



STATUT

Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Sokółkach

Spis treści

Podstawy prawne	4
Dział I. Postanowienia ogólne	6
Rozdział 1 Wykaz pojęć.....	6
Rozdział 2 Nazwa, siedziba i obwód szkoły.....	6
Rozdział 3 Struktura, działalność edukacyjna szkoły, monitoring.....	7
Dział II. Cele i zadania szkoły.....	8
Rozdział 1 Cele szkoły.....	8
Rozdział 2 Zadania szkoły.....	9
Rozdział 3 Zadania opiekuńcze szkoły.....	10
Rozdział 4 Sposób wykonywania zadań.....	11
Rozdział 5 Pomoc materialna uczniom.....	12
Dział III. Organy szkoły i ich kompetencje	12
Rozdział 1 Organy szkoły.....	12
Rozdział 2 Dyrektor szkoły.....	13
Rozdział 3 Wicedyrektor szkoły	17
Rozdział 4 Rada pedagogiczna.....	18
Rozdział 5 Rada Rodziców	19
Rozdział 6 Samorząd uczniowski.....	20
Rozdział 7 Współpraca organów szkoły.....	20
Rozdział 8 Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły.....	21
Dział IV. Organizacja pracy szkoły.....	22
Rozdział 1 Kalendarz roku szkolnego.....	23
Rozdział 2 Arkusz organizacji.....	23
Rozdział 3 Rozkład zajęć.....	24
Rozdział 4 Oddział	24
Rozdział 5 Forma pracy, organizacja oddziałów	24
Rozdział 6 Oddział integracyjny, uczeń niepełnosprawny	25
Rozdział 7 Podział na grupy.....	26
Rozdział 8 Pomieszczenia szkolne.....	27
Rozdział 9 Jednolity strój.....	27
Rozdział 10 Organizacja nauczania religii/etyki i WDŻ-u.....	27
Rozdział 11 Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.....	28
Rozdział 12 Wolontariat w szkole	29

Rozdział 13 Program nauczania, podręcznik, materiały ćwiczeniowe	30
Rozdział 14 Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki.....	30
Rozdział 15 Świetlica i stołówka szkolna.....	31
Rozdział 16 Biblioteka środowiskowo-szkolna	32
Rozdział 17 Innowacje pedagogiczne	34
Rozdział 18 Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami.....	34
Rozdział 19 Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole	36
Dział V. Organizacja i funkcjonowanie oddziału przedszkolnego.....	37
Dział VI. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	44
Rozdział 1 Zagadnienia podstawowe	44
Rozdział 2 Zadania nauczycieli.....	44
Rozdział 3 Zadania wychowawcy klasy.....	47
Rozdział 4 Zadania wychowawcy świetlicy szkolnej.....	49
Rozdział 5 Logopeda szkolny	50
Rozdział 7 Zespoły nauczycielskie	50
Rozdział 7 Inni pracownicy szkoły	51
Dział VII. Uczniowie szkoły.....	52
Rozdział 1 Obowiązek szkolny	52
Rozdział 2 Ogólne zasady przyjmowania uczniów do szkoły.....	53
Rozdział 3 Prawa i obowiązki ucznia	54
Rozdział 4 Nagrody i kary, odwołanie.....	55
Rozdział 5 Absolwent szkoły, Absolwent Roku, Sportowiec Roku.....	56
Rozdział 6 Korzystanie z urządzeń elektronicznych	57
Rozdział 7 Ubiór ucznia, wygląd.....	57
Dział VIII. Ocenianie wewnątrzszkolne.....	59
Rozdział 1 Informacje ogólne	59
Rozdział 2 Zasady oceniania	61
Rozdział 3 Egzamin klasyfikacyjny.....	71
Rozdział 4 Zgłaszanie zastrzeżeń w przypadku ustalenia oceny niezgodnie z przepisami prawa	72
Rozdział 5 Egzamin poprawkowy	73
Rozdział 6 Promowanie i ukończenie szkoły	74
Dział IX. Organizacja pomocy psychologiczno - pedagogicznej.....	75
Dział X. Postanowienia końcowe.....	77

Podstawy prawne

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
4. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
5. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm.);
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611);
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649);
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603);
9. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1534);
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 z późn. zm.);
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.);
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591);
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356);
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. 2002 nr 56 poz. 506 z późn. zm.);

16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1646);
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r. poz. 1635);
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616);
19. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program nauki lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1596);
20. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 listopada 2007 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2014 poz. 263);
21. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578);
22. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 8 sierpnia 2017 r. roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2017 r. poz. 1546);
23. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017 r. poz. 1512).
24. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczegółowych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z 2020 r. z późn. zm.)

Dział I. Postanowienia ogólne

Rozdział 1 Wykaz pojęć

§ 1 .

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Marii Konopnickiej w Sokółkach oraz oddziały przedszkolne funkcjonujące przy szkole,
- 2) oddziale przedszkolnym - należy przez to rozumieć oddział usytuowany w strukturze szkoły do którego uczęszczają dzieci 5 i 6 letnie,
- 3) wychowaniu przedszkolnym - należy przez to rozumieć zajęcia prowadzone wg podstawy programowej oddziału przedszkolnego,
- 4) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Sokółkach,
- 5) dyrektora - należy przez to rozumieć dyrektora szkoły,
- 6) nauczyciela – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
- 7) pracownika - należy przez to rozumieć każdego pracownika niepedagogicznego szkoły,
- 8) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 9) uczniu - należy przez to rozumieć każdego ucznia szkoły,
- 10) dziecku - należy przez to rozumieć dziecko uczęszczające do oddziału przedszkolnego Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Sokółkach,
- 11) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Kowale Oleckie,
- 12) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59 i 949),
- 13) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz.1943 z późn. zm.).

Rozdział 2 Nazwa, siedziba i obwód szkoły

§ 2 .

1. Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Sokółkach zwana dalej Szkołą jest placówką publiczną:
 - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i podstawę wychowania przedszkolnego. Realizuje ustalone przez Ministra Oświaty zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów
2. Siedziba szkoły: Sokółki 47, 19-420 Kowale Oleckie.
3. Szkole nadane zostało imię: Maria Konopnicka.
4. Pełna nazwa szkoły brzmi – *Szkoła Podstawowa im Marii Konopnickiej w Sokółkach*.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Kowale Oleckie.

6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty.
7. Szkoła obejmuje swoją działalnością obwód szkolny ustalony przez Gminę Kowale Oleckie.
8. W skład obwodu szkoły wchodzi miejscowości: Sokółki, Golubie Węzewskie, Jabłonowo, Mściszewo, Stacze, Węzewo, Zawady Oleckie, Żydy, Wierzbianki, Szwałk, Czerwony Dwór, Leśny Zakątek, Borki, Rogojny, Cicha Wólka, Czukty, Koniszko, Mazury Osada.

Rozdział 3 Struktura, działalność edukacyjna szkoły, monitoring

§ 3 .

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. W szkole prowadzone są:
 - 1) oddział przedszkolny,
 - 2) 8- letnia szkoła podstawowa.
3. W ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
4. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
5. Nauka w szkole odbywa się na jedną zmianę. W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników, Dyrektor szkoły ma prawo dostosowania okresowego organizacji pracy szkoły do wytycznych GIS, w tym wprowadzenia organizacji pracy szkoły uwzględniającej zmianowość

§ 4 .

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 5 .

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród dzieci i młodzieży albo wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Szkoła może współpracować z instytucjami oświatowymi i poza oświatowymi w celu doskonalenia procesu dydaktyczno - wychowawczego.
3. Zgodę na podjęcie działalności lub współpracy przez stowarzyszenia, organizacje i instytucje, o których mowa w ust. 1 i 2 wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności lub współpracy oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej.
4. W szkole mogą być realizowane autorskie programy, eksperymenty pedagogiczne, zajęcia dodatkowe i nadobowiązkowe.
5. Szkoła organizuje naukę religii i/lub etyki na życzenie rodziców ucznia.
6. Zasady i tryb postępowania w sprawie realizacji obowiązku szkolnego określają odrębne przepisy.
7. Zasady funkcjonowania w szkole związków zawodowych regulują odrębne przepisy.
8. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposobów dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

§ 6 .

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, który opisuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i o charakterze profilaktycznym.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
 - 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.

§ 7 .

1. W celu zwiększenia bezpieczeństwa uczniów i pracowników w szkole prowadzony jest monitoring wizyjny:
 - 1) kamery monitoringu wizyjnego mogą być umieszczone na zewnątrz i wewnątrz budynku szkolnego,
 - 2) monitoring jest prowadzony przez całą dobę,
 - 3) zapis ze wszystkich kamer przechowywany jest na twardym dysku rejestratora przez 30 dni,
 - 4) odczytu zapisu rejestratora w razie potrzeby dokonuje Dyrektor,
 - 5) nagrania zapisane w rejestratorze mogą być użyte wyłącznie w celu wyjaśnienia wykroczeń przeciwko uczniom, pracownikom i innym osobom przebywającym na terenie szkoły lub mieniu szkolnemu.

Dział II. Cele i zadania szkoły

§ 8 .

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.

Rozdział 1 Cele szkoły

§ 9 .

1. Celem szkoły jest:
 - 1) zapewnienie uczniom warunków umożliwiających pełny rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami, możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej,
 - 2) wprowadzenie uczniów w świat kultury, sztuki i nauki wybranych dyscyplin na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie oraz zapewnienie uczniom warunków

- umożliwiających zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz zdania egzaminu ósmoklasisty,
- 3) wyposażenie uczniów w wiedzę i umiejętności stosownie do ich rozwoju i zdolności,
 - 4) stworzenie uczniom warunków umożliwiających rozwój ich talentów i zainteresowań społecznych, artystycznych oraz sportowych,
 - 5) rozwijanie umiejętności społecznych, dążenie do umacniania w uczniach wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesów,
 - 6) rozwijanie wrażliwości moralnej i otwartości na poglądy i potrzeby innych ludzi,
 - 7) dążenie do umacniania w uczniach poczucia tożsamości narodowej, kulturowej, historycznej, narodowej i etnicznej,
 - 8) rozwijanie w uczniach umiejętności poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego doświadczeniu ucznia,
 - 9) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych,
 - 10) rozbudzanie potrzeb korzystania z dzieł myśli ludzkiej i dóbr kultury, rozwijanie wrażliwości estetycznej oraz zdolności twórczego myślenia, zachęcanie uczniów do samokształcenia,
 - 11) ułatwianie rozumienia i poznawania samego siebie, znajdowania swego miejsca w społeczeństwie, przyjmowania odpowiedzialności za siebie i innych,
 - 12) kształtowanie racjonalnego podejścia do problemów życiowych i umiejętności ich rozwiązywania,
 - 13) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak:
 - a) uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość,
 - b) poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi,
 - c) ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość,
 - d) kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze,
 - e) podejmowanie inicjatyw do pracy zespołowej,
 - f) postawa obywatelska, postawa poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawa poszanowania dla innych kultur i tradycji.

Rozdział 2 Zadania szkoły

§ 10 .

1. Zadaniem szkoły jest:

- 1) zapewnienie opieki i wspomagania w rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku, w poczuciu więzi z rodziną,
- 2) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans,
- 3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do psychofizycznych możliwości uczniów,
- 4) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie,
- 5) stwarzanie warunków do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci,
- 6) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej,
- 7) inspirowanie aktywności badawczej oraz wyrażania myśli i przeżyć,

- 8) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych,
- 9) upowszechnianie wśród dzieci wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju,
- 10) stworzenie uczniom warunków do nabywania i utrwalania wiedzy i umiejętności,
- 11) kształtowanie patriotyzmu oraz postawy dociekliwości i refleksyjności,
- 12) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym,
- 13) systematyczne diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniami, przemocą, agresją i zapobieganie tym zjawiskom, podejmowanie działań z uczniami, u których zespół zjawisk psychicznych i oddziaływań środowiskowych stwarza wysokie prawdopodobieństwo powstania uzależnień,
- 14) prowadzenie edukacji prozdrowotnej, promowanie zdrowia psychicznego,
- 15) współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, a także z policją i sądem,
- 16) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych,
- 17) współdziałanie z rodzicami, rodziną i wspomaganie wychowawczej roli rodziny,
- 18) realizacja zadań programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- 19) podejmowanie odpowiednich kroków w celu zapobieżenia wszelkiej dyskryminacji.

Rozdział 3 Zadania opiekuńcze szkoły

§ 11 .

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
 - 1) zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w czasie pobytu w szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych organizowanych przez szkołę poza jej terenem,
 - 2) organizuje zajęcia obowiązkowe, nieobowiązkowe oraz pozalekcyjne zgodne z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, za przestrzeganie których odpowiedzialny jest nauczyciel organizujący i przeprowadzający zajęcia,
 - 3) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata,
 - 4) zapewnia opiekę nad uczniami w trakcie organizowanych przez szkołę wycieczek, imprez turystycznych i innych zajęć poza terenem placówki, zgodnie z *procedurami obowiązującymi w szkole*,
 - 5) organizuje dyżury nauczycieli w szkole oraz na posesji szkolnej zgodnie z *wewnętrznym regulaminem*,
 - 6) umożliwia pełny rozwój osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a także zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych,
 - 7) dba o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich życie również poprzez:
 - a) zapoznanie uczniów z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy na zajęciach edukacyjnych, godzinach z wychowawcami oraz apelach,
 - b) zawiadamianie rodziców i pracowników o problemach zdrowotnych dziecka,
 - c) udzielanie pomocy uczniom w nagłych sytuacjach,
 - d) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,

- e) racjonalne planowanie zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - f) dostosowanie sprzętu szkolnego i warunków pracy uczniów do ich wzrostu i rodzaju pracy.
- 8) w przypadku zagrożenia epidemicznego wdraża procedury bezpieczeństwa, zmniejszających ryzyko zakażenia się chorobami zakaźnymi.
2. Zasady sprawowania opieki w stanie zagrożenia epidemicznego określają odrębne procedury.

Rozdział 4 Sposób wykonywania zadań

§ 12 .

