuszu organizacyjnym szkoły.
4. Nauczyciel obowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć obowiązkowych, dodatkowych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych, organizowanych przez szkołę, a w szczególności:
 - a) przestrzegać zasad bezpieczeństwa uczniów podczas tych zajęć,
 - b) systematycznie kontrolować pod względem bhp miejsca, w których prowadzone są zajęcia,
 - c) samodzielnie usuwać dostrzeżone zagrożenie lub niezwłocznie zgłosić zagrożenie dyrektorowi szkoły,
 - d) kontrolować obecność uczniów na każdych zajęciach i niezwłocznie reagować na nagłą, niezapowiedzianą nieobecność poprzez poinformowanie o tym fakcie wychowawcy klasy, a za jego pośrednictwem rodziców ucznia,
 - e) wprowadzać uczniów do sal i pracowni oraz przestrzegać regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach;
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
- 4a. Nauczyciel jest zobowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru

zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów lub ich rodziców.

5. Do zadań nauczyciela należy:

- 1) realizowanie programu edukacyjnego, wychowawczego i opieki w oparciu o przygotowane przez siebie rozkłady materiału nauczania, które:
 - a) przygotowane są dla całego cyklu kształcenia danego przedmiotu,
 - b) uwzględniają specyfikę oraz możliwości klasy, dla której są przygotowane;
- 2) opracowanie własnego programu wychowania lub programu nauczania;
- 3) przedstawienie dyrektorowi szkoły programu nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny:
 - a) program nauczania może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych dla danych zajęć w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
 - b) programy nauczania do danych zajęć edukacyjnych powinny być dostosowane do potrzeb i możliwości uczniów, dla których są przeznaczone;
- 4) wzbogacanie własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej;
- 5) planowanie własnej pracy w formie planów wynikowych, przedstawienie planów wynikowych dyrektorowi do akceptacji;
- 6) kierowanie całokształtem poczynąń uczniów w procesie zdobywania wiedzy i umiejętności;
- 7) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów:
 - a) prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów,
 - b) zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy,
 - c) prowadzenie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
 - d) zachęcanie do udziału w konkursach szkolnych i pozaszkolnych, zawodach sportowych;
- 8) bezstronne i obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów;
- 9) troska o rozwój fizyczny i umysłowy uczniów, w szczególności zaś o ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 10) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 11) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pracy pedagogicznej nauczyciela;
- 12) utrzymywanie stałych i systematycznych kontaktów z rodzicami uczniów;
- 13) informowanie uczniów o planowanych ocenach śródrocznych lub rocznych, zgodnie z zapisami określonymi w rozdziale 6 niniejszego statutu;
- 14) informowanie uczniów i rodziców o planowanych śródrocznych lub rocznych ocenach negatywnych oraz nagannych ocenach zachowania zgodnie z zapisami określonymi w rozdziale 6 niniejszego statutu;
- 15) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
- 16) planowanie projektu edukacyjnego i czuwanie nad prawidłowym jego przebiegiem, zgodnie z regulaminem realizacji projektów edukacyjnych;
- 17) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom i rodzicom:

- a) wszechstronna współpraca nauczycieli z rodzicami w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - b) udział rodziców w zebraniach i spotkaniach indywidualnych organizowanych przez wychowawcę i pedagoga celem omówienia spraw związanych z organizacją, koordynacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jego wychowankom;
- 18) udział w pracy komisji rekrutacyjnej

6. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) decydowania w sprawie doboru programu, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu (może zdecydować o realizacji programu nauczania z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub bez zastosowania podręcznika lub materiałów);
- 2) decydowania o rocznych, śródrocznych i bieżących ocenach swoich uczniów;
- 3) wnioskowania do wychowawcy w sprawach oceny zachowania uczniów;
- 4) wnioskowania w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

7. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w Kodeksie Karnym.

8. Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły występują w obronie nauczyciela, gdy jego uprawnienia zostaną naruszone. Czyny zabronione, popełnione na szkodę nauczyciela, są ścigane z urzędu.

9. Naruszenie uprawnień nauczyciela następuje w przypadku:

- 1) naruszenia nietykalności osobistej;
- 2) czynnej napaści wspólnie z innymi osobami lub z użyciem broni palnej (lub innego niebezpiecznego przedmiotu lub środka obezwładniającego);
- 3) stosowania groźby bezprawnej lub przemocy w celu zmuszenia nauczyciela do przedsięwzięcia lub zaniechania prawnej czynności służbowej; 4) znieważenia nauczyciela.

10. Nauczyciel odpowiada:

- 1) służbowo przed dyrektorem szkoły za:
 - a) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych swej pracy, stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich działał,
 - b) stan warsztatu pracy oraz powierzonych jego opiece sprzętów, urządzeń i pomocy dydaktycznych,
 - c) udzielanie pomocy w przewyżczeniu niepowodzeń szkolnych,
 - d) sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
- 2) służbowo przed władzami szkoły, cywilnie lub karnie za:
 - a) tragiczne skutki wynikające z braku swojego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych lub podczas przerw międzylekcyjnych oraz wycieczek szkolnych,
 - b) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku lub w przypadku pożaru,

- c) zniszczenie bądź straty elementów majątku i wyposażenia szkoły, wynikające z braku nadzoru, nieporządku bądź niewłaściwego zabezpieczenia.
- 11. Postępowanie nauczycieli po zaistnieniu wypadku oraz w przypadku pożaru szczegółowo określają obowiązujące w tym zakresie odrębne instrukcje i przepisy.
- 12. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
- 13. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
- 14. Upoważniony przez dyrektora pracownik szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora lub skierować tę osobę do dyrektora.
- 15. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

§ 34.

Zespoły nauczycieli

- 1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole.
- 2. Nauczyciele szkoły tworzą następujące zespoły: zespoły przedmiotowe, zespoły doraźne powoływane według potrzeb.
- 3. Zespoły przedmiotowe i wychowawcze mają na celu:
 - 1) określenie sposobów, środków i metod realizacji programu wychowawczo -profilaktycznego;
 - 2) organizowanie współpracy nauczycieli odnośnie doboru programów nauczania, podręczników i materiałów ćwiczeniowych (proponycja wybranych podręczników i materiałów ćwiczeniowych, jednakowych we wszystkich klasach dla danego przedmiotu, przedstawiona musi być dyrektorowi szkoły do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno–wychowawczych):
 - a) zespoły mogą przedstawić propozycję więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego w przypadku: podręczników do języków obcych nowożytnych – biorąc pod uwagę poziomy nauczania i uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym,

- b) zespoły nauczycieli przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, uwzględniają potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne tych uczniów;
 - 3) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - 4) uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
 - 5) wspólne opracowanie szczegółowych wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 6) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 7) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia w miarę posiadanych przez szkołę środków;
 - 8) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, który:
- 1) ustala zestaw programów i podręczników dla tego oddziału, modyfikuje go w miarę potrzeb;
 - 2) analizuje bieżące postępy i osiągnięcia uczniów w tym oddziale;
 - 3) analizuje wyniki zewnętrznego egzaminu;
 - 4) analizuje wyniki klasyfikowania i promowania w danym oddziale;
 - 5) ustala i realizuje doraźne zabiegi wychowawcze w odniesieniu do całego zespołu i pojedynczych uczniów;
 - 6) ustala wspólne działania, np. wycieczki.
5. W szkole działa zespół ds. interwencji profilaktycznej, którego celem jest:
- 1) zapobieganie pogłębianiu się zachowań problemowych;
 - 2) wywołanie korzystnych zmian w zachowaniu ucznia;
 - 3) udzielanie wsparcia i pomocy uczniowi, jego rodzicom i nauczycielom.
6. Na wniosek zespołu dyrektor szkoły powołuje przewodniczącego, który kieruje pracą zespołu.
7. Zespoły przedstawiają sprawozdania ze swej działalności.