1. Zadania określone w § 10 szkoła wypełnia organizując edukację w ramach podstawy programowej, programów edukacyjnych, programów wychowawczo-profilaktycznych oraz szkolnego zestawu programów nauczania, szkolnego zestawu podręczników, a także poprzez organizowanie kształcenia specjalnego, udział w zajęciach dodatkowych, zajęciach pozalekcyjnych, wycieczkach edukacyjnych, seansach filmowych, spektaklach teatralnych, koncertach, spotkaniach z wybitnymi ludźmi oraz poprzez współpracę z innymi szkołami i placówkami.
2. Szkoła, organizując edukację dzieci, uwzględnia zasady wewnątrzszkolnego oceniania, optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
4. Szkoła udziela poszczególnym uczniom i ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno - pedagogicznej:
 - 1) pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana uczniom polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia,
 - 2) pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów,
 - 3) korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają *procedury obowiązujące w szkole*.
6. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych w szkole organizuje się w integracji z uczniami pełnosprawnymi; kształcenie uczniów niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym organizuje się w integracji ze środowiskiem rówieśniczym.
7. W celu realizacji zadań szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) biblioteki środowiskowo-szkolnej,
 - 3) świetlicy,
 - 4) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
 - 5) darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich zdrowie i życie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, a w przypadku funkcjonowania szkoły w okresie zagrożenia epidemicznego, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

9. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem.
10. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

Rozdział 5 Pomoc materialna uczniom

§ 13 .

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania).
3. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.
4. Stypendium szkolne może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje np. bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm, narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna.
5. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi, który znajduje się w przejściowo trudnej sytuacji materialnej z powodu wystąpienia zdarzenia losowego.
6. Zasady udzielania stypendium szkolnego i zasiłku szkolnego określa organ prowadzący szkołę.
7. Zasady udzielania stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe określa *regulamin obowiązujący w szkole*.

Dział III. Organy szkoły i ich kompetencje

Rozdział 1 Organy szkoły

§ 14 .

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Działalność organów szkoły łączy wspólnota celów i zadań, czyli tworzenie warunków do pełnej realizacji wszystkich funkcji szkoły.
3. Organy szkoły:
 - 1) działają i podejmują decyzje w granicach swych kompetencji i posiadanych regulaminów;
 - 2) umożliwiają rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
 - 3) zapewniają bieżącą wymianę informacji o podejmowanych działaniach lub decyzjach;

- 4) współpracują i współdziałają na rzecz rozwoju i podnoszenia jakości pracy szkoły.
4. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski działają w oparciu o własne regulaminy, które nie mogą być sprzeczne z ustawą Prawo oświatowe oraz niniejszym statutem.

Rozdział 2 Dyrektor szkoły

§ 15 .

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu szkół,
 - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
 - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji dyrektora szkoły, wynikających z ustawy Prawo oświatowe, należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole, gromadzenie informacji w celu systematycznego doskonalenia ich pracy poprzez:
 - a) opracowanie planu nadzoru pedagogicznego do 15 września każdego roku szkolnego, zgodnie z wymogami prawa oświatowego oraz przedstawienie go radzie pedagogicznej,
 - b) badanie, diagnozowanie i ocenianie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - c) badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów z uwzględnieniem wyników uzyskiwanych przez nich na poszczególnych poziomach kształcenia, a także na podstawie porównywania tych wyników z wynikami uzyskiwanymi na sprawdzianach zewnętrznych,
 - d) dokonywanie analizy sytuacji wychowawczej oraz stanu opieki nad uczniami,
 - e) kontrolowanie przestrzegania przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły przez wszystkich pracowników pedagogicznych,
 - f) prowadzenie hospitacji,
 - g) ocenianie przydatność i skuteczności działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych podejmowanych przez nauczycieli szkoły w odniesieniu do założonych celów określonych w statucie szkoły, programie wychowawczo - profilaktycznym szkoły i poszczególnych klas, służących doskonaleniu tych działań,
 - h) upowszechnianie i wdrażanie działań służących skutecznej realizacji zadań szkoły zapisanych w celach i zadaniach szkoły niniejszego statutu,
 - i) organizację i systematyczny nadzór jakości pracy szkoły we wszystkich obszarach jej działalności,
 - j) wskazywanie właściwego trybu postępowania nauczycieli w konkretnych sprawach,

- k) organizowanie współpracy między nauczycielami poprzez powoływanie komisji, zespołów zadaniowych, zespołów wychowawczych,
 - l) wspomaganie rozwoju zawodowego nauczycieli, w szczególności przez organizowanie szkoleń, porad oraz systematyczną współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli, okręgową komisją egzaminacyjną, jednostkami samorządowymi, terenowymi organizacjami i stowarzyszeniami,
 - m) wspomaganie nauczycieli w osiąganiu wysokiej jakości pracy oraz inspirowanie ich do podejmowania innowacji pedagogicznych,
 - n) gromadzenie niezbędnych informacji o pracy nauczycieli celem dokonywania oceny ich pracy,
 - o) przekazywanie informacji o aktualnych problemach oświatowych i przepisach prawa dotyczących działalności szkoły,
 - p) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informowanie o działalności szkoły,
 - q) przedstawianie radzie pedagogicznej i radzie rodziców przed zakończeniem roku szkolnego informacji o realizacji planu nadzoru pedagogicznego.
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII szkoły podstawowej i egzaminu gimnazjalnego,
 - 9) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - 10) występowanie do Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
 - 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
 - 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą, po spełnieniu warunków określonych w ustawie Prawo oświatowe,
 - 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
 - 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych, na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty,
 - 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
 - 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, w trybie i na warunkach określonych w ustawie Prawo oświatowe,

- 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
- 19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom, w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa,
- 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania szkolnego planu nauczania, w tym tygodniowego wymiaru godzin poszczególnych zajęć edukacyjnych dla poszczególnych klas na danym etapie edukacyjnym,
- 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- 23) odwołanie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w sytuacjach, gdy na terenie, na którym znajduje się szkoła mogą wystąpić zdarzenia, które zagrażają zdrowiu uczniów,
- 24) zawieszenie zajęć grupy, grupy wychowawczej, oddziału, etapu edukacyjnego lub całej szkoły w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć na czas oznaczony, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego powiatowego inspektora sanitarnego w sytuacji, gdy ze względu na aktualną sytuację epidemiczną może być zagrożone zdrowie uczniów,
- 25) o zawieszeniu zajęć, o którym mowa w pkt 24, Dyrektor zawiadamia organ nadzorujący.
4. Do kompetencji dyrektora jako kierownika zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami należy w szczególności:
 - 1) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 3) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - 4) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
 - 5) sprawowanie opieki nad dziećmi i młodzieżą uczącymi się w szkole,
 - 6) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
 - 7) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
 - 8) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
 - 9) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 10) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
 - 11) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
 - 12) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
 - 13) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym w odrębnych przepisach,
 - 14) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
5. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami:
 - 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim,
 - 2) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu szkoły,

- 3) organizuje stołówkę szkolną i określa warunki korzystania z wyżywienia, a w przypadku zagrożenia epidemicznego ustala zasady jej funkcjonowania zgodnie z wytycznymi GIS,
- 4) opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do otrzymania pomocy materialnej oraz użyczenia sprzętu komputerowego, niezbędnego do aktywnego uczestnictwa ucznia w zdalnym nauczaniu.
6. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą pedagogiczną, Radą rodziców i Samorządem uczniowskim.
7. Dyrektor podejmuje decyzje we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
8. Dyrektor szkoły prowadzi sprawy kadrowe i socjalne:
 - 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami oraz innymi pracownikami szkoły,
 - 2) powierza funkcje i odwołuje z nich, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego szkołę,
 - 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli i oceny dorobku zawodowego za okres stażu,
 - 4) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 5) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i innych pracowników szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
 - 6) udziela nauczycielom urlopów zgodnie z Kartą Nauczyciela,
 - 7) zajmuje się sprawami osobowymi nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami,
 - 8) wydaje świadectwa pracy i opinie związane z awansem zawodowym nauczycieli,
 - 9) wydaje decyzje o nadaniu stopnia awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego,
 - 10) przyznaje nauczycielom dodatek motywacyjny zgodnie z uchwałą rady gminy,
 - 11) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
 - 12) występuje z urzędu w obronie nauczyciela, gdy zostają naruszone uprawnienia nauczyciela.
9. Dyrektor szkoły ma także prawo:
 - 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły,
 - 2) decydowania o wewnętrznej organizacji pracy szkoły i jej bieżącym funkcjonowaniu,
 - 3) wypożyczania za odpłatnością, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego, pomieszczeń szkoły, po podpisaniu umowy między zainteresowanymi.
10. Dyrektor szkoły prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym przez radę gminy.
11. Dyrektor szkoły współpracuje z organem prowadzącym szkołę.
12. Dyrektor szkoły reprezentuje szkołę na zewnątrz.
13. Dyrektor szkoły wykonuje inne zadania wynikające z bieżącej działalności szkoły.
14. Dyrektor szkoły, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć zgodnie z odrębnymi przepisami.
15. Do obowiązków dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły należy:
 - 1) rozpoznanie dostępności uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu,
 - 2) wybór, we współpracy z nauczycielami jednej technologii informacyjno-komunikacyjnych, która jest wykorzystywana do prowadzenia zdalnego kształcenia,
 - 3) ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do technologii informacyjno-komunikacyjnych,

- 4) ustalenie we współpracy z nauczycielami, źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zadań,
- 5) zobowiązuje nauczycieli do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji i w miarę potrzeb we współpracy z Radą rodziców i nauczycielami dostosowania programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 6) we współpracy z nauczycielami, określa:
 - a) dostosowanie programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji,
 - b) oraz we współpracy z Radą rodziców dostosowanie programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - c) tygodniowy zakres treści nauczania na zajęciach wynikających z ramowego planu nauczania oraz zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych,
 - d) sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych,
 - e) sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
- 7) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminów, o których mowa w Dziale VIII Statutu szkoły,
- 8) przekazuje rodzicom, uczniom i nauczycielom wyczerpujące informacje o organizacji zajęć w okresie czasowego zawieszenia działalności szkoły,
- 9) koordynuje współpracę pomiędzy nauczycielami a rodzicami i uczniami w celu prowadzenia efektywnego procesu dydaktycznego i wspierania uczniów.

Rozdział 3 Wicedyrektor szkoły

§ 16 .

1. W szkole może być utworzone stanowisko wicedyrektora szkoły. Liczbę tych stanowisk określa organ prowadzący w arkuszu organizacyjnym szkoły na dany rok szkolny.
2. Stanowisko wicedyrektora szkoły powierza dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i rady pedagogicznej.
3. Określa się następujący zakres kompetencji dla wicedyrektora szkoły:
 - 1) zastępuje dyrektora szkoły w przypadku jego nieobecności,
 - 2) przygotowuje projekty dokumentów zlecone przez dyrektora,
 - 3) ustala harmonogram dyżurów nauczycielskich i kontroluje przebieg ich realizacji;
 - 4) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli, prowadzi ich dokumentację;
 - 5) prowadzi dokumentację i dokonuje rozliczeń godzin nadwymiarowych;
 - 6) utrzymuje kontakty z rodzicami uczniów szkoły.
 - 7) przygotowuje projekty oceny pracy nauczycieli, nad którymi sprawuje bezpośredni nadzór pedagogiczny;
 - 8) wnioskuję do dyrektora szkoły w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar w stosunku do nauczycieli, których bezpośrednio nadzoruje;
 - 9) kontroluje księgi ewidencji dzieci i uczniów oraz kontroluje spełnianie przez nich obowiązku szkolnego;
 - 10) opracowuje materiały analityczne oraz ocenę uzyskiwanych efektów kształcenia, wychowania i opieki;
 - 11) wykonuje inne czynności i zadania zlecone przez dyrektora szkoły.
4. Szczegółowy zakres czynności dla wicedyrektora szkoły, jego uprawnień i odpowiedzialności określa dyrektor szkoły.

Rozdział 4 Rada pedagogiczna

§ 17 .

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są w formie posiedzenia stacjonarnego w szkole lub w formie zdalnej:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 - 2) w każdym okresie w związku z klasyfikacją i promowaniem uczniów,
 - 3) na zakończenie roku szkolnego,
 - 4) w innych przypadkach z inicjatywy Przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
 - 5) w miarę bieżących potrzeb z inicjatywy Przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
 - 6) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
3. 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,
 - 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,
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia.
5. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
 - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki ucznia,
 - 7) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - 8) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
 - 9) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
 - 10) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
6. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków, przy czym przez obecność w posiedzeniu zdalnym rady pedagogicznej należy rozumieć udział w wideokonferencji.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w formie papierowej.
8. Protokół sporządza się w ciągu 14 dni po zakończeniu obrad.
9. Protokół z zebrania rady pedagogicznej wyklada się do wglądu w pokoju nauczycielskim na co najmniej 3 dni przed terminem kolejnego zebrania, a w przypadku, gdy posiedzenie Rady Pedagogicznej prowadzone jest zdalnie, skanuje się go i przesyła na e-maile nauczycieli.

10. Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone nie później niż w terminie 3 dni od wyłożenia protokołu lub jego przesłania. W przypadku posiedzenia stacjonarnego Rady Pedagogicznej poprawki i uzupełnienia wnosi się na piśmie składanym u Dyrektora szkoły, zaś w przypadku posiedzenia zdalnego, przesyła się je w formie pliku pdf na adres wskazany przez Dyrektora szkoły.
11. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
12. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała Statut lub jego zmiany.
13. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz do dyrektora szkoły o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
14. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
15. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

Rozdział 5 Rada Rodziców

§ 18 .

1. W szkole działa Rada Rodziców, która stanowi reprezentację ogółu rodziców uczniów szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych, wybranych w wyborach zgodnie z *Regulaminem Rady Rodziców*.
3. Rada Rodziców samodzielnie opracowuje regulamin działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców,
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rad Oddziałowych i Rady Rodziców.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
5. Do podstawowych kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły,
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego, składanego przez Dyrektora,
 - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły.
6. W celu wspierania statutowej działalności szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, zasady wydatkowania funduszu określa *Regulamin Rady Rodziców*.
7. Rada Rodziców samodzielnie dysponuje zgromadzonymi funduszami, które może gromadzić na kontach bankowych.
8. 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 w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
9. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia nowego programu przez Radą Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

Rozdział 6 Samorząd uczniowski

§ 19 .