§ 35. Wychowawca klasy

1. Każdy zespół klasowy uczniów ma swego opiekuna ustalonego przez dyrektora szkoły spośród nauczycieli pracujących w szkole – zwanego wychowawcą klasy. Jego zadaniem jest:
- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i w społeczeństwie;

- 2) inspirowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej, poprzez wdrażanie zasad samowychowania i samorządności;
 - 3) prawidłowe prowadzenie dokumentacji klasy i każdego ucznia (dziennik elektroniczny, arkusze ocen, świadectwa itd.);
 - 4) motywowanie rodziców do jak najpełniejszego włączania się w życie szkoły.
2. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, wychowawca:
- 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) treści i formy zajęć tematycznych na godzinach z wychowawcą;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie w rozwiązywaniu wszystkich problemów dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
 - 4) współpracuje z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych uczniów,
 - b) informowania o wynikach w zakresie kształcenia i wychowania,
 - c) wspomagania ich w procesie wychowawczym,
 - d) zapewnienia w klasie bezpiecznej i przyjaznej atmosfery;
 - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, ze specjalistami poradni psychologiczno – pedagogicznej i innymi instytucjami wspomagającymi opiekę i wychowanie;
 - 6) prawidłowo prowadzi dokumentację klasy i każdego ucznia;
 - 7) informuje rodziców na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym o opiece zdrowotnej realizowanej przez szkołę.
3. Wychowawca spełnia swoje zadania poprzez stosowanie form i metod pracy zgodnie z najnowszą wiedzą psychologiczną i pedagogiczną.
4. Ustala się następujące formy kontaktów nauczyciela z rodzicami:
- 1) spotkania indywidualne z inicjatywy rodziców lub nauczyciela;
 - 2) zebrania rodziców na wniosek wychowawcy klasy;
 - 3) przekazywanie pisemnych informacji rodzicom uczniów, którym planuje się śródroczne lub roczne oceny negatywne i ocenę naganną zachowania zgodnie z zapisami określonymi w rozdziale 6 niniejszego statutu.
5. Uprawnienia wychowawcy klasy:
- 1) współdecyduje z samorządem klasy i rodzicami o programie i planie działań wychowawczych na dany rok szkolny;
 - 2) ustala śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania swoich wychowanków, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia;
 - 3) informuje uczniów o planowanych śródrocznych lub rocznych ocenach zachowania zgodnie z zapisami określonymi w rozdziale 6 niniejszego statutu;

- 4) informuje uczniów i rodziców o planowanych śródrocznych lub rocznych nagannych ocenach zachowania zgodnie z zapisami określonymi w rozdziale 6 niniejszego statutu;
 - 5) ma prawo ustanawiać własne formy nagradzania i motywowania swoich wychowanków;
 - 6) ma prawo, tak samo jak i rodzice, wnioskować o pomoc w rozwiązywaniu problemów zdrowotnych, psychologicznych i materialnych swych wychowanków do dyrektora szkoły lub do instytucji specjalistycznych wspomagających szkołę w uzgodnieniu z dyrektorem;
 - 7) ma obowiązek usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach na podstawie zaświadczenia lekarskiego lub pisemnej, telefonicznej lub ustnej informacji rodziców.
6. Wychowawca odpowiada:
- 1) służbowo przed dyrektorem szkoły za osiągnięcie celów wychowania w swojej klasie;
 - 2) za integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców na rzecz skutecznej realizacji programu profilaktyczno-wychowawczego szkoły i klasy;
 - 3) za poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków;
 - 4) za prawidłowość dokumentacji uczniowskiej swoich wychowanków.
7. W celu zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, przyjmuje się, że wychowawca prowadzi swój oddział przez cały etap edukacji.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość zmiany wychowawcy klasy na pisemny wniosek 2/3 stanu klasy (rodziców lub uczniów) składany do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły przekazuje informację o swojej decyzji zainteresowanej stronie w terminie 7 dni od daty otrzymania wniosku.
9. W przypadku długotrwałego zwolnienia lekarskiego nauczyciela-wychowawcy, wychowawstwo można przydzielić nauczycielowi, który prowadzi zajęcia w danej klasie.

§ 36.

Pedagog szkolny

Pedagog szkolny wykonuje zadania związane z realizacją funkcji wychowawczych, opiekuńczych i dydaktycznych szkoły, a w szczególności:

- 1) dba o realizację obowiązku szkolnego;
- 2) współdziała w opracowaniu Planu pracy szkoły, Programu Wychowawczo - Profilaktycznego i Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego;
- 3) udziela rodzicom porad w rozwiązywaniu problemów w wychowaniu dzieci;
- 4) udziela pomocy uczniom w prawidłowym wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia;
- 5) dokonuje oceny sytuacji wychowawczej w szkole;
- 6) rozpoznaje przyczyny problemów uczniów (wychowawczych, dydaktycznych, emocjonalnych itp.);

- 7) udziela pomocy wychowawcom, a także nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze i dydaktyczne;
- 8) organizuje różne formy pomocy uczniom przejawiającym niewłaściwe zachowanie i mającymi problemy z nauką;
- 9) udziela uczniom pomocy w zakresie eliminowania napięć psychicznych spowodowanych m.in. niepowodzeniami w nauce, w relacjach rówieśniczych oraz związanych z trudną sytuacją rodzinną;
- 10) przeciwdziała skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży;
- 11) współpracuje z instytucjami działającymi na rzecz dobra dziecka:
 - a) PPP - konsultacje, udział w szkoleniach, wskazywanie rodzicom potrzeby diagnozy dziecka pod kątem problemów w nauce, problemów emocjonalnych, zdrowotnych oraz związanych z wyborem zawodu, a także potrzeby korzystania z pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
 - b) GOPS - pomoc materialna uczniom, konsultacje w sprawach trudnych (sytuacja rodzinna i materialna ucznia),
 - b) MOPS – współpraca dotycząca uczniów przebywających w rodzinach zastępczych,
 - c) Policja - zapraszanie pracowników policji na spotkania z uczniami, rodzicami i radą pedagogiczną, zgłaszanie trudnych wychowawczo spraw zgodnie z istniejącymi w szkole procedurami,
 - d) sąd i kuratorowie - konsultacje prawne, udzielanie informacji ustnych i pisemnych na prośbę sądu lub kuratorów, zgłaszanie spraw uczniów nierealizujących obowiązku szkolnego i zaniedbanych środowiskowo,
 - e) Gminna Komisja ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych – konsultacje, pozyskiwanie funduszy na realizację działań profilaktycznych, kierowanie uczniów z rodzin z problemem alkoholizmu na kolonie,
 - f) Interdyscyplinarny Zespół ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie – wspieranie uczniów w rodzinach, w których jest przemoc, udział w posiedzeniach zespołu,
 - g) inne instytucje – według zdiagnozowanych potrzeb;
- 12) współorganizuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 13) jest koordynatorem Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego.

§ 36a.

Pedagog specjalny

Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 oraz z 2022 r. poz. 975 i 1079),
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów

- oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w § 4 ust. 3 oraz w § 5;
 - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

§ 36b. Psycholog

Do zadań psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 36c. Logopeda

Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

§ 37. Pracownicy obsługi i administracji

1. Pracownicy obsługi i administracji spełniają funkcje pomocnicze w realizacji zadań statutowych szkoły oraz pracują zgodnie z przydziałem służbowym określającym zadania, uprawnienia i odpowiedzialność.
2. W szkole istnieją następujące stanowiska:
 - 1) administracyjne: sekretarka;
 - 2) obsługi: sprzątaczką, pracownik gospodarczy.
3. Za zgodą organu prowadzącego można tworzyć inne stanowiska niż wymienione w ust. 2, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.

4. Stanowiska, o których mowa w ust. 2 i ust. 3, ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.
5. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 2 pkt 1, należy w szczególności:
 - 1) obsługa kancelaryjno – biurowa szkoły;
 - 2) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
 - 3) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
 - 4) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.
6. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 2 pkt 2, należy w szczególności:
 - 1) utrzymanie bieżącej czystości i porządku w pomieszczeniach i sprzętach;
 - 2) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
 - 3) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
 - 4) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.
7. Zadania pracowników obsługi i administracji określa szczegółowo „Przydział obowiązków służbowych”.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 38.

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

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;
- 6) monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć;
- 7) przekazywanie zwrotnych informacji pisemnych, zawartych w obserwacjach, diagnozach, sprawdzianach wstępnych, półrocznych i rocznych, dotyczących mocnych i słabych stron pracy ucznia oraz przekazywanie wytycznych dotyczących dalszych kierunków jego pracy.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 4) ocenianie bieżące w kl. I - III szkoły podstawowej wg skali:
 - a) wspaniale – 6,
 - b) bardzo ładnie - 5,
 - c) ładnie – 4,
 - d) postaraj się – 3,
 - e) pomyśl – 2,
 - f) pracuj więcej – 1;
- 5) ocenianie bieżące oraz ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w klasach IV – VIII według skali:
 - a) stopień celujący – 6,
 - b) stopień bardzo dobry – 5,

- c) stopień dobry – 4,
- d) stopień dostateczny – 3,
- e) stopień dopuszczający – 2,
- f) stopień niedostateczny – 1;

5a) Uchylony;

5b) Uchylony;

5c) decyzję o śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych podejmuje nauczyciel, uwzględniając stopień spełnienia przez ucznia wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych programów nauczania;

6) ustalanie dla uczniów klas I-III opisowej śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, a dla klas IV-VIII według skali:

- 7) a) wzorowe,
b) bardzo dobre,
c) dobre,
d) poprawne,
e) nieodpowiednie,
f) naganne;

8) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

9) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

3. Uczestnictwo ucznia w procesie oceniania:

1) w klasach I-III przy ocenianiu bieżącym przyjmuje się następujące kryteria:

a) 6 (wspaniale) otrzymuje uczeń, który:

- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej kształcenia ogólnego i programie edukacji wczesnoszkolnej w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych zgodnych z programem danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania o zwiększonym stopniu trudności,
- osiąga sukcesy w konkursach, zawodach sportowych,

b) 5 (bardzo dobrze) otrzymuje uczeń, który:

- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej kształcenia ogólnego i programie edukacji wczesnoszkolnej w danej klasie,
- wykorzystuje posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów,
- sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w podstawie programowej kształcenia ogólnego i programie edukacji wczesnoszkolnej, - potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,

- c) 4 (ładnie) otrzymuje uczeń, który:
 - opanował wiadomości określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego i programie edukacji wczesnoszkolnej w danej klasie,
 - poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
 - d) 3 (postaraj się) otrzymuje uczeń, który:
 - nie opanował w pełni wiadomości określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i programie edukacji wczesnoszkolnej w danej klasie,
 - rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne,
 - e) 2 (pomyśl) otrzymuje uczeń, który:
 - ma braki w opanowaniu wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i programie edukacji wczesnoszkolnej w danej klasie, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela,
 - f) 1 (pracuj więcej) otrzymuje uczeń, który:
 - nie opanował minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i programie edukacji wczesnoszkolnej w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
 - nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela;
- 2) śródroczna i roczna ocena z zajęć edukacyjnych jest oceną opisową (oprócz oceny z religii i etyki);
- 3) w klasach IV–VIII przyjmuje się następujące ogólne wymagania na oceny bieżące, śródroczne i roczne:
- a) stopień celujący (6) - oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, w tym wykonuje zadania o zwiększonym stopniu trudności,
 - b) stopień bardzo dobry (5) - oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania,
 - c) stopień dobry (4) - oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nie jest pełne, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowywaniu kolejnych treści kształcenia,
 - d) stopień dostateczny (3) - oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego i przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co może oznaczać jego kłopoty przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danego przedmiotu (dziedziny edukacji),

- e) stopień dopuszczający (2) - oznacza, że uczeń wykonuje przy pomocy nauczyciela zadania obejmujące podstawę programową i realizowany przez nauczyciela program nauczania, stara się aktywnie uczestniczyć w procesie dydaktycznym,
 - f) stopień niedostateczny (1) - oznacza, że uczeń wyraźnie nie spełnia oczekiwań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co uniemożliwia mu bezpośrednią kontynuację opanowywania kolejnych treści danego przedmiotu (dziedziny edukacji) i zasadniczo utrudnia kształcenie w zakresie przedmiotów pokrewnych;
- 4) oceny bieżące można stawiać z plusami i minusami (5+, 5-, 4+, 4-, 3+, 3-, 2+, 2-):
 - a) plusy stawiane są wówczas, kiedy wiadomości i umiejętności ucznia wykraczają poza granicę ustaloną w wymaganiach edukacyjnych, a nie są wystarczające na kolejną wyższą ocenę,
 - b) minusy stawiane są wówczas, jeżeli wiadomości i umiejętności ucznia są częściowo niewystarczające do wystawienia danej oceny, a za wysokie do wystawienia oceny niższej;
 - 5) uczeń ma prawo w ciągu tygodnia od dnia otrzymania pracy do wglądu poprawić ocenę z pracy klasowej;
 - 6) uczeń ma obowiązek zgłoszenia chęci poprawy oceny w dniu otrzymania pracy do wglądu;
 - 7) zasady poprawiania ocen ustala nauczyciel przedmiotu;
 - 8) ocenę z poprawy nauczyciel zapisuje w dzienniku elektronicznym za wcześniej uzyskaną oceną; przy wystawianiu oceny śródrocznej i rocznej brane są pod uwagę obie oceny;
 - 9) jeśli uczeń przystąpi do poprawy oceny, ale jej nie poprawi, wówczas ocena z poprawy nie jest liczona do średniej ocen na koniec półrocza i roku szkolnego;
 - 10) uchylony;
 - 11) prace klasowe (nie więcej niż trzy w tygodniu) są obowiązkowe i zapowiadane pisemnie z tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 12) zasady obowiązujące w przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia:
 - a) jeżeli uczeń był nieobecny na zajęciach tylko w dniu pracy klasowej, ma obowiązek zgłosić się do nauczyciela i ustalić termin napisania sprawdzianu w ciągu najbliższych dni pobytu w szkole,
 - b) jeżeli ucznia nie było w szkole długo (co najmniej tydzień) przed dniem pracy klasowej, ma ją napisać w terminie do dwóch tygodni od powrotu do szkoły;
 - 13) jeżeli uczeń nie pisał pracy klasowej z usprawiedliwionych przyczyn, to ma ją napisać w terminie do dwóch tygodni od powrotu do szkoły;
 - 14) krótkie sprawdziany (kartkówki), obejmujące materiał z najwyżej 3 ostatnich lekcji, nie muszą być zapowiadane;
 - 15) na koniec półrocza nie przewiduje się sprawdzianu zaliczeniowego;
 - 16) w przypadku 1 godziny tygodniowo danego przedmiotu nie ocenia się ucznia, jeżeli nie było go na trzech kolejnych lekcjach; w innych sytuacjach nie ocenia się ucznia (w przypadku odpowiedzi ustnych) do trzech dni po dłuższej, usprawiedliwionej nieobecności;
 - 17) nie ocenia się ucznia w sytuacjach losowych;
 - 18) nie ocenia się zachowania ucznia jako formy aktywności przedmiotowej.

4. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji, z tym że po otrzymaniu określonej ilości nieprzygotowań uczeń otrzymuje stopień niedostateczny; ilość możliwych nieprzygotowań uzależnia się od częstotliwości występowania danego przedmiotu w tygodniu:

- 1) 1 godzina w tygodniu danego przedmiotu - możliwość zgłoszenia 1 nieprzygotowania w ciągu półrocza,
- 2) 2 lub 3 godziny w tygodniu - możliwość zgłoszenia 2 nieprzygotowań w ciągu półrocza,
- 3) 4 lub więcej godzin w tygodniu - możliwość zgłoszenia 3 nieprzygotowań w ciągu półrocza.

4a. W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych w szkole podstawowej:

- 1) w klasach I-III nauczyciel nie zadaje uczniowi do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych:
 - a) pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą,
 - b) praktyczno-technicznych prac domowych;
- 2) w klasach IV-VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny.

4b. Ćwiczenia usprawniające motorykę małą, o których mowa w ust. 4a pkt 1, są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę.

4c. W przypadku, o którym mowa w ust. 4a pkt 2, nauczyciel sprawdza wykonaną przez ucznia pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową i przekazuje mu informację o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

5. Ustala się następujące kryteria procentowego oceniania testów:

- 1) 0% - 31% - stopień niedostateczny;
- 2) 32% - 50% - stopień dopuszczający;
- 3) 51% - 74% - stopień dostateczny;
- 4) 75% - 89% - stopień dobry;
- 5) 90% - 99% - stopień bardzo dobry;
- 6) 100 % - stopień celujący.

6. Ilość ocen w półroczu musi wynosić co najmniej 3, z tym, że jeżeli dany przedmiot występuje więcej niż trzy razy w tygodniu, wtedy ilość ocen powinna wynosić przynajmniej 4.

7. Uczniowi, który uczęszczał na religię lub etykę, do średniej ocen nie wlicza się rocznych ocen uzyskanych z tych zajęć. Szczegółowe zasady oceniania z religii regulują odrębne przepisy.

8. Uchylony.

9. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
10. Nauczyciele we wrześniu informują uczniów, a wychowawca ich rodziców na pierwszym zebraniu w roku szkolnym, dokumentując to wpisem w dzienniku lekcyjnym, o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 10a. O wymaganiach edukacyjnych na poszczególne stopnie rodzic informowany jest przez nauczyciela danego przedmiotu poprzez wysłanie wiadomości w dzienniku elektronicznym. Potwierdzeniem zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi jest odczytanie wiadomości przez rodzica.
11. Wychowawca klasy informuje uczniów na godzinie z wychowawcą oraz ich rodziców na pierwszym zebraniu w roku szkolnym, o kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, dokumentując to wpisem w dzienniku lekcyjnym.
12. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
13. W szkole ustala się następujący sposób dostarczania rodzicom informacji o postępach uczniów:
 - 1) ustalonej ocenie śródrocznej informuje się poprzez dziennik elektroniczny po klasyfikacji I półrocza;
 - 2) aktualnych postępach ucznia powiadamia się poprzez dziennik elektroniczny oraz na zebraniach z rodzicami w ciągu roku;
 - 3) zainteresowani rodzice mogą uzyskać informacje o dziecku w czasie konsultacji indywidualnych po wcześniejszych uzgodnieniach z nauczycielem.
14. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, szkoła nie pobiera od rodziców opłat, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
15. Nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę uczniom i ich rodzicom.
16. Sprawdzone i ocenione prace pisemne są analizowane i omawiane na zajęciach ze wskazaniem, co uczeń zrobił dobrze, co ma poprawić i w jaki sposób. Nauczyciel udostępnia prace pisemne rodzicom.
17. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 3 pkt 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;

- 2) posiadającego opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii;
 - 3) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-2, który objęty jest pomocą psychologiczno - pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
18. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek, wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków, wynikających ze specyfiki tych zajęć.
 19. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wykonywanie ćwiczeń, należy również brać pod uwagę jego systematyczny udział w zajęciach oraz aktywność w działaniach szkoły na rzecz kultury fizycznej.
 20. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii, na pisemny wniosek rodziców.
 21. Uczeń może uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych.
 22. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym, w przypadkach określonych odrębnymi przepisami.
 23. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
 24. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca nauki w szkole ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
 25. Uchylony.
 26. Szkoła umożliwia uczniom z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim naukę drugiego języka obcego nowożytnego.

27. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 25, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
28. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
29. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
30. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
31. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w ostatnim tygodniu pierwszego półrocza. Dyrektor corocznie określa termin zakończenia pierwszego półrocza.
32. Szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków, jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej.
33. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
34. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
35. Miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ustnie ucznia i na piśmie jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach negatywnych oraz nagannej ocenie zachowania.

36. Rodzic potwierdza uzyskanie informacji datą i czytelnym podpisem. Jeśli rodzic nie zgłosi się do szkoły, wychowawca wysyła informację listem poleconym, dokumentując to odpowiednim wpisem w dzienniku elektronicznym.
37. W czasie nauczania na odległość, wychowawca klasy wysyła wiadomość do rodziców poprzez dziennik elektroniczny. Rodzic potwierdza odczytanie wiadomości poprzez odesłanie informacji zwrotnej do wychowawcy.
38. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
39. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
40. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
41. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz negatywna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego; zgodnie z § 43.
42. Uczeń kl. I - III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
43. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I –III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
44. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy albo na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
45. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne. Uczeń, który nie spełnił tych warunków nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
46. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu

umiarkowanym lub znacznym, postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

47. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
48. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
49. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę negatywną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
50. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie VIII.
51. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie VIII;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie VIII.
52. Uczeń kończy szkołę:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, z uwzględnieniem ust. 47, uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu po szkole podstawowej.
53. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
54. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
55. W klasie VIII jest przeprowadzany egzamin obejmujący wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego, określonej w przepisach w sprawie podstawy programowej

wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół, zwany dalej „egzamin ósmoklasisty”. Egzamin składa się z trzech części i obejmuje:

- 1) w części pierwszej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka polskiego;
- 2) w części drugiej – wiadomości i umiejętności z zakresu matematyki;
- 3) w części trzeciej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego.

56. Uczniowie przystępują do części trzeciej egzaminu ósmoklasisty z jednego z następujących języków obcych nowożytnych: angielski, niemiecki.
57. Za organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami.
58. Wynik egzaminu ósmoklasisty nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu ósmoklasisty nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
59. Zaświadczenie dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom.
60. Dokumentację egzaminu ósmoklasisty przechowuje się według zasad określonych w odrębnych przepisach.

§ 39.

Ustalenie śródrocznej i rocznej oceny zachowania

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy - stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) stosunek ucznia do obowiązków szkolnych;
 - 2) kulturę osobistą oraz postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - b) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - c) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - d) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - e) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 3) aktywność społeczną na rzecz klasy, szkoły i środowiska.
4. W klasach I–III ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.

5. Wychowawca klasy IV–VIII na godzinie z wychowawcą najpóźniej na tydzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej przedstawia uczniom swoje propozycje oceny zachowania i w rozmowie wyjaśnia ewentualne rozbieżności opinii, dopuszcza skorygowanie swej dotychczasowej oceny np. w oparciu o nowo uzyskane informacje.

5a. Śródroczną i roczną ocenę zachowania dla klas IV – VIII ustala się według poniższej skali z uwzględnieniem następujących kryteriów:

1)

Zachowanie		Ocenę otrzymuje uczeń, który:
wzorowe	stosunek do obowiązków szkolnych	a) rzetelnie i sumiennie wywiązuje się ze swoich obowiązków: - systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne i aktywnie w nich uczestniczy, - wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione, - nie spóźnia się na zajęcia, - systematycznie przygotowuje się do zajęć lekcyjnych, - chętnie dzieli się swoją wiedzą, - chętnie rozwija zainteresowania i uzdolnienia, - chętnie uczestniczy i osiąga sukcesy w konkursach szkolnych i pozaszkolnych, solidnie się do nich przygotowuje na miarę swoich możliwości,
	kultura osobista	b) godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią: - godnie reprezentuje szkołę, - ma wysoką kulturę osobistą w stosunku do kolegów, nauczycieli i obsługi szkoły, - dba o piękno mowy ojczystej, - dba o honor i tradycje szkoły, - dba o swój wygląd, jest zawsze stosownie ubrany,
	aktywność społeczna	c) bierze czynny udział w życiu klasy i szkoły: - bezinteresownie dba o wygląd swojego otoczenia, - właściwie reaguje na przejawy zła, - inicjuje działania na rzecz szkoły, klasy, środowiska, samorządu uczniowskiego,

bardzo dobre	stosunek do obowiązków szkolnych	d) sumiennie wypełnia obowiązki szkolne: - systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, - nieobecności ma usprawiedliwione, - nie spóźnia się na zajęcia, - dzieli się swoją dodatkową wiedzą, rozwija zainteresowania i uzdolnienia, - bierze udział w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych itp. na szczeblu szkoły, regionu, województwa,
	kultura osobista	e) kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią: - godnie reprezentuje szkołę w środowisku (udział w uroczystościach szkolnych, pracach użytecznych na rzecz szkoły i środowiska itp.), - okazuje szacunek wobec kolegów, nauczycieli, pracowników obsługi szkoły, - dba o kulturę słowa, - dba o własny wygląd i swojego otoczenia,
	aktywność społeczna	f) bierze czynny udział w życiu klasy i szkoły: - współpracuje w realizacji zadań na rzecz szkoły, klasy, środowiska, samorządu uczniowskiego, - chętnie i rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz dobrowolnych prac i zadań, - w stosunku do kolegów jest uczynny i koleżeński, wykazuje chęć pomocy, reaguje na przejawy zła,
dobrze	stosunek do obowiązków szkolnych	g) dobrze wypełnia obowiązki szkolne: - jest uczciwy, sumienny, dobrze wywiązuje się ze swoich zadań, osiąga wyniki na miarę swoich możliwości, - nieobecności ma usprawiedliwione, - nie spóźnia się na zajęcia, - aktywnie i na miarę możliwości pracuje na lekcjach i zajęciach pozalekcyjnych, nie utrudnia prowadzenia ich,

	kultura osobista	h) właściwie zachowuje się w szkole i poza nią: - właściwie zachowuje się na przerwach (nie siada na parapetach, przebywa na terenie budynku szkolnego, nie przesiaduje na półpiętrach, w toalecie, korzysta z toalet na własnym piętrze, po dzwonku na lekcję stoi przy izbie lekcyjnej i spokojnie czeka na nauczyciela), - zmienia w szkole obuwie (obuwie na zmianę to tenisówki lub trampki z jasną podeszwą), - dba o kulturę słowa, - przestrzega zasad ubierania się, zapisanych w Statucie Szkoły, - dba o higienę osobistą,
	aktywność społeczna	i) angażuje się w prace społeczne na terenie szkoły: - wykonuje powierzone mu zadania i prace, - stara się być uczynny i koleżeński, - nie odmawia wykonania zadań, do których zachęcają go nauczyciele i pracownicy szkoły,
poprawne	stosunek do obowiązków szkolnych	j) wkłada mało wysiłku w realizację obowiązków szkolnych, nie stara się wykorzystywać szans, które daje mu szkoła: - czasami łamie postanowienia Statutu Szkoły, dotyczące obowiązków szkolnych, - ma niewielką liczbę godzin nieusprawiedliwionych w półroczu, - nie pracuje na lekcjach na miarę swoich możliwości, - nie przeszkadza w prowadzeniu lekcji i zajęć dodatkowych, - często jest nieprzygotowany do zajęć, - zdarzają mu się spóźnienia na zajęcia,
	kultura osobista	k) odpowiednio zachowuje się w szkole i poza nią: - dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, - nie ulega nałogom, - szanuje kolegów, nauczycieli, pracowników obsługi szkoły oraz ich pracę, - nie używa wulgaryzmów, - dba o mienie szkolne i prywatne, - zdarza się, że zapomina obuwia na zmianę, - właściwie reaguje na uwagi nauczycieli i pracowników szkoły - przynoszą one pozytywne zmiany w jego zachowaniu,