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania Samorządu Uczniowskiego określa *Regulamin Samorządu Uczniowskiego* uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej lub Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności w sprawach podstawowych praw ucznia, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem, jego celami i wymogami,
 - 2) prawo do jawnej oceny postępów w nauce,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego,
 - 4) prawo do wydawania własnej gazety,
 - 5) prawo do organizowania własnej działalności kulturalnej,
 - 6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
4. Organami Samorządu Uczniowskiego są:
 - 1) Samorzady Klasowe,
 - 2) Zarząd Samorządu Uczniowskiego.
5. Wybory Samorządów Klasowych i Zarządu Samorządu Uczniowskiego odbywają się we wrześniu danego roku szkolnego na zasadach określonych w *Regulaminie Samorządu Uczniowskiego*.
6. Kandydatem do Samorządu klasowego i Zarządu Samorządu Uczniowskiego może być każdy uczeń z oceną z zachowania co najmniej dobrą w poprzednim okresie klasyfikacyjnym.
7. Wybory Przewodniczącego Zarządu Samorządu Uczniowskiego i jego zastępcy są powszechne, równe i tajne.
8. Posiedzenia Samorządu Uczniowskiego odbywają się w miarę potrzeb, ale nie rzadziej niż dwa razy w półroczu.
9. Na pierwszym posiedzeniu ustalony zostaje plan pracy Samorządu Uczniowskiego.
10. Opiekuna Samorządu Uczniowskiego wybierają uczniowie w wyborach tajnych, spośród członków Rady Pedagogicznej, którzy wyrazili zgodę na pełnienie tej funkcji.
11. Wybory opiekuna odbywają się we wrześniu danego roku szkolnego.
12. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu, a ze swojego składu może wyłonić radę wolontariatu.

Rozdział 7 Współpraca organów szkoły

§ 20 .

1. Szkoła zapewnia warunki do właściwego współdziałania organów wymienionych w § 14, a w szczególności zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych w ustawie Prawo oświatowe, statucie szkoły oraz w regulaminach i procedurach wewnętrznych.
2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie Dyrektorowi szkoły poprzez swoje reprezentacje – Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.

3. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej.
4. Szkoła zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły odnośnie podejmowanych i planowanych działań lub decyzji poprzez:
 - 1) wydawanie zarządzeń przez Dyrektora,
 - 2) spotkania z Radą Pedagogiczną,
 - 3) zebrania ogólne i klasowe rodziców,
 - 4) spotkania z Radą Rodziców,
 - 5) spotkania z Samorządem Uczniowskim,
 - 6) udostępnianie informacji na stronie internetowej szkoły,
 - 7) korespondencję oraz ogłoszenia na terenie szkoły.
5. W sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego korespondencja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną bądź w formie wideokonferencji.

Rozdział 8 Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły

§ 21 .

1. Sytuacje konfliktowe typu:

1) Konflikt nauczyciel – rodzic.

Jeżeli w wyniku bezpośredniej rozmowy rodzica z nauczycielem nie nastąpi rozwiązanie problemu, rodzic zgłasza sprawę wychowawcy. Wychowawca rozmawia z nauczycielem, wyjaśnia sprawę, przekazuje swoje stanowisko rodzicom. W przypadku braku zadowalającego rozwiązania rodzic zgłasza sprawę dyrektorowi, który podejmuje działania zgodnie z procedurą doboru bądź zmiany wychowawcy klasowego.

2) Konflikt nauczyciel – nauczyciel.

Strona „poszkodowana” może bezpośrednio zwrócić się do strony przeciwnej z prośbą o wyjaśnienie. Może także poprosić o pomoc „mediatora” lub zgłosić sprawę do dyrektora. Należy unikać nagłaśniania sprawy, gdyż powodować to może niepotrzebne napięcia w gronie.

3) Konflikt uczeń-nauczyciel.

Przy rozstrzyganiu sytuacji konfliktowych między uczniem a nauczycielem trzeba wziąć pod uwagę cechy osobowości i postawy interpersonalnej nauczyciela i ucznia. Gdy przyczyny konfliktu tkwią w uczniu, w jego niewłaściwej postawie względem nauczyciela lub własnych obowiązków, jest potrzebna nie tyle przewidziana w statucie kara, co perswazja i doprowadzenie do zrozumienia przez ucznia popełnionego błędu. Konflikt rozstrzyga wychowawca klasy po wysłuchaniu obu stron. W przypadku niezbyt dużej rangi konfliktu stara się on doprowadzić do zadowalającego obie strony rozwiązania. Jeśli nie jest to możliwe, wychowawca może skorzystać z pomocy dyrektora.

4) Konflikt uczeń – uczeń.

Problemy tego rodzaju rozwiązuje wychowawca klasy (sam lub z pomocą dyrektora szkoły). Powiadomienie rodziców ucznia o konflikcie pozostawia się do dyspozycji wychowawcy.

5) Konflikt dyrektor – rada pedagogiczna.

Spory pomiędzy dyrektorem a radą pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej, a w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do organu prowadzącego szkołę.

6) Konflikt dyrektor - rada rodziców.

Spory pomiędzy dyrektorem a radą rodziców rozstrzygane są na zebraniach rodziców, z udziałem dyrektora, a w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego.

7) Konflikt dyrektor - samorząd uczniowski.

Spory pomiędzy dyrektorem a samorządem uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez samorząd uczniowski przedstawicielami samorządu uczniowskiego a dyrektorem szkoły, w obecności opiekuna samorządu uczniowskiego.

8) Konflikt rada pedagogiczna - samorząd uczniowski.

Spory pomiędzy radą pedagogiczną a samorządem uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez radę pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli samorządu uczniowskiego oraz dyrektora.

2. Tryb odwoływania się od wymierzonej kary.

- 1) uczeń bądź jego rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo odwołać się od wymierzonej kary w piśmie skierowanym do dyrektora szkoły, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od daty wymierzenia kary;
- 2) odwołanie powinno być odpowiednio umotywowane. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z radą pedagogiczną ma obowiązek w ciągu 7 dni zbadać sprawę i podjąć stosowną decyzję. Wykonanie kary może być utrzymane w mocy, zawieszone bądź uchylone.

3. Procedury postępowania w przypadku naruszenia praw ucznia i dziecka:

- 1) w przypadku naruszenia praw ucznia i dziecka (postępowanie pracowników szkoły bądź innych uczniów niezgodnie z zapisami statutu szkoły) uczeń ma prawo zwrócić się o pomoc do wychowawcy klasy lub dyrektora szkoły.
- 2) prośba o pomoc może mieć charakter ustny bądź pisemny, ale musi być przekazana nie później niż 7 dni po wypadku naruszenia danego prawa. Prośba o pomoc może być złożona w zastępstwie przez przedstawiciela samorządu uczniowskiego lub w jego obecności. Osoba, do której złożona została skarga ma obowiązek wyjaśnić sprawę i sporządzić na ten temat notatkę. Natomiast, jeżeli sprawa tego wymaga, wyżej wymienione osoby mają obowiązek przekazać sprawę dyrektorowi szkoły i dalej ją monitorować.
- 3) jeżeli poszkodowany uczeń nie zgadza się z decyzją dyrektora szkoły, rodzic (prawny opiekun) ma prawo w terminie 14 dni zaskarżyć decyzję dyrektora szkoły do Delegatury Kuratorium Oświaty w Elku.
- 4) Skargi w szkole rozpatrywane są według „Procedury rozstrzygania sporów i konfliktów w Szkole Podstawowej w Sokółkach”.

Dział IV. Organizacja pracy szkoły

§ 22 .

1. W szkole obowiązuje 5 – dniowy tydzień nauki, niezależnie od formy funkcjonowania szkoły.
2. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania w formie papierowej lub elektronicznej.

3. W sytuacji wystąpienia zagrożenia epidemicznego w celu zmniejszenia zagrożenia zakażenia chorobą zakaźną oraz zapewnienia bezpiecznych warunków ich odbywania, długość przerw międzylekcyjnych określa dyrektor szkoły.
4. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z zagrożeniem epidemiologicznym sposób dokumentowania realizacji statutowych zadań prowadzony jest na zasadach określonych przez dyrektora.
5. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego, dyrektor szkoły ustala tryb pracy szkoły i przekazuje informacje uczniom, rodzicom i nauczycielom.

Rozdział 1 Kalendarz roku szkolnego

§ 23 .

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Dyrektor szkoły może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Dyrektor szkoły może w uzasadnionych przypadkach ustalić inne dni wolne od zajęć dydaktyczno -wychowawczych pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty, po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, za zgodą organu prowadzącego, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Uczniowie uczęszczający na naukę religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć, w celu odbycia rekolekcji, na podstawie odrębnych przepisów.

Rozdział 2 Arkusz organizacji

§ 24 .

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora w terminie i na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas,
 - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach,
 - 3) tygodniowy wymiar godzin - w poszczególnych oddziałach:
 - a) zajęć obowiązkowych, w tym godzin wynikających z podziału na grupy,
 - b) zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
 - c) zajęć rewalidacyjnych,
 - 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
 - 5) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach,
 - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych,
 - 7) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 3 Rozkład zajęć

§ 25 .

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji z uwzględnieniem zasad ochrony i higieny pracy.

Rozdział 4 Oddział

§ 26 .

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.

Rozdział 5 Forma pracy, organizacja oddziałów

§ 27 .

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.
6. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych, zajęć socjoterapeutycznych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym oraz zajęć resocjalizacyjnych dla uczniów niedostosowanych społecznie trwa 60 minut.
7. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć określonych w ust. 6 w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.
8. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

9. W przypadku przyjęcia z urzędu ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas I-III, Dyrektor po poinformowaniu Rady Oddziałowej i za zgodą organu prowadzącego może podzielić dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 8, nie więcej jednak niż o 2.
10. Na wniosek Rady Oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 8, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 8.
11. Liczba uczniów w oddziale klas I-III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
12. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III zostanie zwiększona o więcej niż 2, Dyrektor szkoły po poinformowaniu Rady Oddziałowej, dzieli dany oddział.
13. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.
14. W przypadku kształcenia w szkole uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):
 - 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów, lub
 - 2) w przypadku oddziału klas I- III szkoły podstawowej – nauczyciela współorganizującego lub,
 - 3) pomoc nauczyciela.
15. W przypadku kształcenia w szkole uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 14 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):
 - 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów, lub
 - 2) w przypadku oddziału klas I-III szkoły podstawowej – nauczyciel współorganizujący lub,
 - 3) pomoc nauczyciela.
16. W szkole obowiązkowe zajęcia edukacyjne mogą być organizowane w oddziałach, w grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie między klasowej lub grupie międzyszkolnej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 6 Oddział integracyjny, uczeń niepełnosprawny

§ 28 .

1. Organizację oddziałów integracyjnych, w zależności od potrzeb uzgadnia się z organem prowadzącym:
 - 1) oddziały organizuje się w celu umożliwienia uczniom niepełnosprawnym (posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego) zdobycia wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości,
 - 2) liczba uczniów w oddziale integracyjnym nie może być większa niż 20, w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych,
 - 3) nad dostosowaniem wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia niepełnosprawnego pracuje zespół nauczycieli, w skład którego wchodzi:

- wychowawca, nauczyciel współorganizujący kształcenie uczniów niepełnosprawnych, nauczyciele innych zajęć edukacyjnych (uczący w klasie integracyjnej) oraz inni specjaliści,
- 4) szkoła w miarę możliwości zapewnia niezbędne warunki do przebywania w niej uczniów niepełnosprawnych,
 - 5) oddział integracyjny pracuje w oparciu o program kształcenia ogólnego właściwy dla danego etapu edukacyjnego,
 - 6) w odniesieniu do dzieci niepełnosprawnych treści programu mogą być modyfikowane i dostosowane do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia niepełnosprawnego,
 - 7) w oddziałach integracyjnych zatrudnia się nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych,
 - 8) dla zapewnienia ciągłości pracy i jej skuteczności wskazane jest, aby nauczyciel, o którym mowa w ust. 7, opiekował się oddziałem przez cały okres kształcenia w szkole.
2. Szkoła wspiera kształcenie i wychowanie dziecka niepełnosprawnego poprzez:
- 1) współpracę ze specjalistycznymi przychodniami celem stworzenia optymalnych warunków nauki ucznia z zaburzeniem lub uszkodzeniem narządów ruchu, słuchu lub wzroku,
 - 2) ścisłą współpracę nauczycieli z rodzicami w celu ujednolicenia potrzeb i możliwości ucznia,
 - 3) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia,
 - 4) prowadzenie zajęć integrujących oddział,
 - 5) prowadzenie zajęć wychowawczych nakierowanych na rozwój osobowy dziecka,
 - 6) systematyczne diagnozowanie rozwoju dziecka i jego możliwości,
 - 7) udostępnienie podręczników lub materiałów edukacyjnych dostosowanych do możliwości edukacyjnych i psychofizycznych ucznia zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła zapewnia uczniom niepełnosprawnym:
- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie pomocy psychologiczno –pedagogicznej w publicznych, szkołach i placówkach;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
 - 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi; przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
4. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, a w przypadku zawieszenia zajęć z powodów epidemicznych z uwzględnieniem możliwości ich realizacji w formie zdalnej.

Rozdział 7 Podział na grupy

§ 29 .

1. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej dokonuje się podziałów na grupy zgodnie z zasadami:

- 1) na edukacji informatycznej i lekcjach informatyki liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej,
- 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów,
- 3) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów, z zastrzeżeniem że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej wchodzi uczniowie niepełnosprawni uczęszczający do oddziałów integracyjnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów w oddziale integracyjnym.

Rozdział 8 Pomieszczenia szkolne

§ 30 .