	aktywność społeczna	l) w niewielkim stopniu angażuje się w życie szkoły, środowiska: - włącza się tylko w niektóre działania społeczne, - podejmuje działania na wyraźną prośbę nauczycieli lub innych pracowników szkoły, - niechętnie lub niestarannie wykonuje powierzone mu prace,
nieodpowiednie	stosunek do obowiązków szkolnych	m) ma negatywny stosunek do obowiązków szkolnych: - bardzo często nie przygotowuje się do zajęć, - przeszkadza w prowadzeniu zajęć, - ma dużo godzin nieusprawiedliwionych (do 70 godzin w półroczu), - spóźnia się na zajęcia (ma więcej niż 17 spóźnień w półroczu),
	kultura osobista	n) niewłaściwie zachowuje się na terenie szkoły lub poza nią: - często nie przestrzega zapisów Statutu Szkoły, - ulega nałogom na terenie szkoły i poza nią, podejmuje próby picia i palenia, - ma zły wpływ na kolegów, - niszczy mienie szkolne i mienie prywatne, - jest wulgarny i arogancki wobec kolegów i osób dorosłych w szkole i poza nią, - jest odpowiedzialny za pobicie, wymuszenia, kradzieże na terenie szkoły i poza nią, narusza cudzą własność, - stosuje przemoc fizyczną lub psychiczną, - uwagi i działania osób dorosłych nie odnoszą żadnego pozytywnego skutku (ma miejsce uporczywe łamanie zasad dotyczących stroju, zachowania itp.),
	aktywność społeczna	o) nie angażuje się w życie szkoły i klasy: - nie wykonuje powierzonych prac i zadań, - unika zadań na rzecz wspólnoty klasowej i szkolnej, - jest obojętny wobec przejawów zła,
naganne	stosunek do obowiązków	p) wyraźnie lekceważy obowiązki szkolne: - nie stosuje się do zapisów Statutu Szkoły, - nie przygotowuje się do zajęć, - jest często nieobecny na zajęciach lekcyjnych (ma powyżej 70 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu),

	kultura osobista	q) swoim postępowaniem przynosi ujemę honorowi i tradycji szkoły: - pali papierosy, pije alkohol, zażywa narkotyki na terenie szkoły i poza nią, - posiada przy sobie i rozprowadza na terenie szkoły lub poza nią substancje psychoaktywne (np. papierosy, alkohol, narkotyki, sterydy), - demoralizuje uczniów, zachęca do udziału w swoich negatywnych działaniach, - jest wulgarny i arogancki w stosunku do innych uczniów oraz osób dorosłych na terenie szkoły i poza nią, - wchodzi w konflikty z prawem (łamie przepisy),
	aktywność społeczna	r) nie wykazuje żadnych chęci do pracy na rzecz społeczności szkolnej: - nie podejmuje działań społecznych, - utrudnia realizację zadań, podejmowanych przez uczniów i nauczycieli szkoły;

- jeżeli uwagi i działania osób dorosłych nie odnoszą żadnego pozytywnego skutku (np.: ma miejsce uporczywe łamanie zasad dotyczących stroju, zachowania itp.) wówczas niezależnie od pozostałych kryteriów, uczeń otrzymuje ocenę nieodpowiednią lub naganną;
- za czyn zagrażający zdrowiu i życiu, nawet jeżeli miał on miejsce tylko jeden raz, uczeń otrzymuje ocenę nieodpowiednią lub naganną, w zależności od wagi czynu;
- w przypadku zachowań nieujętych powyższymi kryteriami, decyzję o ocenie zachowania podejmuje wychowawca po uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną;
- nienoszenie stroju szkolnego (więcej niż trzy razy w półroczu) skutkuje obniżeniem oceny zachowania o jeden stopień w stosunku do proponowanej.

5b. Przy ocenie frekwencji bierze się pod uwagę następujące ustalenia:

- oceny wzorowej nie może otrzymać uczeń, który ma godziny nieusprawiedliwione lub więcej niż 3 spóźnienia;
- oceny bardzo dobrej nie może otrzymać uczeń, który ma więcej niż 1 dzień nieobecności nieusprawiedliwionej lub więcej niż 5 pojedynczych godzin nieusprawiedliwionych, lub więcej niż 5 spóźnień;
- oceny dobrej nie może otrzymać uczeń, który ma więcej niż 2 dni nieobecności nieusprawiedliwionej lub więcej niż 8 pojedynczych godzin nieusprawiedliwionych, lub więcej niż 8 spóźnień;
- oceny poprawnej nie może otrzymać uczeń, który ma więcej niż 3 dni nieobecności nieusprawiedliwionej lub więcej niż 10 pojedynczych godzin nieusprawiedliwionych, lub więcej niż 12 spóźnień.

6. Uchylony.

7. Uchylony.
8. Wszelkie uwagi pozytywne/negatywne dotyczące zachowania uczniów wpisuje się w dzienniku elektronicznym LIBRUS w zakładce „Notatki - uwagi o uczniach”. Wpisów mogą dokonywać: wychowawca, nauczyciel przedmiotu, pedagog szkolny, psycholog szkolny, dyrektor, wszyscy pracownicy pedagogiczni. Uczeń ma prawo znać treść wpisu.
- 8a. Nauczyciele mają obowiązek niezwłocznie poinformować rodzica o każdym niewłaściwym zachowaniu ucznia przez dziennik elektroniczny LIBRUS w zakładce „Notatki - uwagi o uczniach”.
9. Wnioski o wpis do wychowawcy klasy mogą zgłaszać uczniowie, pracownicy administracji i obsługi, osoby spoza szkoły.
10. Uchylony.
11. Uchylony.
12. Uczeń, który otrzyma naganę dyrektora szkoły, nie może otrzymać oceny zachowania wyższej niż „nieodpowiednia”.
13. Uczeń, który otrzyma naganę wychowawcy klasy lub rady pedagogicznej, nie może otrzymać oceny zachowania wyższej niż „poprawna”.
14. Uchylony.
15. Uchylony.
16. Uchylony.
17. Uchylony.
18. Uchylony.
19. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
21. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
22. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

23. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 40 ust. 3 pkt 8 i § 42 ust. 2 pkt 2.

§ 40.

Uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana

1. Na tydzień przed ustalonym przez dyrektora terminem rocznego klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej, które odbywa się najpóźniej w ostatni poniedziałek przed zakończeniem roku szkolnego, nauczyciele i wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ustnie ucznia i poprzez dziennik elektroniczny jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Oceny te nie mogą ulec zmianie w zwykłym trybie. Wychowawca wysłała do rodziców uczniów wiadomość o wystawionych przez nauczycieli ocenach przewidywanych. Rodzic ma obowiązek odesłać informację zwrotną o treści: „Zapoznałem się z przewidywanymi ocenami mojego dziecka”.
2. Uczeń ma prawo poprawienia przewidywanej oceny rocznej, jeżeli spełnia wszystkie następujące warunki:
 - 1) jego obecność na zajęciach z danego przedmiotu wynosiła minimum 90%, nie wliczając w to zwolnień lekarskich;
 - 2) pisał wszystkie prace klasowe w terminie;
 - 3) systematycznie korzystał z możliwości poprawiania ocen z prac klasowych.
3. W tym celu składa na ręce dyrektora pismo zawierające prośbę i powód poprawienia oceny z danego przedmiotu lub zachowania, zgodnie z następującymi zasadami:
 - 1) pismo rodzic musi złożyć w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny;
 - 2) termin egzaminu sprawdzającego ustala dyrektor szkoły;
 - 3) egzamin sprawdzający musi się odbyć nie później niż 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej;
 - 4) egzamin sprawdzający przeprowadza nauczyciel prowadzący zajęcia z danego przedmiotu;
 - 5) zakres sprawdzianu musi obejmować cały rok nauki szkolnej;
 - 6) uzyskanie ze sprawdzianu oceny wyższej niż przewidziana jest jednoznaczne z wystawieniem jej przez nauczyciela jako rocznej klasyfikacyjnej;
 - 7) uzyskanie oceny na poziomie wcześniej proponowanym przez nauczyciela lub niższej jest podstawą do wystawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej przewidywanej przez nauczyciela;
 - 8) uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania odbywa się poprzez ponowne rozpatrzenie postawy ucznia przez wychowawcę, który jest zobowiązany sporządzić uzasadnienie oceny zachowania i przedstawić je do akceptacji radzie pedagogicznej.

§ 41.

Egzamin klasyfikacyjny

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

2. Na pisemny wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na pisemny wniosek jego rodziców do dyrektora szkoły Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
3. Zgodę na ww. egzamin wyraża rada pedagogiczna w formie decyzji w głosowaniu jawnym.
4. Rada pedagogiczna bierze pod uwagę:
 - 1) liczbę nieobecności na zajęciach edukacyjnych objętych wnioskiem;
 - 2) wypełnianie obowiązków ucznia, wymienionych w § 46;
 - 3) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) specyficzne trudności ucznia w uczeniu się.
5. Decyzja rady jest decyzją ostateczną i nie przysługuje od niej odwołanie.
6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego, ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 1, 2 i 6 pkt. 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 6 pkt.2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji;

- 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin jednego dnia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) skład komisji;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ocenę klasyfikacyjną ustaloną przez komisję.
16. Do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół ten stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 42.

Ponowne ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej

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

4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin egzaminu,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 43.

Egzamin poprawkowy

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego. Egzamin poprawkowy w szkole podstawowej może zdawać uczeń, który:
 - 1) jest uczniem klasy IV i kolejnej;
 - 2) w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
- 1a. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Termin egzaminu poprawkowego zostaje podany uczniowi i jego rodzicom na co najmniej 50 dni przed terminem egzaminu. Muszą oni także otrzymać na piśmie zakres materiału, z którego uczeń powinien przygotować się do egzaminu.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) skład komisji;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły odnośnie oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego. W tym przypadku dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza egzamin z wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Ocena ta jest ostateczna.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
12. Uczeń, który nie zgłosił się na egzamin poprawkowy i jest to nieusprawiedliwiona nieobecność, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
13. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
14. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego określa „Procedura egzaminu poprawkowego w Szkole Podstawowej im. Janusza Korczaka w Popowie”.
15. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest dostępna do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
16. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego i egzaminu poprawkowego przechowywana jest w gabinecie dyrektora szkoły.

§ 43a.

Nauczanie na odległość

1. Zajęcia on-line są dostosowane do możliwości uczniów.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, jednak może to zostać zmienione przez dyrektora szkoły w uzasadnionych przypadkach. Dyrektor może ustalić, że lekcje będą trwały od 30 do 60 minut.
3. Zajęcia mają być równomiernie rozłożone w ciągu dnia i zróżnicowane.
4. Zajęcia mają być ułożone w taki sposób, by naprzemiennie korzystać z monitorów ekranowych i uczyć się bez nich.
5. Uczniowie i rodzice mają zagwarantowaną możliwość konsultacji z nauczycielem. Jeśli tylko to możliwe i nie będzie zagrażało zdrowiu lub bezpieczeństwu uczniów konsultacje te mogą się odbywać w ramach spotkania ucznia czy rodzica z nauczycielem w szkole.
6. Jeśli ze względu na niepełnosprawność bądź też trudną sytuację rodzinną, określone uczniowie nie są w stanie uczestniczyć w zajęciach prowadzonych na odległość, dyrektor organizuje zajęcia na terenie szkoły. Jeśli to możliwe – to z wykorzystaniem metod na odległość, jeśli nie - to w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem. Jeśli nie uda się to na terenie szkoły, będzie możliwe wykorzystanie innego miejsca np. domu kultury.
7. Jeśli jest to bezpieczne, nauczyciele mogą organizować wycieczki w ramach krajoznawstwa i turystyki.
8. Za zgodą organu prowadzącego i po pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, istnieje możliwość odstąpienia od zajęć on-line. Wówczas zajęcia zostają zawieszone, a jedynie za pomocą elektronicznych metod komunikacji nauczyciele przekazują materiały pozwalające utrwalić zdobytą wiedzę i rozwijać zainteresowania uczniów w miejscu zamieszkania.
9. Nauczanie zdalne realizowane jest za pomocą MS Teams oraz dziennika elektronicznego Librus.
10. Materiały niezbędne do realizacji zajęć przekazywane są uczniowi za pomocą dziennika elektronicznego Librus oraz MS Teams.
11. Potwierdzenie uczestnictwa uczniów w zajęciach zdalnych odbywa się na podstawie listy obecności, wygenerowanej w MS Teams.

§ 43b.

Zasady oceniania ucznia w czasie nauczania na odległość

1. Na czas zawieszenia zajęć w szkołach i nauczania na odległość ustala się następujące zasady oceniania pracy ucznia:
 - 1) dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom, poprzez dziennik elektroniczny, stronę internetową szkoły i pocztę elektroniczną, informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania;

- 2) monitorowanie postępów uczniów oraz weryfikacja ich wiedzy i umiejętności odbywa się według następujących zasad:
 - a) nauczyciel zleca pracę zdalną, z uwzględnieniem indywidualnych możliwości ucznia, wykorzystując dostępne środki np. platformy edukacyjne, strony internetowe, pliki stworzone przez siebie,
 - b) nauczyciel może wymagać od uczniów przesłania informacji zwrotnej dotyczącej realizacji zleconego zadania w określonym czasie,
 - c) praca ucznia jest oceniana zgonie z zasadami zawartymi w statucie szkoły ze szczególnym uwzględnieniem systematyczności i terminowości oraz pomysłowości,
 - d) uczniowie otrzymują informację zwrotną dotyczącą wykonanej pracy,
 - e) uczeń ma możliwość poprawienia otrzymanych ocen z prac klasowych po przywróceniu zajęć w szkole,
 - f) uczniowie i rodzice są systematycznie informowani o postępach w nauce i ocenach poprzez dziennik elektroniczny,
 - g) w sytuacji braku realizacji zadań przez ucznia nauczyciel zgłasza ten fakt wychowawcy; wychowawca kontaktuje się z rodzicem w celu wyjaśnienia problemu.
2. Zobowiązuje się rodziców i uczniów do systematycznego odczytywania informacji zamieszczanych przez nauczycieli w dzienniku elektronicznym i na stronie internetowej szkoły.
3. Uczniowie i rodzice mogą kontaktować się z nauczycielami poprzez dziennik elektroniczny lub inną formę ustaloną po konsultacji z nauczycielem.

Rozdział 7

Uczniowie szkoły

§ 44.

Zasady rekrutacji

1. Zasady rekrutacji do klasy pierwszej szkoły podstawowej określa Regulamin Rekrutacji Dzieci do klas pierwszych szkół podstawowych Gminy Łowicz w Łowiczu wydanym w stosownym Zarządzeniu Wójta Gminy Łowicz każdorazowo na dany rok szkolny.
2. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia, za zgodą dyrektora szkoły i rady pedagogicznej na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
 - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, w przypadku przyjmowania ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą;
 - 3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
3. Egzaminy klasyfikacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt 2, przeprowadza się obowiązkowych zajęć edukacyjnych, ujętych w szkolnym planie nauczania dla klasy programowo niższej od klasy, do której uczeń przychodzi, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych oraz wychowania technicznego.
4. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.
5. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się, jako przedmiotu obowiązkowego, języka obcego innego niż język obcy, którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału lub grupy w tej samej szkole, uczeń może:
 - 1) uczyć się danego języka obcego, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego;
 - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole;
 - 3) uczęszczać do klasy z nauką danego języka obcego w innej szkole.
6. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego, jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego języka obcego z tej samej szkoły, wyznaczony przez dyrektora szkoły. W przypadku, gdy dyrektor szkoły nie może zapewnić nauczyciela danego języka obcego - nauczyciel wyznaczony przez dyrektora innej szkoły.

7. Rozstrzyganie sporów na terenie szkoły, których stroną są uczniowie odbywa się w trybie negocjacji, przy udziale zainteresowanych stron, w ciągu 14 dni od złożenia skargi. Organem rozstrzygającym sporne decyzje jest rada pedagogiczna.
8. Szkołę w środowisku szkolnym i pozaszkolnym może reprezentować uczeń, który:
 - 1) ma ocenę zachowania nie niższą niż poprawna;
 - 2) otrzymuje oceny pozytywne;
 - 3) nie grozi mu ocena negatywna na koniec półrocza lub koniec roku szkolnego.
9. W wyjątkowych sytuacjach uczeń, który nie spełnia powyższych kryteriów oraz uczeń objęty interwencją profilaktyczną, może reprezentować szkołę za zgodą rady pedagogicznej i rodziców, jeśli widoczny będzie wysiłek i praca ucznia nad poprawą wyników nauczania i zachowania.
10. Uchylony.
11. Uchylony.
12. Uchylony.
13. Uchylony.
14. Uchylony.

§ 45.

Prawa uczniów

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających ochronę, poszanowanie jego godności, bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami dyskryminacji oraz przemocy fizycznej lub psychicznej;
 - 2) ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej;
 - 3) korzystania w szkole ze zorganizowanego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu dydaktycznego, wychowawczego i opieki, z uwzględnieniem jego wieku i rozwoju psychofizycznego;
 - 4) odpowiedniej do jego sytuacji i możliwości szkoły pomocy w przypadku trudności życiowych, materialnych, szkolnych;
 - 5) rozwijania uzdolnień i zainteresowań oraz uzyskania pomocy w planowaniu swojego rozwoju;
 - 6) informacji o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć;
 - 7) obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny zachowania i za postępy w nauce;
 - 8) odpoczynku w terminach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego, a także podczas przerw między zajęciami;
 - 9) udziału w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach organizowanych przez szkołę;