1. Do realizacji zadań statutowych szkoła posiada następujące pomieszczenia:
 - 1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem mieszczące się w 3 budynkach,
 - 2) możliwość korzystania z biblioteki wiejskiej,
 - 3) pomieszczenie logopedy i innych specjalistów,
 - 4) gabinet pielęgniarstwa szkolnego,
 - 5) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze i ogólnego użytku,
 - 6) zespół urządzeń sportowo-rekreacyjnych (salę gimnastyczną, boisko Orlik, plac zabaw),
 - 7) świetlicę szkolną.
2. W pracowniach przedmiotowych i salach gimnastycznych w widocznym miejscu umieszcza się szczegółowe regulaminy korzystania z tych pomieszczeń, a nauczyciele opiekunowie sal są odpowiedzialni za zabezpieczenie materiałów i środków zagrażających zdrowiu i życiu uczniów.

Rozdział 9 Jednolity strój

§ 31 .

1. Dyrektor może z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej lub Samorządu Uczniowskiego, za zgodą odpowiednio Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej oraz w przypadku, gdy z inicjatywą wystąpił Dyrektor lub wniosku złożonego przez inny podmiot niż Samorząd Uczniowski także po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego, wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
2. Wzór jednolitego stroju, o którym mowa w ust.1, ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z Radą Rodziców i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego.

Rozdział 10 Organizacja nauczania religii/etyki i WDŻ-u

§ 32 .

1. Religia i etyka jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.

2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
4. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
5. W przypadkach, gdy uczeń uczestniczy w dwóch rodzajach edukacji tj. religii i etyki na świadectwie i w arkuszu ocen umieszcza się oceny z obu edukacji.
6. W przypadkach, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się oceny uzyskane z tych zajęć.
7. W przypadku, gdy uczeń nie uczęszcza na zajęcia religii i/lub etyki – przebywa pod opieką nauczyciela świetlicy. Z wyjątkiem przypadku, gdy rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć).
8. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii na pisemny wniosek od księdza uzyskują zwolnienie z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji w wyznaczonym terminie.

§ 33 .

1. Dla wszystkich uczniów klasy IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniom, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, szkoła zapewnia opiekę nauczyciela świetlicy. Z wyjątkiem przypadku, gdy rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć).
5. Zajęcia, o których mowa w ust.1, nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 34 .

1. Uczeń ma prawo na wniosek rodziców do nauki języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego.

Rozdział 11 Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

§ 35 .

1. W celu przygotowania ucznia do podjęcia decyzji związanej z przyszłością edukacyjną i zawodową w szkole organizuje się wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
2. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest przygotowanie ucznia do rozpoznawania swoich zainteresowań i predyspozycji, do dokonywania samooceny, poznania swojej wartości na rynku edukacyjnym i zawodowym oraz rozwinięcie umiejętności określania swoich planów na przyszłość.
3. W działania systemu, o którym mowa w ust. 1 włączeni są uczniowie, nauczyciele i rodzice, którzy wspólnie podejmują działania mające na celu jak najtrafniejszy wybór ścieżki kształcenia, poprzez:
 - 1) informację edukacyjną,
 - 2) informację zawodową,

- 3) poradnictwo zawodowe,
- 4) doradztwo zawodowe.
4. Za realizację systemu doradztwa, o którym mowa w ust. 1 odpowiada Dyrektor, doradca zawodowy oraz wychowawcy oddziałów i inni nauczyciele.
5. Szczegółowe cele, sposoby i treści wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego określa *Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego* obowiązujący w szkole.

Rozdział 12 Wolontariat w szkole

§ 36 .

1. Szkoła zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, umożliwiając uczniom udział w działaniach z zakresu wolontariatu.
2. Wolontariat szkolny sprzyja aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym
3. Szkoła może podjąć współpracę w zakresie wolontariatu z organizacjami pozarządowymi, fundacjami, których celem jest kształtowanie świadomości obywatelskiej, postaw demokratycznych wśród młodzieży, upowszechnianie wiedzy historycznej, pielęgnowanie pamięci o ważnych wydarzeniach z historii Polski, ochronie dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, pomocy słabszym i wykluczonym.
4. Podjęta współpraca może dotyczyć organizacji zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, dydaktyczno-wyrównawczych, specjalistycznych, organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością.
5. Dyrektor szkoły podejmuje współpracę w drodze porozumienia w uzgodnieniu z Radą Rodziców i Samorządem uczniowskim.
6. Podejmowanie działań w zakresie wolontariatu uczniowskiego, ich organizację i realizację w szkole, prowadzi Samorząd Uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
7. Samorząd Uczniowski ze swojego składu wyłania Radę Wolontariatu oraz ustala strukturę Rady Wolontariatu i jej kompetencje w regulaminie.
8. Rada Wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym i społeczności lokalnej.
9. Każdy uczeń szkoły może zostać wolontariuszem po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców (opiekunów prawnych).
10. Wolontariusz to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia podejmuje działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego.
11. Wolontariusze mogą podejmować działania w zakresie wolontariatu w wymiarze, który nie utrudni im nauki i wywiązywania się z innych obowiązków.
12. Wolontariusze podlegają zrzeszeniu w szkolnym klubie wolontariusza, nad którym opiekę sprawuje nauczyciel szkoły.
13. Szczegółowe zasady działania Szkolnego Klubu Wolontariusza określa regulamin Klubu, opracowany przez nauczyciela będącego opiekunem Szkolnego Klubu Wolontariusza w uzgodnieniu z dyrektorem oraz Radą Wolontariatu i Radą Rodziców.

Rozdział 13 Program nauczania, podręcznik, materiały ćwiczeniowe

§ 37 .

1. Dyrektor dopuszcza do użytku w szkole program nauczania do zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego i jest odpowiedzialny za uwzględnienie w nim całości podstawy programowej.
- 1a. W przypadku nauki zdalnej, nauczyciele dostosowują program nauczania do możliwości jego realizacji przy stosowaniu technologii informatycznych.
2. Szczegółowy tryb wyboru i dopuszczania programów określa *procedury obowiązujące w szkole*.
3. Nauczyciel wybiera podręcznik spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego i przedstawia go Radzie Pedagogicznej.
4. Dyrektor na podstawie propozycji zespołów nauczycieli lub w przypadku braku porozumienia w zespołach nauczycieli ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
5. Uczniowie szkoły mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły.
6. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zawarte są w *Regulaminie korzystania z darmowych podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych* obowiązującym w szkole.

Rozdział 14 Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki

§ 38 .

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w formie papierowej.
2. Przebieg nauczania uczniów zapisywany jest w dzienniku lekcyjnym.
3. Dziennik zakłada się dla każdego oddziału. Za jego prowadzenie/nadzór odpowiada wychowawca klasy. W dzienniku klasy mają prawo dokonywać wpisów nauczyciele prowadzący zajęcia z całym oddziałem lub grupą.
4. Na potrzeby dokumentowania działań wychowawczo-profilaktycznych na dany cykl kształcenia wychowawca klasy prowadzi Teczke Wychowawcy, która zawiera:
 - 1) listę uczniów w oddziale (z danymi uczniów),
 - 2) plan pracy wychowawcy,
 - 3) sprzeciw na uczestnictwo w zajęciach z wychowania do życia w rodzinie,
 - 4) zgoda rodziców/prawnych opiekunów na uczestnictwo w zajęciach wyrównawczych oraz w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej przez szkołę,
 - 5) tematykę zebrań z rodzicami,
 - 6) listę obecności rodziców na zebraniach - wpis w dzienniku lekcyjnym,
 - 7) kontakty indywidualne z rodzicami - wpis w dzienniku lekcyjnym,
 - 8) karty samooceny i oceny z zachowania uczniów,
 - 9) karty proponowanych ocen z zachowania przez nauczycieli,
 - 10)przysięgi do grup,

- 11)diagnozy potrzeb, zainteresowań, kompetencji społecznych uczniów/wychowanków,
 - 12)notatki, spostrzeżenia o klasie/wychowankach,
 - 13)inną dokumentację o klasie.
5. Dziennik do zajęć pozalekcyjnych zgodnie z art.42 ust.2 pkt.2, zajęć z pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzony jest w formie papierowej.

Rozdział 15 Świetlica i stołówka szkolna

§ 39 .

1. W szkole działa świetlica i stołówka szkolna.
2. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla dzieci klas I - VIII i oddziału przedszkolnego, które muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców lub organizację dojazdu do szkoły.
3. Rodzice uczniów dochodzących i dowożonych we własnym zakresie składają podanie do Dyrektora szkoły o przyjęcie dziecka na zajęcia świetlicowe.
4. Świetlica jest pozalekcyjną wychowawczo-opiekuńczą formą działalności szkoły.
5. Sposób organizacji świetlicy jest ustalany w każdym roku szkolnym odpowiednio do potrzeb dzieci i wychowanków, w zależności od posiadanych środków i możliwości kadrowych i lokalowych.
6. Korzystanie z usług świetlicy jest dla uczniów i wychowanków tej szkoły bezpłatne.
7. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
8. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnego myślenia,
 - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniu i na dworze, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny uczniów,
 - 3) organizowanie zajęć mających na celu ujawnienie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań, uzdolnień,
 - 4) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie kulturalnych nawyków życia codziennego,
 - 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia,
 - 6) rozwijanie samodzielności oraz społecznej aktywności,
 - 7) współdziałanie z rodzicami, nauczycielami i wychowawcami oraz środowiskiem lokalnym szkoły.
9. Organizacja świetlicy:
 - 1) praca zorganizowana w dwu grupach: kl. O-III i kl. IV - VIII,
 - 2) w ramach każdej grupy pracują koła samopomocy koleżeńskiej,
 - 3) roczny plan pracy świetlicy opracowany jest w oparciu o plan dydaktyczno – wychowawczy, dostosowany do warunków lokalowych i wyposażenia świetlicy.
10. Każdy uczeń korzystając ze świetlicy szkolnej ma obowiązek dostosować się do jej regulaminu.
11. Ze stołówki mogą korzystać uczniowie i pracownicy szkoły.
12. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
13. Dożywianie dzieci finansowane jest przez rodziców lub gminny ośrodek pomocy społecznej na podstawie złożonych wniosków oraz innych sponsorów.

14. Szczegółowe zasady działania świetlicy i stołówki szkolnej określa *Regulamin świetlicy i stołówki*.
15. Wychowawca świetlicy współpracuje z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych, otacza opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
16. Nadzór pedagogiczny nad pracą w świetlicy sprawuje Dyrektor szkoły.
17. Wychowawcami świetlicy mogą być wszyscy nauczyciele posiadający kwalifikacje do pracy na danym etapie edukacyjnym.

Rozdział 16 Biblioteka środowiskowo-szkolna

§ 40 .

Organizacja biblioteki

1. Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej korzysta na podstawie Porozumienia z zasobów Gminnej Biblioteki Publicznej w Kowalach Oleckich Filia w Sokółkach zwaną Biblioteką.
2. Biblioteka jest pomieszczeniem służącym realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, zaspokajaniu potrzeb i zainteresowań uczniów, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
3. Z biblioteki mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele, rodzice oraz pracownicy obsługi szkoły z zachowaniem obowiązujących procedur wdrożonych na czas zagrożenia epidemiologicznego na zasadach ogólnie przyjętych:
 - 1) udostępnianie zbiorów biblioteki odbywa się w godzinach otwarcia,
 - 2) księgozbiór wypożyczalni udostępniany jest bezpłatnie,
 - 3) użytkownicy biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone materiały,
 - 4) szkody wyrządzone przez uczniów i nauczycieli, jak zniszczenie lub zagubienie wolumenów, zostaną pokryte przez uczniów i nauczycieli korzystających ze zbiorów bibliotecznych,
 - 5) kontrolę czytelnictwa klas oraz terminowości zwrotu książek przeprowadza bibliotekarz,
 - 6) w bibliotece znajdują się stanowiska komputerowe dostępne dla uczniów i nauczycieli
4. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor Gminnego Centrum Kultury, który:
 - 1) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie, warunkujące prawidłową pracę biblioteki i bezpieczeństwo,
 - 2) zapewnia środki finansowe na działalność biblioteki,
 - 3) zarządza scontrum zbiorów bibliotecznych,
 - 4) ustala czas pracy biblioteki, dostosowując go do organizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych w taki sposób, aby umożliwić uczniom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

§ 41 .

Zadania bibliotekarza

1. Bibliotekarz powinien pozyskiwać zaufanie i sympatię uczniów oraz wytwarzać wokół siebie miłą, twórczą atmosferę, życzliwie oddziaływać na czytelników.
2. Nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
 - 1) udostępniania zbiorów biblioteki,
 - 2) udzielania informacji bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,
 - 3) poznawania uczniów, ich potrzeb czytelniczych i zainteresowań,
 - 4) przysposabiania czytelniczo – informacyjnego prowadzonego na lekcjach bibliotecznych,

- 5) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez systematyczne prowadzenie lekcji bibliotecznych wg przyjętego planu,
 - 6) współdziałania z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych i rozwijania kultury czytelniczej,
 - 7) informowania nauczycieli o poziomie i zakresie czytelnictwa uczniów oraz przygotowania analiz czytelnictwa,
 - 8) współpracy z rodzicami uczniów, ze szkolnymi organizacjami i kołami zainteresowań,
 - 9) stosowania różnych form inspiracji czytelnictwa,
 - 10) współpracy z instytucjami kultury i placówkami oświatowymi m.in. poprzez organizację i udział w konkursach czytelniczych, literackich i plastycznych,
 - 11) kompletowania zbiorów ,
 - 12) inwentaryzacji i zabezpieczania zbiorów,
 - 13) pełnienia funkcji doradczco – informacyjnej w zakresie materiałów dydaktycznych gromadzonych w szkole,
 - 14) ewidencjonowania, opracowywania i selekcjonowania zbiorów,
 - 15) popularyzowania nowoczesnych możliwości medialnych usprawniających szybkie dotarcie do różnorodnych informacji dostępnych w bibliotece i innych źródłach informacji,
 - 16) realizowania ogólnopolskich akcji i programów m.in. „Cała Polska czyta dzieciom” (w zależności od zgłoszonych ofert).
3. Szczegółowy zakres obowiązków bibliotekarza określa dyrektor gminnego centrum kultury w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

§ 42 .

Zasady współpracy biblioteki z nauczycielami, uczniami i rodzicami

1. Biblioteka współpracuje z uczniami na zasadach:
 - 1) świadomego i aktywnego udziału uczniów w różnych formach upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej, dyskusji nad książkami, wystaw książkowych itp.,
 - 2) trwałości wiedzy i umiejętności uczniów,
 - 3) partnerstwa z uczniami szczególnie zdolnymi w ich poszukiwaniach czytelniczych,
 - 4) pomocy uczniom mającym trudności w nauce, sprawiającym trudności wychowawcze.
2. Uczniowie:
 - 1) mogą korzystać ze wszystkich zbiorów zgromadzonych w bibliotece,
 - 2) najaktywniejsi czytelnicy są nagradzani,
 - 3) są informowani o aktywności czytelniczej,
 - 4) uczniowie spędzający czas w czytelni są otaczani indywidualną opieką,
 - 5) otrzymują pomoc w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
 - 6) mogą korzystać z internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
 - 7) na zajęciach czytelniczych mogą korzystać z czasopism i księgozbioru podręcznego.
3. Biblioteka współpracuje z nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się w celu:
 - 1) rozbudzania potrzeb i zainteresowań uczniów,
 - 2) doradztwa w doborze literatury samokształceniowej,
 - 3) współtworzenia warsztatu informacyjnego biblioteki,
 - 4) rozwijania kultury czytelniczej uczniów, przysposabiania do korzystania z informacji,
 - 5) współuczestnictwa w działaniach mających na celu upowszechnienie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie.
4. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły:

- 1) mogą złożyć zamówienie na literaturę potrzebną do danego przedmiotu,
- 2) na wniosek nauczyciela bibliotekarz przeprowadza lekcje biblioteczne lub część zajęć,
- 3) korzystają ze zbiorów gromadzonych w bibliotece,
- 4) dyrektor szkoły, wychowawcy i nauczyciel języka polskiego otrzymują informację o stanie czytelnictwa,
- 5) mają możliwość korzystania z internetu, encyklopedii, programów multimedialnych.
5. Biblioteka współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) na zasadach partnerstwa w:
 - 1) rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów,
 - 2) popularyzacji literatury dla rodziców z zakresu wychowania,
 - 3) współudziale rodziców w imprezach czytelniczych.
6. Rodzice:
 - 1) mogą korzystać ze zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - 2) są informowani o aktywności czytelniczej dzieci.
7. Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami:
 - 1) aktywnie współuczestnicząc w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa w bibliotekach innych szkół,
 - 2) współuczestnicząc w organizacji imprez w innych bibliotekach.
8. Współpraca z Gminną Biblioteką Publiczną:
 - 1) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z gminnej biblioteki,
 - 2) udział w konkursach poetyckich i plastycznych,
 - 3) udział w spotkaniach z pisarzami.

Rozdział 17 Innowacje pedagogiczne

§ 43 .

1. Szkoła może prowadzić innowacje pedagogiczne, tzn. nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły oraz eksperymenty, które służą podnoszeniu skuteczności kształcenia w szkole.
2. Innowacja lub eksperyment może obejmować wszystkie bądź wybrane zajęcia edukacyjne; całą szkołę, oddział lub grupę.
3. Uchwałę w sprawie innowacji podejmuje Rada pedagogiczna po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w procesie wdrażania innowacji,
 - 2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego na jej wprowadzenie w szkole.
4. Przewiduje się możliwość organizowania zajęć dodatkowych finansowanych ze źródeł pozabudżetowych.

Rozdział 18 Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami

§ 44 .

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawie wychowania i kształcenia uczniów.
4. Podstawową formą współpracy są konsultacje indywidualne nauczycieli, wychowawców oddziałów i rodziców oraz zebrania.

5. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale klasy i w szkole,
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
 - a) na zebraniach,
 - b) podczas indywidualnych konsultacji,
 - c) w kontaktach ze specjalistami,
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - 5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych,
 - 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły za pośrednictwem organów szkoły.
6. Rodzice są obowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza obwodem szkoły,
 - 5) do zapewnienia dziecku realizującemu roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o których mowa w oddzielnych przepisach, warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
 - 6) zapewnienia opieki w drodze do szkoły i w czasie powrotu dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego oraz uczniowi pierwszego etapu edukacyjnego, który nie jest objęty dowozem zorganizowanym przez szkołę,
 - 7) zapewnienia opieki w drodze do środka transportu i powrotnej od środka transportu do domu dojeżdżającym: dziecku i uczniowi pierwszego etapu edukacyjnego,
 - 8) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły,
 - 9) usprawiedliwiania nieobecności swojego dziecka na zajęciach edukacyjnych, niezwłocznie (nie później niż 7 dni) po jego powrocie do szkoły, poprzez pisemną informację przekazaną wychowawcy oddziału,
 - 10) dostarczenia wychowawcy pisemnej informacji w przypadku chęci wcześniejszego zwolnienia swojego dziecka z zajęć edukacyjnych

§ 45 .

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
- 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
 - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.

§ 46 .

1. Do obowiązków rodziców należy:
- 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
 - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,

- 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
2. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.

Rozdział 19 Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole

§ 47 .

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują: pracownicy obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.
2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:
 - 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
 - 2) podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczycieli zgodnie z harmonogramem dyżurów;
 - 3) podczas zajęć poza terenem szkoły odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
4. Budynek szkoły jest monitorowany całodobowo (na zewnątrz i wewnątrz.).
5. Szkoła na stałe współpracuje z policją.
6. Uczniowie powinni przestrzegać godzin wyjścia/wejścia do szkoły.
7. Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek / kontakt telefoniczny rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.
8. W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich.
9. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik szkoły.
10. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia Dyrektora szkoły.
11. Dyrektor szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby) oraz rodziców.
12. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

§ 48 .

Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów.

1. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.
2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:
 - 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
 - 2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;
 - 3) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im;
 - 4) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić dyrektorowi szkoły);
 - 5) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 6) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
 - 7) niezwłocznie zawiadamianie Dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów
3. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe.
4. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.
5. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego oraz kuchnię, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
6. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
7. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.
8. Procedury postępowania w przypadku zagrożenia, w tym zagrożenia epidemicznego wprowadza Dyrektor szkoły zarządzeniem i zapoznaje z nimi wszystkich pracowników szkoły oraz uczniów i ich rodziców/ prawnych opiekunów poprzez umieszczenie ich na stronie www szkoły.

Dział V. Organizacja i funkcjonowanie oddziału przedszkolnego

§ 49 .

1. Organizację oddziału przedszkolnego dla dzieci objętych obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym w danym roku szkolnym uwzględnia arkusz organizacyjny szkoły, o którym mowa w § 25 niniejszego statutu.

2. W oddziale przedszkolnym obowiązuje szczegółowy rozkład dnia, opracowany przez nauczyciela oddziału przedszkolnego, na podstawie ramowego rozkładu dnia ustalonego przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci. Szczegółowy rozkład dnia podaje się do wiadomości rodziców dzieci.
3. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25.
4. Oddział przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku przez 5 godzin dziennie, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz określonych w kalendarzu pracy szkoły terminach przerw w pracy oddziału przedszkolnego.
5. W przypadku pozostania dziecka z oddziału przedszkolnego dłużej niż 5 godzin, na wniosek rodziców szkoła zapewnia wychowankowi opiekę w świetlicy szkolnej. Opieka ta jest bezpłatna.
6. W oddziale przedszkolnym, o ile zachodzi taka potrzeba, organizuje się kształcenie dzieciom niepełnosprawnym na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
7. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może w oddziale przedszkolnym zorganizować zajęcia dodatkowe.
8. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
9. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo (religia, zajęcia języka obcego i inne) dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci – ok. 30 minut.
10. Dzieci z oddziału przedszkolnego mogą korzystać ze stołówki szkolnej na ogólnych zasadach określonych przez szkołę. W tym czasie opiekę zapewniają dzieciom wychowawcy świetlicy.

§ 50 .

1. Ogólne zasady oraz szczegółowe kryteria naboru do oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący Szkołę i podaje do publicznej wiadomości.
2. Rodzice zgłaszają dziecko do oddziału przedszkolnego w celu zapewnienia realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. Za zgodą organu prowadzącego do oddziału, o którym mowa w ust.1, mogą być przyjmowane również dzieci 5-letnie.
4. W ciągu roku szkolnego, w przypadku wolnych miejsc, wpływające wnioski o przyjęcie dziecka od oddziału przedszkolnego rozpatruje dyrektor szkoły.
5. Dziecko powracające z zagranicy jest przyjmowane do oddziału przedszkolnego na warunkach dotyczących obywateli polskich.

§ 51 .

1. Celem oddziału przedszkolnego jest w szczególności:
 - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach jego osobowości z uwzględnieniem jego wrodzonych predyspozycji;
 - 2) doprowadzenie dziecka do takiego stopnia rozwoju psychofizycznego i społecznego oraz wyposażenie go w zasób wiadomości, umiejętności i sprawności, jaki jest niezbędny do podjęcia nauki w szkole;
 - 3) ukształtowanie poczucia tożsamości ze społecznie akceptowalnymi wzorami i normami postępowania, a także poczucia współodpowiedzialności za własne postępowanie i zachowanie;
 - 4) wspomaganie wychowawczej i opiekuńczej roli rodziny w ścisłym z nią współdziałaniu w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych.
2. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:
 - 1) zapewnienie dzieciom pełnego rozwoju umysłowego, moralno-emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;

- 2) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym;
- 3) organizowanie pracy z wychowankami zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku oraz prawidłowościami psychologii rozwojowej dzieci;
- 4) dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości psychofizycznych dzieci oraz jej indywidualizacja zgodnie z jednostkowymi potrzebami i możliwościami;
- 5) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
- 6) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dziecka;
- 7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 9) organizowanie opieki dzieciom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała bądź doraźna pomoc materialna.

§ 52 .

1. Oddział przedszkolny:
 - 1) wspomaga i ukierunkowuje indywidualny rozwój dziecka dostosowując treści, metody oraz organizację pracy wychowawczo -dydaktycznej i opiekuńczej do potrzeb i możliwości, w szczególności poprzez:
 - 2) stosowanie zadań dla dzieci w sytuacjach naturalnych;
 - 3) system ofert edukacyjnych;
 - 4) stosowanie zadań otwartych w trakcie zajęć;
 - 5) działania korekcyjne, kompensacyjne, profilaktyczne i stymulujące;
 - 6) umożliwia dzieciom intensywne uczestnictwo w działaniu, przeżywaniu i poznawaniu otaczającego świata poprzez stawianie zadań dostosowanych do rzeczywistych potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci;
 - 7) organizuje sytuacje edukacyjne sprzyjające nawiązywaniu przez dzieci różnorodnych kontaktów społecznych i wchodzeniu w różnorodne interakcje osobowe, a także umożliwiających im wyrażanie własnych emocji, myśli i wiedzy w różnorodnej twórczości własnej: werbalnej, plastycznej, ruchowej, muzycznej;
 - 8) w działalności wychowawczo -dydaktycznej ukazuje dzieciom piękno języka polskiego oraz bogactwo kultury i tradycji narodowej i regionalnej;
 - 9) tworzy warunki umożliwiające dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej” w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa.
2. Oddział realizuje cele i zadania podczas pracy z całą grupą dzieci, zespołowo lub indywidualnie, w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, stosując zróżnicowane metody i formy pracy z dzieckiem zaczerpnięte z różnorodnych koncepcji pedagogicznych.
3. W oddziale przedszkolnym:
 - 1) pracę wychowawczo-dydaktyczną prowadzi się na poziomie zgodnym z poziomem rozwoju i indywidualnymi potrzebami dziecka;
 - 2) wzmacnia się u dzieci poczucie własnej godności i wartości;
 - 3) szanuje się wszystkie dzieci niezależnie od pochodzenia, wyznania, zdolności czy ułomności;
 - 4) reaguje na krzywdę wyrządzoną dziecku przez innych.
4. W oddziale przedszkolnym organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w oddziale przedszkolnym udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie: zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć

specjalistycznych, porad i konsultacji, oraz rodzicom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

6. Z inicjatywą udzielenia dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej wystąpić mogą: rodzice dziecka, nauczyciel oddziału przedszkolnego, specjalista prowadzący zajęcia z dzieckiem, pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania, poradnia psychologiczno – pedagogiczna, pracownik socjalny, asystent rodziny, kurator sądowy.
7. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej w oddziale przedszkolnym jest dobrowolne i bezpłatne.

§ 53 .

1. Oddział przedszkolny zapewnia uczniom niepełnosprawnym:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe warunki nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - 3) inne zajęcia odpowiednio do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne i resocjalizacyjne;
 - 4) przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.
2. Oddział przedszkolny realizuje swoje cele i zadania we współdziałaniu z rodzicami dziecka.

§ 54 .

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą i poszanowanie ich godności osobistej podczas pobytu w nim oraz wszystkich zajęć organizowanych poza Szkołą:
 - 1) zapewnia stałą opiekę podczas pobytu dziecka w oddziale i szkole oraz zajęć organizowanych poza oddziałem i terenem szkoły;
 - 2) uczy zasad bezpiecznego zachowania i przestrzegania higieny;
 - 3) stwarza atmosferę akceptacji;
 - 4) zapewnia organizację wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom właściwie zorganizowany proces wychowawczo-dydaktyczny.

§ 55 .

1. Dyrektor szkoły powierza oddział przedszkolny opiece jednego nauczyciela.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby jeden nauczyciel opiekował się danym oddziałem przedszkolnym przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału.
3. Nauczyciel oddziału przedszkolnego odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece wychowanków.
4. Nauczyciel oddziału przedszkolnego współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, w tym między innymi:
 - 1) zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych w niej wiadomości i umiejętności;
 - 2) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy, systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale;
 - 3) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka, włączając ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia ewentualnych trudności;

- 4) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie;
 - 5) udostępnia rodzicom do wglądu wytwory działalności dzieci;
 - 6) zachęca rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego, np. w sprawie wspólnej organizacji wydarzeń, w których biorą udział dzieci;
 - 7) wydaje rodzicom kartę Informacja o gotowości dziecka do podjęcia nauki szkolnej w szkole podstawowej. Informacja ta jest przekazywana w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, którym dziecko ma obowiązek, albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
5. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy także:
- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
 - 2) dążenie do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej
 - 3) wspieranie rozwoju aktywności dziecka nastawionej na poziomie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturalnej i przyrodniczej;
 - 4) stosowanie zasady indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka;
 - 5) stosowanie nowoczesnych, aktywizujących metod pracy;
 - 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej (diagnozą przedszkolną).
6. Nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci poprzez:
- 1) dokumentowanie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach aktywności;
 - 2) prowadzenie i dokumentowanie pracy ukierunkowanej na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, w tym działania wspomagające wobec dzieci wymagających dodatkowego wsparcia pedagogicznego;
 - 3) udzielanie dziecku pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy, planuje i koordynuje jej przebieg;
 - 4) współpracuje ze specjalistami i innymi osobami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.