- 10) działania w samorządzie uczniowskim oraz kandydowania do jego organów;
 - 11) ubiegania się o udział w reprezentacji szkoły w imprezach artystycznych i sportowych oraz w innych formach współzawodnictwa uczniów;
 - 12) wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia;
 - 13) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony tych praw;
 - 14) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
 - 15) korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa terapii pedagogicznej oraz psychologicznej;
 - 16) swobodnego wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeżeli nie narusza to dobra innych osób;
 - 17) korzystania z pomieszczeń szkolnych, pomocy dydaktycznych oraz księgozbioru bibliotecznego;
 - 18) wypowiedzi w sprawach ważnych, dotyczących jego osoby, oświadczenia swojej woli;
 - 19) dysponowania swoimi rzeczami (nikomu nie wolno bez ważnych powodów wkraczać w sprawy osobiste i rodzinne ucznia);
 - 20) korzystania z bezpłatnych podręczników i materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania (szczegółowe zasady korzystania z bezpłatnych podręczników i materiałów edukacyjnych określa odrębny regulamin);
 - 21) możliwości odrabiania pracy domowej podczas pobytu w świetlicy oraz korzystania z zajęć dostosowanych do jego zainteresowań;
 - 22) otrzymania pomocy psychologiczno-pedagogicznej bez konieczności posiadania opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej (wystarczy rozpoznanie dokonane przez nauczyciela).
- 1a. Uczniowie cudzoziemscy mogą być objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną na warunkach określonych dla uczniów polskich. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla uczniów z zagranicy organizowana jest w szczególności w związku z doświadczeniem migracyjnym. Dodatkowe zajęcia specjalistyczne z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej obejmują zajęcia korekcyjnokompensacyjne, logopedyczne oraz rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne, a także inne o charakterze terapeutycznym dla uczniów, u których rozpoznano potrzebę wsparcia psychologiczno-pedagogicznego w tym zakresie.
2. Korzystanie z praw ucznia może zostać ograniczone z uwagi na zagrożenie bezpieczeństwa, ochronę porządku i zapobieganie przestępstwom, ochronę zdrowia i moralności lub ochronę praw i wolności osób. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
3. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do złożenia skargi w terminie 3 dni od naruszenia praw ucznia:
- 1) w drodze ustnej do:
 - a) wychowawcy,
 - b) pedagoga,
 - c) dyrektora szkoły;
 - 2) w drodze pisemnej do:
 - a) dyrektora,

b) rady pedagogicznej.

4. Złożona skarga musi zawierać opis i konkretne zarzuty dotyczące naruszania praw ucznia.
5. W ciągu 14 dni uczeń lub jego rodzic otrzymuje odpowiedź pisemną od dyrektora szkoły.
6. W przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub Kuratora Oświaty z powiadomieniem dyrektora.

§ 46.

Obowiązki uczniów

1. Uczniowie mają obowiązek troski o dobre imię Ojczyzny, dbania o dobre imię i tradycje szkoły oraz przestrzegania postanowień zawartych w statucie.
2. Obowiązki uczniów w zakresie udziału w zajęciach edukacyjnych:
 - 1) obowiązkiem ucznia jest punktualne i systematyczne uczęszczanie do szkoły, w przypadku spóźnienia uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia;
 - 2) uchylony
 - 3) po dzwonku na lekcję uczniowie ustawiają się przed salą lekcyjną i wchodzi do klasy w towarzystwie nauczyciela;
 - 4) obowiązkiem ucznia jest sumienne przygotowywanie się do zajęć;
 - 5) uczeń ma obowiązek uzupełniać braki i zaległości w nauce spowodowane nieobecnością w szkole, zgodnie z ustaleniami nauczycieli poszczególnych przedmiotów;
 - 6) podczas zajęć uczeń ma obowiązek sumiennie pracować, koncentrować uwagę na omawianych zagadnieniach, dbać o odpowiednią atmosferę pracy oraz aktywnie w niej uczestniczyć;
 - 7) podczas przerw międzylekcyjnych uczniom nie wolno:
 - a) bez potrzeby przebywać w toaletach,
 - b) otwierać okna i wychylać się poza nie,
 - c) siadać na parapetach okiennych,
 - d) biegać po korytarzach w sposób stwarzający zagrożenie dla innych,
 - e) stosować jakiejkolwiek formy przemocy wobec innych osób,
 - f) pozostawiać po sobie śmieci,
 - g) wychodzić poza budynek szkoły.
3. Zasady dotyczące zwalniania uczniów z zajęć i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach lekcyjnych:
 - 1) uczeń może opuścić budynek szkoły przed zakończeniem zajęć pod opieką opiekuna;
 - 2) w przypadku złego samopoczucia lub innego zdarzenia losowego, uczeń może być zwolniony z dalszych zajęć po uprzednim powiadomieniu i sprowadzeniu rodziców do szkoły (do czasu przybycia rodziców uczeń przebywa w szkole pod opieką wyznaczonej osoby), szczegółowe

- zasady zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych zawarte są w „Procedurze zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych”;
- 3) jeżeli uczeń samowolnie opuści budynek szkoły, odpowiedzialność za to ponoszą w pełni jego rodzice, zaś opuszczone zajęcia nie mogą być usprawiedliwione;
 - 4) każdorazową nieobecność ucznia na zajęciach szkolnych usprawiedliwia rodzic lub prawny opiekun u wychowawcy w ciągu 7 dni od powrotu dziecka do szkoły;
 - 5) niedopuszczalne są praktyki seryjnego usprawiedliwiania nieobecności ucznia przez rodzica lub prawnego opiekuna.
4. Uczniowie są zobowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły lub samego ucznia:
- 1) strój szkolny (bordowa koszulka polo z logo szkoły, umieszczonym po lewej stronie) powinien być czysty i niezniszczony;
 - 2) na zajęciach wychowania fizycznego uczeń obowiązany jest nosić strój sportowy, zgodnie z wymogami nauczyciela;
 - 3) na uroczystościach szkolnych oraz uroczystościach, podczas których uczeń reprezentuje szkołę, obowiązuje strój galowy;
 - 4) za strój galowy uznaje się ubiór w kolorach czerni lub granatu oraz bieli:
 - a) dla uczennic: biała bluzka oraz ciemna spódnica lub długie spodnie,
 - b) dla uczniów: biała koszula i ciemne długie spodnie;
 - 5) w szkole obowiązuje zmiana obuwia - obuwie na zmianę to tenisówki lub trampki z jasną podeszwą (po lekcjach uczniowie zabierają obuwie do domu);
 - 6) uczniowie mają obowiązek pozostawiania odzieży wierzchniej w szatni.
5. Warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
- 1) uczniowie przynoszą telefony i inne urządzenia elektroniczne na własną odpowiedzialność;
 - 2) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zgubienie lub kradzież telefonu/urządzenia przyniesionego przez ucznia;
 - 3) w uzasadnionych przypadkach szkoła zapewnia rodzicom i uczniom możliwość wzajemnego kontaktu przez sekretariat;
 - 4) na terenie szkoły można korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, z zastrzeżeniem, że korzystanie z nich w czasie zajęć edukacyjnych może odbywać się tylko za zgodą nauczyciela lub innej osoby prowadzącej zajęcia;
 - 5) w czasie pobytu w szkole uczniowie klas I-III przechowują telefony w depozycie u wychowawcy klasy, a uczniowie klas IV-VIII - w szafkach uczniowskich.
6. Obowiązki uczniów w zakresie właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów:
- 1) uczeń zobowiązany jest do przestrzegania obowiązujących form grzecznościowych, zarówno w szkole jak i poza jej terenem;

- 2) obowiązkiem ucznia jest posługiwanie się poprawną polszczyzną oraz dbałość o czystość języka - niedozwolone jest używanie wulgaryzmów oraz słów powszechnie uznawanych za obraźliwe, jak również wulgarnych gestów;
 - 3) uczeń jest zobowiązany do dbania o czystość szkoły i jej otoczenia oraz pozostawiania pomieszczeń, w których przebywa, w należyтым porządku;
 - 4) w czasie pobytu w szkole oraz w czasie wyjść poza szkołę uczeń zobowiązany jest do przestrzegania zasad bezpieczeństwa - każdy najmniejszy wypadek należy natychmiast zgłaszać nauczycielowi;
 - 5) uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły i używania przedmiotów oraz środków zagrażających zdrowiu i życiu - każde zauważone niebezpieczeństwo i zagrożenie należy natychmiast zgłosić nauczycielom, dyrekcji lub innym pracownikom szkoły;
 - 6) wszystkich uczniów obowiązuje dbałość o mienie szkoły oraz niezwłoczne zgłoszenie nauczycielom lub innym pracownikom szkoły zauważonych uszkodzeń;
 - 7) w przypadku uszkodzenia sprzętu uczeń zobowiązany jest naprawić wyrządzoną szkodę samodzielnie lub z pomocą swoich rodziców albo odkupić zniszczone mienie;
 - 8) stosowanie przez uczniów jakiegokolwiek formy przemocy w szkole oraz poza szkołą wobec ludzi, zwierząt i otaczającej przyrody jest bezwzględnie zabronione;
 - 9) każdy uczeń ma obowiązek reagować na wszelkie akty przemocy (samodzielnie lub z pomocą innych osób), poprzez natychmiastowe zgłoszenie tego faktu nauczycielowi dyżurującemu, wychowawcy, pedagogowi, dyrektorowi lub innemu pracownikowi szkoły;
 - 10) uczeń zobowiązany jest szanować godność osobistą i dobre imię drugiego człowieka bez względu na jego wygląd zewnętrzny, kolor skóry, płeć, stan zdrowia, światopogląd, sytuację rodzinną i możliwości intelektualne.
7. Ponadto uczeń jest zobowiązany do:
- 1) zachowania w tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu powierzającego;
 - 2) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, nauczycieli oraz ustaleniom rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego (klasowego lub szkolnego);
 - 3) nierozpowszechniania wśród uczniów materiałów przedstawiających zachowanie agresywne, okrucieństwo wobec drugiego człowieka, treści pornograficzne lub obrażające uczucia religijne;
 - 4) niekorzystania z tych treści zawartych w Internecie, które stanowią zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego;
 - 5) niesienia w miarę swoich możliwości pomocy potrzebującym.