§ 56 .

1. Nauczyciel oddziału przedszkolnego ma prawo:
 - 1) wyboru programu wychowania przedszkolnego spośród zestawu programów dopuszczonych do użytku szkolnego lub opracowania własnego programu z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie o systemie oświaty;
 - 2) wyboru pomocy dydaktycznych;
 - 3) opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego;
 - 4) zdobywania dodatkowych kwalifikacji przydatnych do pracy w oddziale przedszkolnym;
 - 5) udziału w zewnętrznych formach doskonalenia zawodowego;
 - 6) aktywnego udziału w formach doskonalenia nauczycieli;
 - 7) pomocy merytorycznej ze strony dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, nauczycieli specjalistów;
 - 8) wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami pracującymi w przedszkolach lub oddziałach przedszkolnych.

§ 57 .

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym na prawo do:
 - 1) podmiotowego i życzliwego traktowania;
 - 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
 - 3) akceptacji takim, jakim jest;

- 4) własnego tempa rozwoju;
 - 5) kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi;
 - 6) zabawy i wyboru towarzysza zabaw.
2. Dziecko ma obowiązek:
- 1) podporządkowania się obowiązującym w oddziale umowom i zasadom współżycia społecznego;
 - 2) przestrzegania zasad higieny osobistej;
 - 3) szanowania rówieśników i wytworów ich pracy.

§ 58 .

1. Rodzice mają prawo do:
- 1) wnioskowania o spełnianie obowiązku rocznego przygotowania poza oddziałem przedszkolnym;
 - 2) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale, z którym zapoznawani są podczas pierwszego zebrania dla rodziców, organizowanego w danym roku szkolnym;
 - 3) znajomości treści planów miesięcznych w oddziale przedszkolnym, z którym zapoznawani są w trakcie zebrzań z rodzicami i na bieżąco poprzez informacje zamieszczane na tablicy oddziału przedszkolnego, prowadzonej przez nauczyciela;
 - 4) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowań i rozwoju poprzez:
 - a) uzyskiwanie od nauczyciela bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz zachowaniu;
 - b) obserwowanie własnego dziecka na tle grupy w trakcie zabaw, zajęć, uroczystości i imprez w oddziale oraz podczas wyjść i wycieczek;
 - c) zaznajomienie z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka;
 - d) udostępniania kart pracy dziecka i wytworów plastycznych;
 - e) do przekazania organom szkoły, organowi prowadzącemu lub organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny wniosków i opinii dotyczących pracy oddziału i szkoły;
 - f) wychodzenia z inicjatywą udzielenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej ich dziecku;
 - g) informacji i formach, sposobach i okresie udzielania pomocy pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 5) wystąpienia do dyrektora szkoły z wnioskiem o zmniejszenie tygodniowego wymiaru godzin zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, w przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia dziecka;
 - 6) wystąpienia do dyrektora szkoły o zaprzestanie organizacji indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego – na podstawie zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego, że stan zdrowia dziecka umożliwia mu uczęszczanie do oddziału przedszkolnego.

§ 59 .

1. Rodzice dzieci są zobowiązani do:
- 1) zgłoszenia dziecka 6-letniego do oddziału przedszkolnego w związku z realizacją obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu, w przypadku dziecka realizującego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne poza oddziałem przedszkolnym;

- 4) zapewnienia bezpieczeństwa dziecku w drodze do oddziału przedszkolnego oraz w drodze powrotnej;
- 5) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
- 6) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu wspierania wszechstronnego rozwoju dziecka i ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
- 7) udziału w spotkaniach zespołowych rodziców oddziału, zgodnie z ustalonym harmonogramem spotkań;
- 8) odbierania dziecka w godzinach pracy oddziału przedszkolnego;
- 9) współpracy z pielęgniarką środowiska w miejscu nauczania i wychowania w zakresie troski o zdrowie dziecka;
- 10) kontaktowania się z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi świadczącymi pomoc dziecku i rodzinie.

§ 60 .

1. Dziecko do oddziału przedszkolnego przyprowadzają rodzice lub osoby przez nich upoważnione.
2. Po wejściu na teren szkoły rodzice lub upoważnione przez nich osoby schodzą do szatni, gdzie przygotowują dziecko do pozostania w oddziale, po czym odprowadzają dziecko do sali oddziału i przekazują je pod opiekę nauczyciela oddziału.
3. Odbioru dziecka z oddziału dokonują rodzice lub upoważnione przez nich osoby, upoważnione do tej czynności na piśmie przez rodziców dziecka.
4. Upoważnienie, o którym mowa w ust.3, jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego lub jednorazowo. Może być zmieniane lub anulowane.
5. W upoważnieniu wskazuje się dane osoby, w tym w szczególności: imię i nazwisko, rodzaj i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość tej osoby. Oryginał pełnomocnictwa pozostawia się w oddziale przedszkolnym.
6. Wydanie dziecka następuje po okazaniu przez osobę upoważnioną dokumentu potwierdzającego tożsamość, wskazanego w treści pełnomocnictwa.
7. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan psychofizyczny osoby zamierzającej jej odebrać będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwo (np. upojenie alkoholowe).
8. W przypadku każdej odmowy wydania dziecka powiadamia się niezwłocznie dyrektora szkoły lub jego zastępcę. W takiej sytuacji szkoła zobowiązana jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
9. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie. W sytuacji, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można nawiązać kontaktu z rodzicami, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w szkole 0,5 godziny.
10. Po upływie czasu wskazanego w ust.9, powiadamia się Policję o niemożności skontaktowania się z rodzicami.
11. Życzenie rodzica dotyczące niewydawania dziecka drugiemu z rodziców musi być poświadczane przez prawomocne orzeczenie sądowe, które udostępnia się wychowawcy oddziału przedszkolnego.
12. Dzieci z oddziału przedszkolnego dowożone przez szkołę po skończonych zajęciach odprowadza na świetlicę szkolną nauczyciel.

Dział VI. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

Rozdział 1 Zagadnienia podstawowe

§ 61 .

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli i innych pracowników.
2. Zasady zatrudnienia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
4. Każdy pracownik szkoły zapewnia uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.
5. Każdy pracownik szkoły, który zauważy wypadek, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, udziela pierwszej pomocy, zawiadamia: nauczyciela dyżurującego, innego nauczyciela, dyrektora.
6. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym może tworzyć inne stanowiska pracy i stanowiska kierownicze.
7. Po utworzeniu stanowiska pracy dyrektor szkoły zobowiązany jest do opracowania zakresu zadań i kompetencji osób zajmujących te stanowiska.

Rozdział 2 Zadania nauczycieli

§ 62 .

1. Nauczyciel, jest obowiązany przedstawić Dyrektorowi informację z Krajowego Rejestru Karnego (zaświadczenie) przed nawiązaniem stosunku pracy.
2. Podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych nauczyciel, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w Kodeksie Karnym z dn. 06.06. 1997 r. (Dz. U. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.)
3. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej.
4. Nauczyciel ma możliwość realizowania zajęć w ramach projektów i programów finansowanych z udziałem środków europejskich w ramach nawiązanego stosunku pracy.
5. Zadania nauczycieli:
 - 1) nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno -wychowawczą i opiekuńczą, oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów,
 - 2) do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
 - a) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - b) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów,

- c) kształcenie i wychowywanie uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
- d) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
- e) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie zapotrzebowania dyrektorowi, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny,
- f) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną według zasad ustalonych w *Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania*,
- g) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, zawodach,
- h) udzielanie uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, rozpoznawanie możliwości i potrzeb uczniów w porozumieniu z wychowawcą,
- i) współpraca z wychowawcami i samorządami klasowymi,
- j) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów,
- k) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach rady pedagogicznej, lekcjach otwartych, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli, Okręgowe Komisje Egzaminacyjne lub inne instytucje w porozumieniu z dyrektorem szkoły zgodnie ze szkolnym planem Wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
- l) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę, opieka nad uczniami korzystającymi z różnych form zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- m) przestrzeganie dyscypliny pracy, aktywne pełnienie dyżuru wg harmonogramu dyżurów przez całą przerwę międzylekcyjną,
- n) wcześniejsze informowanie dyrektora szkoły o przewidywanej (planowanej) nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć, przestrzeganie innych zapisów Kodeksu Pracy,
- o) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, opracowanie właściwego planu nauczania, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów w dziennikach, arkuszach ocen i innych dokumentach,
- p) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, poszanowanie jego godności osobistej,
- q) przestrzeganie tajemnicy służbowej,
- r) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje między pracownikami szkoły,
- s) dokonywanie wyboru podręczników i programu nauczania z zachowaniem terminów.

§ 63 .

1. Zadania nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa uczniów:

- 1) nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę,

- 2) nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i ppoż., a także odbywać wymagane szkolenia z zakresu bhp i ppoż.,
 - 3) nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły,
 - 4) w czasie dyżuru nauczyciel zobowiązany jest do:
 - a) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi,
 - b) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm; w szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (np. agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne),
 - c) niezajmowania się innymi sprawami, tzn. rozmową z rodzicami i innymi osobami, a także czynnościami, które uniemożliwiają czynne pełnienie dyżuru,
 - d) przestrzegania zakazu otwierania okien, obowiązku zamykania drzwi,
 - e) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin,
 - f) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub do sal lekcyjnych,
 - g) egzekwowania zakazu opuszczania przez uczniów terenu szkoły podczas przerw,
 - h) natychmiastowego zgłoszenia dyrektorowi szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy, zapewnienia uczniom dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku,
 - 5) nauczyciel nie może pod żadnym pozorem opuścić miejsca dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora szkoły,
 - 6) nauczyciel zobowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska,
 - a) prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej,
 - 7) nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania zajęć i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osób powierzonych jego opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub zostanie ujawniony w czasie zajęć,
 - 8) nauczyciel nie może rozpocząć zajęć, jeżeli stan wyposażenia znajdującego się w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa uczniów,
 - 9) nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania praw uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych,
 - 10) obowiązki nauczyciela w przypadku zagrożenia pożarowego:
 - a) nauczyciel ma obowiązek zapoznać się z *Instrukcją Bezpieczeństwa Przeciwpožarowego* w szkole i jej przestrzegać,
 - 11) nauczyciel organizujący wycieczkę lub wyjście uczniów ze szkoły ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w obowiązującej w szkole procedurze *Organizacji wycieczek i wyjść*.
2. W trakcie zajęć prowadzonych w klasie nauczyciel:
- 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu osób tam przebywających,
 - a) jeżeli stan sali lekcyjnej nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel ma obowiązek zgłosić ten fakt do dyrektora szkoły, który organizuje usunięcie usterek,

- b) do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu,
- 2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez opieki,
- 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia na to pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby (np. ucznia, nauczyciela) do pokoju nauczycielskiego,
 - a) jeśli zaistnieje taka potrzeba, należy udzielić uczniowi pierwszej pomocy,
 - b) o zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia,
 - c) jeśli jest to nagły wypadek, należy niezwłocznie powiadomić o nim dyrektora szkoły,
- 4) nauczyciel powinien obserwować postawę uczniów w czasie zajęć, korygować błędy, dbać o czystość, ład i porządek w sali podczas lekcji oraz po jej zakończeniu,
- 5) po zakończeniu lekcji nauczyciel powinien sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić do ich gwałtownego otwarcia przez wybiegających z sali uczniów,
- 6) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo,
- 7) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia w niej właściwego oświetlenia i temperatury.

Rozdział 3 Zadania wychowawcy klasy

§ 64 .

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca w ciągu całego etapu edukacyjnego z dostosowaniem do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
2. Zadania wychowawców klas:
 - 1) sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie go do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - b) inspirowanie i wspieranie działań zespołowych uczniów,
 - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - 2) wychowawca realizuje zadania poprzez:
 - a) bliższe poznanie uczniów, stanu ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań,
 - b) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz tworzenie atmosfery bezpieczeństwa i zaufania,
 - c) ułatwianie uczniom adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami,
 - d) dbałość o fizyczną i psychiczną stronę życia wychowanka, o pracę ucznia nad samodoskonaleniem,
 - e) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych lub niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce,
 - f) organizowanie życia codziennego wychowanków, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą,
 - g) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy,
 - h) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad ilością, stopniem trudności prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu,
 - i) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce,

- j) rozwijanie motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się,
 - k) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania własnej pracy,
 - l) systematyczne okazywanie zainteresowań postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie (wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami) przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, motywowanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału,
 - m) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych relacji między uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności współgospodarzenia w klasie, odpowiedzialności za ład, czystość i estetykę klas, innych pomieszczeń i terenu szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich,
 - n) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości, kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, zainteresowanie udziałem uczniów w życiu szkoły, konkursach, olimpiadach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach,
 - o) nawiązywanie bliskich, bezpośrednich kontaktów z wychowankami, okazywanie im życzliwości i zaufania (czemu służą zajęcia pozalekcyjne, wycieczki, biwaki, rajdy, obozy),
 - p) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów,
 - q) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób innych - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru,
 - r) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
 - s) współpraca z pielęgniarką szkolną, rodzicami i opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie uczniom opieki i pomocy materialnej,
 - t) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie im pomocy.
- 3) wychowawca ustala ocenę z zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskując w sprawie przyznawania uczniom nagród i udzielania kar,
- 4) wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klasy:
- a) prowadzi dziennik lekcyjny i arkusze ocen,
 - b) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy,
 - c) wypisuje świadectwa szkolne,

- d) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami dyrektora szkoły oraz uchwałami rady pedagogicznej.
 - 5) każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły i jest odnotowywane w *Wykazie wycieczek* znajdującym się u dyrektora szkoły,
 - 6) obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków (do 10 dnia kolejnego miesiąca),
 - 7) wychowawca powinien gromadzić usprawiedliwienia w kopercie lub w foliowej koszulce,
 - 8) wychowawca klasy zobowiązany jest przekazywać na bieżąco dyrektorowi szkoły informacje związane z frekwencją uczniów.
 - 9) dyrektor szkoły ma prawo zawiadomić sąd rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczęszcza na zajęcia dydaktyczne, a tym samym nie realizuje prawidłowo obowiązku nauki/obowiązku szkolnego.
3. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
- 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia,
 - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia,
 - 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych,
 - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

§ 65 .