§ 47.

Wyróżnienia i nagrody

1. Uczeń może być nagrodzony za:
 - 1) wysokie wyniki w nauce;
 - 2) osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
 - 3) wzorowe zachowanie;
 - 4) odwagę godną naśladowania;

- 5) przeciwstawianie się złu;
 - 6) udzielanie pomocy innym osobom;
 - 7) zaangażowanie w pracy na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego;
 - 8) sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków;
 - 9) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.
2. Uczeń może zostać nagrodzony w formie:
- 1) ustnej pochwały lub wyróżnienia udzielonych w obecności społeczności szkolnej;
 - 2) pisemnej, w szczególności listem gratulacyjnym, dyplomem uznania;
 - 3) nagrody książkowej, pomocami edukacyjnymi, wyjazdem edukacyjnym;
 - 4) finansowej - w postaci nagrody pieniężnej;
 - 5) stypendium, które przyznawane jest na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy w danym roku szkolnym; szczegółowe przepisy dotyczące warunków przyznawania stypendium zawarte są w osobnym regulaminie.
3. Nagrody mogą być przyznawane przez:
- 1) nauczyciela, z wyłączeniem nagród, o których mowa w ust.2 pkt 3, 4 i 5;
 - 2) dyrektora – ust.2 pkt 1-4;
 - 3) organ prowadzący szkołę.
4. O przyznanych nagrodach powiadamia się każdorazowo rodzica ucznia.
5. Jeżeli rodzic ma zastrzeżenia do przyznanej nagrody, to w terminie 3 dni od jej otrzymania składa do dyrektora szkoły podanie wraz z uzasadnieniem.
6. Dyrektor powołuje zespół, który przyznawał nagrodę, poszerzony o wychowawcę.
7. Zespół w terminie 7 dni od wpłynięcia podania rozstrzyga zastrzeżenia.
8. Dyrektor w terminie 7 dni udziela pisemnej odpowiedzi na zastrzeżenia rodzica.

§ 48.

Kary

1. Za lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych, a także za naruszenie porządku szkolnego uczniowie mogą zostać ukarani.
2. Uczeń może być karany:
 - 1) ustnym upomnieniem;
 - 2) naganą;
 - 3) zawieszeniem praw do udziału w reprezentowaniu szkoły lub placówki na zewnątrz;
 - 4) wnioskiem do kuratora o przeniesienie do innej szkoły za zgodą rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

3. Wniosek do kuratora o przeniesienie do innej szkoły może zostać zawieszony przez dyrektora, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
4. Uczeń może być przeniesiony do innej szkoły w przypadku:
 - 1) narażenia życia kolegów, nauczycieli i innych osób;
 - 2) szczególnie wulgarnego i brutalnego zachowania wobec kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 3) wciąganie kolegów w różne formy uzależnień;
 - 4) jaskrawej demoralizacji kolegów (np. przez wnoszenie na teren szkoły używek i namawianie do ich spożycia);
 - 5) innych poważnych przejawów patologii;
 - 6) poważnego zakłócenia toku zajęć;
 - 7) powtarzającej się dewastacji mienia szkoły; 8) wyczerpania kar przewidzianych w statucie.
5. Kary mogą być nakładane przez:
 - 1) w ust. 2 pkt 1 i 2 nauczyciela lub dyrektora;
 - 2) w ust. 2 pkt 3 i 4 dyrektora szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, rady pedagogicznej, rady rodziców lub samorządu uczniowskiego.
6. Przy nakładaniu kar należy brać pod uwagę:
 - 1) rodzaj popełnionego przewinienia;
 - 2) skutki społeczne przewinienia;
 - 3) dotychczasowe zachowanie ucznia;
 - 4) intencje ucznia;
 - 5) wiek ucznia;
 - 6) poziom rozwoju psychofizycznego ucznia.
7. Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia określone w statucie, niezależnie od nałożonej kary, może być objęty interwencją profilaktyczną i zobowiązany do:
 - 1) realizowania umów (kontrakty, oświadczenia) w ramach interwencji profilaktycznej, związanych z czasowym odebraniem przywilejów (zgłaszania nieprzygotowań, uczestnictwa w wycieczkach i dyskotekach, reprezentowania szkoły na zewnątrz) na okres 3 miesięcy (lub zgodnie z ustaleniami), z możliwością wydłużenia tego okresu, jeżeli uczeń nie realizuje warunków umowy;
 - 2) wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz klasy, grupy wychowawczej, szkoły lub społeczności lokalnej nienaruszającej jego godności osobistej;
 - 3) naprawienia wyrządzonej szkody;
 - 4) przeproszenia osoby pokrzywdzonej;
 - 5) poddania szczególnemu nadzorowi wychowawcy lub pedagoga szkolnego;
 - 6) bezwzględnego uczestniczenia w odpowiednich zajęciach wychowawczych.
8. W wyjątkowych sytuacjach (np. zagrożenie demoralizacją) sprawa ucznia może być zgłoszona do sądu rodzinnego – wydział nieletnich.

9. O nałożonych karach powiadamia się każdorazowo rodzica ucznia.
10. Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się od kary:
 - 1) nałożonej przez nauczyciela – do dyrektora szkoły;
 - 2) nałożonej przez dyrektora – przez złożenie wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły.
11. Odwołanie, o którym mowa w ust. 10 pkt 1 oraz wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy, o którym mowa w ust. 10 pkt 2 składa się w formie pisemnej bezpośrednio do rozpatrującego odwołanie w terminie 7 dni od dnia powiadomienia ucznia lub rodzica ucznia o nałożonej karze.
12. Osoba, która nałożyła karę, może ją utrzymać, obniżyć, zawiesić wykonanie na okres próby lub uchylić.
13. Utrzymanie nałożonej kary wymaga uzasadnienia.
14. Od decyzji, o których mowa w ust. 11 nie przysługuje odwołanie.
15. Wykonanie kary może zostać zawieszone przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej na czas nie dłuższy niż 3 miesiące.
16. Rozstrzygnięcie osoby właściwej do rozpatrzenia odwołania lub wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy jest ostateczne i nie przysługuje na nie skarga do sądu administracyjnego.
17. W przypadku szczególnie drastycznych chuligańskich wybryków dyrektor szkoły powiadamia organy ścigania.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 49.

1. Szkoła posiada własny Sztandar.
 - 1) Awers sztandaru.
 - a) W centrum płata sztandaru na granatowym tle umiejscowiona jest otwarta księga przedstawiająca wizerunek Janusza Korczaka i daty jego urodzin i śmierci. Otaczają ją łukowato litery haftowane złotym sztychem, tworzące motto naszej szkoły – „Bądź sobą, szukaj własnej drogi”.
 - 2) Rewers sztandaru
 - a) Płatem sztandaru jest tkanina w kolorze czerwonym. W części centralnej znajduje się godło Polski – orzeł biały w koronie. Korona, dziób, szpony haftowane złotym sztychem. Wokół godła złote litery układają się w nazwę Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Popowie.
 - 3) Całość obszyta jest złotą frędzlą.

2. Szkoła posiada własne logo.
3. Ceremoniał szkolny jest zbiorem ustanowionych i obowiązujących norm zachowania się w czasie uroczystości szkolnych. Stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną i harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych. Szkoła posiada ceremoniał, który obejmuje:
 - 1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego;
 - 2) uroczystość pasowania na ucznia;
 - 3) uroczystość zakończenia roku szkolnego;
 - 4) pożegnanie absolwentów oraz nauczycieli odchodzących na emeryturę;
 - 5) coroczne uroczystości szkolne wpisane w kalendarz szkoły i przyjęte przez radę pedagogiczną w uzgodnieniu z radą rodziców.

§ 50.

Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za:

- 1) biżuterię przynoszoną przez uczniów do szkoły, jej zgubienie, zniszczenie oraz ewentualne uszkodzenia ciała wynikłe z noszenia tej biżuterii;
- 2) telefony komórkowe, odtwarzacze multimedialne i inne wartościowe przedmioty przynoszone przez uczniów do szkoły.

§ 51.

1. Rada pedagogiczna zobowiązuje dyrektora szkoły do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu statutu.
2. Dyrektor szkoły opracowuje tekst ujednolicony raz w roku szkolnym, z początkiem kolejnego roku szkolnego, jednak nie później niż do końca września.
3. Tekst ujednolicony statutu wprowadza się zarządzeniem dyrektora szkoły.
4. Tekst ujednolicony dostępny jest w wersji papierowej w sekretariacie szkoły oraz zamieszczany na stronie internetowej szkoły.