- 1. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na pisemny wniosek wszystkich rodziców danej klasy, złożony przez oddziałową radę rodziców.
- 2. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na pisemny wniosek wychowawcy.

Rozdział 4 Zadania wychowawcy świetlicy szkolnej

§ 66 .

- 1. Wychowawca świetlicy szkolnej:
 - 1) pełni funkcję wychowawcy przydzielonej grupy,
 - 2) utrzymuje indywidualne kontakty z rodzicami dzieci pozostających pod jego opieką,
 - 3) kontaktuje się z wychowawcami klas oraz pozyskuje informacje od nauczycieli o postępach i niepowodzeniach w nauce i zachowaniu,
 - 4) opracowuje i realizuje plan pracy świetlicy,
 - 5) właściwie i sprawnie organizuje zajęcia świetlicowe,
 - 6) stwarza atmosferę życzliwości i samokrytyki wśród wychowanków świetlicy,
 - 7) uaktualnia dekorację świetlicy i stołówki szkolnej,
 - 8) jest odpowiedzialny za powierzony mu sprzęt i pomoce w świetlicy,
 - 9) prowadzi dokumentację świetlicy,
 - 10) wykonuje jednorazowe czynności zlecone przez dyrektora szkoły,
 - 11) przestrzega Regulaminu Pracy,
 - 12) opracowuje roczny plan pracy świetlicy,
 - 13) współpracuje z nauczycielami przedmiotów i wychowawcami w zakresie pomocy uczniom w kompensowaniu braków dydaktycznych,
 - 14) współpracuje z rodzicami,
 - 15) współpracuje z Ośrodkiem Pomocy Społecznej,
 - 16) przestrzega przepisów sanitarno-higienicznych,

- 17) dba o estetyczny wygląd stołówki, tzn. o wystrój wnętrza,
- 18) dba o kulturę spożywania posiłków przez dzieci,
- 19) jest członkiem rady pedagogicznej i przedkłada jej sprawozdanie ze swojej działalności zgodnie z harmonogramem lub planem nadzoru,
- 20) ponosi pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece.

Rozdział 5 Logopeda szkolny

§ 67 .

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
 - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
 - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
 - 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z nauczycielem prowadzącym zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
 - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
 - 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
 - 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

Rozdział 7 Zespoły nauczycielskie

§ 68 .

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe, w tym zespoły do udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek członków zespołów.
4. Zespoły spotykają się w miarę potrzeb jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku.
5. Posiedzenia zespołów nauczycielskich są protokołowane, a protokoły przechowywane są przez przewodniczącego zespołu, z wyjątkiem zespołów ds. udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej i wsparcia uczniów niepełnosprawnych, z posiedzenia których protokoły przechowywane są w teczkach uczniów.
6. Do zadań zespołów nauczycielskich w szczególności należy:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korygowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie doboru programu nauczania,
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego dla początkujących nauczycieli,
- 4) współdziałanie w organizowaniu sal lekcyjnych i uzupełnianiu ich wyposażenia,
- 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
- 6) inne zadania wynikające z przepisów prawa i z potrzeb szkoły.

Rozdział 7 Inni pracownicy szkoły

§ 69 .

1. Pracownikami obsługi na terenie szkoły są:

- 1) sprzątaczką,
- 2) kucharką,
- 3) pomoc kuchenną,
- 4) konserwatora.

§ 70 .

1. Zadania i kompetencje pracowników obsługi szkoły:

- 1) Sprzątaczką odpowiada w szczególności za:

- a) czystość, higienę i estetykę pomieszczeń szkolnych, zgodnie z powierzonym zakresem obowiązków,
- b) czystość i higienę mebli, pomocy dydaktycznych,
- c) właściwe i zgodne z przepisami bhp użytkowanie sprzętu przydzielonego do pracy,
- d) oszczędne gospodarowanie środkami czystości i innymi powierzonymi materiałami i sprzętem.

- 2) Kucharką oraz pomoc kuchenną odpowiada w szczególności za:

- a) przygotowywanie posiłków zgodnie z wymogami i zarządzeniami władz sanitarnych i oświatowych oraz Instytutu Żywności i Żywienia,
- b) racjonalne zużytkowanie produktów żywności pobranych z magazynu i ich rozliczenie,
- c) czystość pomieszczeń kuchni i zaplecza oraz używanych naczyń,
- d) prawidłowe obsługiwanie sprzętu, zgodnie z wymogami bhp,
- e) prawidłowe przygotowywanie i przechowywanie próbek żywieniowych,
- f) wykonywanie zaleceń Sanepidu.

- 3) Konserwator odpowiada w szczególności za:

- a) czystość w pomieszczeniach piwnicznych oraz w pomieszczeniu konserwatora,
- b) czystość na boisku szkolnym oraz wokół budynku szkoły,
- c) dokonywanie drobnych napraw sprzętu, urządzeń,

- d) zgłaszanie dyrektorowi wszelkich usterek i zagrożeń występujących na terenie placówki przed pożarem, kradzieżą, zalaniem,
- e) kontrolę kontenerów na śmieci,
- f) codzienną kontrolę stanu pomieszczeń placówki, której celem usuwanie usterek i wykonywanie bieżących napraw,
- g) wywieszanie na zewnątrz budynku, w wyznaczonym miejscu, na maszcie flagi państwowej w dniach poprzedzających święta państwowe,
- h) prawidłowe użytkowanie powierzonego sprzętu i narzędzi.

Dział VII. Uczniowie szkoły

Rozdział 1 Obowiązek szkolny

§ 71 .

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
3. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
5. Dokonując podziału na oddziały w klasach pierwszych Dyrektor grupuje dzieci od najmłodszego i kolejno wg miesięcy urodzenia.
6. Na wniosek rodziców/opiekunów prawnych w szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły dokonując podziału może odstąpić od zasady, o której mowa w ust. 5. Może to nastąpić w przypadkach:
 - 1) gdy, w tym samym roku szkolnym przyjmowane jest rodzeństwo urodzone w różnych rocznikach;
 - 2) dzieci są spokrewnione;
 - 3) dzieci uczęszczały do tej samej grupy w oddziale przedszkolnym lub przedszkolu;
 - 4) konieczności planowania sprawnego i jak najkrótszego dowozu dzieci;
 - 5) gdy ułatwia to rodzicom odbiór dzieci ze szkoły.

§ 72 .

Odroczenie obowiązku szkolnego.

1. Odroczenie obowiązku szkolnego dokonuje Dyrektor szkoły podstawowej do której zostało przyjęte dziecko.
2. Odroczenia dokonuje się na wniosek rodziców. Rodzic jest obowiązany dostarczyć opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie odroczenia obowiązku szkolnego.
3. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego.

4. Dyrektor szkoły podstawowej w sytuacji, gdy odroczenie dotyczy dziecka z poza obwodu szkoły, zawiadamia dyrektora szkoły „obwodowej” dla dziecka o odroczeniu przez niego spełniania obowiązku szkolnego.

§ 73 .

Inne formy spełniania obowiązku szkolnego.

1. Obowiązek szkolny może być także spełniany przez dziecko poza szkołą na podstawie decyzji administracyjnej Dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka i na wniosek rodzica/prawnego opiekuna. Sposób postępowania w tym zakresie reguluje art. 16 ust. 8 - 14 ustawy o systemie oświaty.
2. Dziecko spełniając odpowiednio obowiązek szkolny formie, jak w ust. 1 może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego lub nauki.
3. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży niepełnosprawnej umysłowo w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 74 .

1. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
2. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole podstawowej, prowadzonych także w formie zdalnej.
3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych z zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
 - 4) informowania w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie których dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą obwodową.

Rozdział 2 Ogólne zasady przyjmowania uczniów do szkoły

§ 75 .

1. Do klasy pierwszej przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.
2. Dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, przyjmuje się do klasy pierwszej, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W przypadku gdy przyjęcie uczniów do klasy pierwszej w wyniku postępowania rekrutacyjnego powoduje dla organu prowadzącego dodatkowe skutki finansowe tj. uruchomienie dodatkowego oddziału, decyzję taką Dyrektor szkoły uzgadnia z organem prowadzącym.
4. Szczegółowe zasady, terminy, kryteria rekrutacyjne oraz wykaz wymaganych dokumentów określone są w *Regulaminie rekrutacji uczniów* na dany rok szkolny, na podstawie zasad ustalonych przez organ prowadzący szkołę.
5. W trakcie roku szkolnego uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły przyjmuje się do szkoły z urzędu.

6. W trakcie roku szkolnego uczniów zamieszkałych poza obwodem szkoły, przyjmuje do szkoły Dyrektor, w przypadku wolnych miejsc w oddziale, a przyjęcie ucznia do szkoły nie powoduje dla organu prowadzącego dodatkowych skutków finansowych, tj. podziałów na grupy zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 3 Prawa i obowiązki ucznia

§ 76 .

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami pracy umysłowej,
 - 2) opieki wychowawczej i zapewnionych warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej oraz do ochrony i poszanowania godności,
 - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły oraz wyznawanej religii, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - 7) pomocy w pokonywaniu trudności w nauce,
 - 8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu i środków dydaktycznych w czasie zajęć,
 - 9) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 10) wpływania na życie szkoły przez działalność Samorządu Uczniowskiego,
 - 11) odpoczynku podczas przerw lekcyjnych oraz ferii.
2. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) uczyć się systematycznie, pracować nad własnym rozwojem, aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych i życiu szkoły, rozwijać swe zdolności i zainteresowania,
 - 2) godnie reprezentować szkołę,
 - 3) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły, zachowywać się zgodnie z zasadami kultury i współżycia z innymi ludźmi,
 - 4) dbać o ład, porządek i higienę oraz wspólne dobro: sprzęt, meble, urządzenia, pomoce i przybory szkolne,
 - 5) dbać o czystość i poprawność języka ojczystego,
 - 6) punktualnie przychodzić na zajęcia lekcyjne,
 - 7) nie opuszczać budynku szkolnego w trakcie zajęć i przerw,
 - 8) używać w szkole obuwie zmienne,
 - 9) dbać o schludny i estetyczny ubiór i wygląd,
 - 10) nosić strój galowy w czasie uroczystości,
 - 11) nosić strój ustalony w szkole
 - 12) przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu i używania narkotyków oraz innych środków odurzających
 - 13) przestrzegać zakazu używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, służących do łączności, odtwarzania lub utrwalania obrazów i dźwięków podczas zajęć organizowanych przez szkołę.

Rozdział 4 Nagrody i kary, odwołanie

§ 77 .

1. Za bardzo dobre wyniki w nauce, wybitne osiągnięcia sportowe lub wzorowe zachowanie uczeń może otrzymać:
 - 1) pochwałę wychowawcy klasy,
 - 2) pochwałę Dyrektora przed wszystkimi uczniami,
 - 3) list gratulacyjny skierowany do rodziców,
 - 4) nagrodę na zakończenie roku szkolnego,
 - 5) tytuł: „Absolwenta Roku”,
 - 6) tytuł: „Sportowca Roku”,
2. Za postępowanie niezgodne ze statutem i regulaminami przewiduje się następujące kary:
 - 1) upomnienie ustne nauczyciela,
 - 2) wpis uwagi do dziennika lekcyjnego,
 - 3) wykluczenie z uczestnictwa w wycieczkach, imprezach klasowych i szkolnych na podstawie *Regulaminu uczestnictwa w imprezach szkolnych*,
 - 4) rozmowę dyscyplinującą z wychowawcą w obecności rodziców,
 - 5) upomnienie wychowawcy,
 - 6) naganę wychowawcy,
 - 7) upomnienie ustne Dyrektora,
 - 8) naganę Dyrektora,
 - 9) przeniesienie ucznia do innej szkoły przez Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty na wniosek Dyrektora.
3. O zastosowanie kary, o której mowa w ust. 2 pkt 9, Dyrektor może wystąpić w przypadku rażącego naruszenia przez ucznia norm i zasad panujących w szkole lub demoralizującego wpływu na innych uczniów, po wyczerpaniu wszystkich innych możliwości ukarania, o których mowa w ust. 2 pkt 1-9 z zastrzeżeniem ust. 4.
4. W przypadku, gdy dalszy pobyt ucznia w szkole, może wiązać się z zagrożeniem poczucia bezpieczeństwa fizycznego bądź psychicznego innego ucznia, Dyrektor może wystąpić o przeniesienie ucznia do innej szkoły, nie wyczerpując listy kar wymienionych w ust. 2 pkt 1-9.
5. Do zachowań, za które można zastosować karę wymienioną w ust. 2 pkt 9, zalicza się:
 - 1) częste wagary,
 - 2) notoryczne stosowanie wulgaryzmów,
 - 3) posiadanie lub palenie papierosów,
 - 4) posiadanie lub spożywanie alkoholu,
 - 5) posiadanie lub stosowanie środków psychoaktywnych,
 - 6) powtarzające się agresywne zachowania w stosunku do uczniów lub pracowników szkoły,
 - 7) fałszowanie dokumentów szkolnych,
 - 8) wyłudzenie pieniędzy bądź innych rzeczy,
 - 9) kradzież,
 - 10) celowe niszczenie mienia szkolnego bądź własności innych uczniów lub pracowników,
 - 11) molestowanie seksualne,
 - 12) stalking.
6. Rodzice ucznia mają prawo odwołania się od nałożonej kary bądź wniesienia zastrzeżeń do przyznanej nagrody, do Dyrektora szkoły w ciągu 7 dni od dnia jej ogłoszenia.
7. Odwołanie bądź wniesienie zastrzeżeń następuje poprzez złożenie uzasadnionego pisemnego wniosku.
8. Rozpatrzenie wniosku następuje w terminie 14 dni od daty wpływu do Dyrektora.

9. Decyzja Dyrektora w sprawie uznania zastrzeżeń bądź odwołania się od wymierzonej kary jest ostateczna, a jej pisemne uzasadnienie przekazuje się wnioskodawcy.

Rozdział 5 Absolwent szkoły, Absolwent Roku, Sportowiec Roku

§ 78 .

1. Realizacja zadań szkoły pozwala przyjąć, że uczeń kończący szkołę:
 - 1) jest przygotowany do nauki na wyższym etapie kształcenia,
 - 2) korzysta z różnych źródeł informacji,
 - 3) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły, bierze udział w różnych akcjach organizowanych na terenie szkoły,
 - 4) zna swoje mocne i słabe strony,
 - 5) chętnie służy pomocą,
 - 6) zna języki obce w stopniu pozwalającym mu na komunikowanie się,
 - 7) potrafi ocenić i wartościować zachowania własne i innych,
 - 8) dba o zdrowie własne i innych, prowadzi zdrowy tryb życia,
 - 9) dba o własny wygląd – ubiera się schludnie i odpowiednio do czasu i miejsca,
 - 10) szanuje środowisko naturalne,
 - 11) jest dumny ze swojego pochodzenia,
 - 12) wykorzystuje zdobytą wiedzę w praktyce,
 - 13) przestrzega zasad tolerancji, dobrych obyczajów i kultury,
 - 14) jest taktowny i kulturalny,
 - 15) jest samodzielny,
 - 16) potrafi współdziałać w zespole.
2. Absolwenta Roku wybiera Rada Pedagogiczna w drodze głosowania, spośród kandydatów zgłoszonych przez wychowawcę klasy lub innych nauczycieli, biorąc pod uwagę cały okres pobytu ucznia w szkole.
3. O przyznaniu tytułu Sportowca Roku decydują następujące cechy ucznia:
 - 1) regularne uczęszczanie na sportowe zajęcia pozalekcyjne lub pozaszkolne,
 - 2) wiodąca pozycja w drużynie szkolnej,
 - 3) systematyczny udział w szkolnych inicjatywach sportowych,
 - 4) ustanowienie rekordu szkoły w konkurencjach lekkoatletycznych,
 - 5) zdobywanie najwyższych lokat w konkurencjach indywidualnych,
 - 6) zachowanie fair-play podczas rywalizacji sportowej,
 - 7) pomoc w organizacji i przeprowadzeniu zawodów lub imprez szkolnych,
 - 8) prowadzenie sportowego trybu życia.
4. Sportowcem Roku może być uczeń, który:
 - 1) ma co najmniej ocenę bardzo dobrą z wychowania fizycznego,
 - 2) ma co najmniej dobrą ocenę zachowania.
5. Kandydata na Sportowca Roku (w kategorii dziewcząt i chłopców) wskazuje nauczyciel wychowania fizycznego, a wybiera Rada Pedagogiczna w drodze głosowania, biorąc pod uwagę różne aspekty jego działalności w szkole.

Rozdział 6 Korzystanie z urządzeń elektronicznych

§ 79 .

1. W czasie obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zajęć opiekuńczych, zajęć dodatkowych, a także podczas przerw międzylekcyjnych, w tym w trakcie oczekiwania na lekcje lub inne zajęcia odbywające się na terenie szkoły, uczeń nie może korzystać z telefonu komórkowego, tabletu bądź innego urządzenia elektronicznego; urządzenia winny być wyłączone.
2. Dopuszcza się możliwość korzystania z urządzeń, o których mowa w ust. 1, w trakcie lekcji bądź innych zajęć edukacyjnych, każdorazowo za zgodą nauczyciela, jeśli ma to służyć realizacji programu nauczania lub innym zadaniom zleconym przez nauczyciela.
3. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego, w trakcie przerw międzylekcyjnych lub w czasie oczekiwania na zajęcia, każdorazowo za zgodą nauczyciela, tylko i wyłącznie w celu kontaktu z rodzicami lub opiekunami prawnymi.
4. Na terenie szkoły nie można ładować urządzeń elektronicznych.
5. Korzystanie z urządzeń elektronicznych za zgodą nauczyciela, odbywa się na własną odpowiedzialność ucznia, a szkoła nie odpowiada za zagubione, skradzione bądź zniszczone (w tym przez innych uczniów) urządzenia elektroniczne przyniesione doszkoły przez ucznia.
6. Po stwierdzeniu naruszenia zasad określonych w ust. 1-4, uczeń w obecności nauczyciela wyłącza urządzenie, wyjmując kartę Sim, a nauczyciel deponuje je w pokoju nauczycielskim; uczeń może je odebrać przed wyjściem ze szkoły do domu; równocześnie uczeń otrzymuje uwagę z zachowania.
7. Odebrany sprzęt elektroniczny zostaje opisany w następujący sposób: imię i nazwisko ucznia, rodzaj i nazwa urządzenia, data i godzina zdeponowania, imię i nazwisko nauczyciela, podpis nauczyciela; odebranie sprzętu uczeń potwierdza poprzez złożenie podpisu.
8. W przypadku wielokrotnego (więcej niż 3 razy) złamania przez ucznia zasad określonych w ust. 1-4, sprzęt elektroniczny zdeponowany w sekretariacie szkoły może odebrać tylko rodzic ucznia; fakt ten potwierdza poprzez złożenie podpisu. W skrajnych sytuacjach uczeń może otrzymać naganę dyrektora szkoły.
9. Zakaz korzystania z telefonów komórkowych obowiązuje także nauczycieli i innych pracowników szkoły podczas zajęć edukacyjnych, narad i posiedzeń rady pedagogicznej (nie dotyczy to sytuacji, gdy nauczyciel spodziewa się ważnej rozmowy telefonicznej dotyczącej sprawy służbowej o której wcześniej powiadamia).
10. W przypadku naruszenia zasad korzystania z telefonów komórkowych przez nauczycieli i pracowników szkoły Dyrektor udziela upomnienia.

Rozdział 7 Ubiór ucznia, wygląd

§ 80 .

1. Ubiór ucznia na terenie szkoły powinien być czysty, schludny i przyzwoity, a wygląd zadbane i czysty.
2. Ubiór ucznia powinien być dostosowany do miejsca pobytu i danego wydarzenia (np. lekcja, dyskoteka, wycieczka, teatr, akademia); na zajęciach odbywających się poza budynkiem szkoły organizator zajęć może dodatkowo określić obowiązujący strój, m.in. ze względu na bezpieczeństwo oraz charakter zajęć.
3. Odzież oraz elementy ozdobne nie mogą promować symboli związanych z alkoholem, niktyną i narkotykami, a także nie mogą zawierać nadruków prowokacyjnych bądź

- obraźliwych, wywołujących agresję, popierających zbrodnicze ideologie, jak również wzorów kojarzących się z takimi elementami;
4. Na uroczystości szkolne uczeń ma obowiązek przychodzić w stroju galowym; do tych uroczystości zalicza się:
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego,
 - 2) wigilia klasowa,
 - 3) zakończenie roku szkolnego,
 - 4) inne uroczystości w szkole i poza szkołą zgodnie z decyzją Dyrektora.
 5. Strój codzienny winien spełniać następujące kryteria:
 - 1) długość spódnic lub sukienek oraz spodenek nie może być krótsza niż do połowy uda,
 - 2) ubrania nie mogą eksponować bielizny osobistej,
 - 3) okrycia zakładane bezpośrednio na ciało nie mogą być przezroczyste, mieć dużych dekoltyw, zbyt wąskich ramiączek, powinny mieć długość zasłaniającą cały brzuch i plecy,
 - 4) obowiązkowym elementem ubioru jest obuwie zamienne z nierysującą podeszwą.
 6. Strój galowy winien spełniać następujące kryteria:
 - 1) bluzka (dziewczęta) lub koszula (chłopcy) w kolorze białym,
 - 2) sukienka, spódnica lub spodnie (z zastrzeżeniem ust. 5 pkt 1 i 2) w kolorze czarnym lub granatowym,
 - 3) w zależności od panującej temperatury powietrza sweter, kamizelka, marynarka lub inne nakrycie w ciemnym kolorze,
 - 4) buty winny być czyste, na płaskiej podeszwie (dopuszcza się niewysoki obcas - do 2 cm).
 7. Dodatki do ubrań i biżuteria powinny być skromne i bezpieczne; dopuszczalne jest noszenie przez dziewczęta jednej pary dyskretnych kolczyków w uszach, a na palcach lub przegubach dłoni delikatnych ozdób; dopuszcza się noszenie przez chłopców łańcuszków; podczas zajęć wychowania fizycznego wszystkie ozdoby obowiązkowo należy zdjąć.
 8. Przekłuwanie i ozdabianie ciała w innych miejscach niż uszy oraz tatuaże są zakazane.
 9. Fryzura ucznia może mieć dowolną długość; jej kolor musi mieć charakter naturalny – bez koloryzacji; nie dopuszcza się układania fryzur w sposób kojarzący się z subkulturami młodzieżowymi; włosy winny być czyste i starannie uczesane; długie włosy powinny być ułożone tak, aby nie przeszkadzały w pracy na lekcji – spięte, niezasłaniające oczu; nie dopuszcza się noszenia nakryć głowy podczas pobytu w szkole.
 10. Nie dopuszcza się stosowania przez uczniów makijażu (z wyłączeniem dyskotek lub innych imprez zgodnie z decyzją Dyrektora), z wyjątkiem podkładu bądź korektora w celach zdrowotno-estetycznych; dopuszcza się malowanie paznokci tylko bezbarwnym lakierem bez stosowania dodatkowych ozdób.
 11. Na zajęcia wychowania fizycznego uczeń zobowiązany jest do przynoszenia zamiennego stroju zgodnie z wymogami nauczyciela prowadzącego zajęcia; stroju gimnastycznego nie wolno nosić poza lekcjami wychowania fizycznego.
 12. Dopuszcza się ćwiczenie na zajęciach wychowania fizycznego w okularach lub szklach kontaktowych za pisemną zgodą rodziców.
 13. W przypadkach nieopisanych w ust. 1-11, a budzących wątpliwość, ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor.

Dział VIII. Ocenianie wewnątrzszkolne

Rozdział 1 Informacje ogólne

§ 81 .

1. Ogólne przepisy oceniania i klasyfikowania uczniów określają przepisy oświatowe.
2. Szczegółowe kryteria oceniania zajęć edukacyjnych oraz zachowania znajdują się w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania.

§ 82 .

1. Za osiągnięcia edukacyjne uczniów odpowiedzialni są w równym stopniu nauczyciel, rodzic oraz sam uczeń.
2. Obowiązki nauczyciela określone są przez ustawę Prawo oświatowe, Kartę Nauczyciela, przepisy wykonawcze oraz dokumenty wewnątrzszkolne.
3. Obowiązkiem rodzica jest współpraca ze szkołą, uczestnictwo w zebraniach i konsultacjach w celu podejmowania wspólnych działań edukacyjnych i wychowawczych z nauczycielami oraz innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole.
4. Obowiązkiem ucznia jest dbałość o stałe pogłębianie wiedzy, kształcenie umiejętności na miarę swoich możliwości.

§ 83 .

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

§ 84 .

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen kwalifikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania,
 - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania,

- 3) ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w szkole,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 85 .

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz o kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

§ 86 .

1. Ocenę są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców/opiekunów prawnych.
2. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika lekcyjnego bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali.
3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Ocena wpisywana jest do dziennika lekcyjnego
4. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
5. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymywane są do wglądu według zasad:
 - 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,
 - 2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

8. W przypadku prowadzenia zdalnego nauczania ocenione pisemne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów, a także wykonane zlecone zadania domowe są oceniane wg skali, jak w § 90 statutu szkoły i odsyłane poprzez komunikator wraz z uzasadnieniem na indywidualne konto mailowe ucznia.

§ 87 .

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii publicznej i niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej i niepublicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostaniu tym wymaganiom.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie i potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia następuje na podstawie tego orzeczenia.

§ 88 .

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestnictwa w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki w dokumentacji o przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".
4. W przypadku zwolnienia ucznia z wychowania fizycznego w ostatnim okresie roku szkolnego, roczną ocenę klasyfikacyjną wystawia się na podstawie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej.
5. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

Rozdział 2 Zasady oceniania

§ 89 .

1. Uczniowie klasyfikowani są dwa razy w ciągu roku szkolnego: w styczniu i czerwcu.
2. Terminy klasyfikacji określa dyrektor szkoły, informując o tym nauczycieli, rodziców i uczniów.
3. 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. W klasach I-III ocena ta ma formę opisową.
4. Klasyfikacja roczna w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej

- rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Ocena ta ma formę opisową.
5. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 6. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować w formie pisemnej rodziców ucznia o zagrożeniu oceną niedostateczną z danego przedmiotu. Odbiór informacji rodzic potwierdza podpisem.
 7. Na dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ustnie ucznia o przewidywanej ocenie, którą zapisują ołówkiem w dzienniku lekcyjnym. Wychowawca klasy jest zobowiązany pisemnie poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
 8. Obecność ucznia w dniu podawania przewidywanych śródrocznych lub rocznych ocen z zajęć edukacyjnych oznacza, że informacja została przekazana przez wychowawcę.
 9. W razie nieobecności ucznia w dniu podawania przewidywanych śródrocznych/rocznych ocen z zajęć edukacyjnych rodzic lub uczeń ma obowiązek niezwłocznie skontaktować się z wychowawcą.
 10. Uczeń lub jego rodzice mogą wystąpić z prośbą o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z przedmiotów obowiązkowych, dodatkowych lub zachowania.
 11. Uczeń, który ubiega się o podwyższenie rocznej oceny z przedmiotu obowiązkowego lub dodatkowego zwraca się do nauczyciela danego przedmiotu z prośbą o stworzenie dodatkowych możliwości podwyższenia oceny (formę odpowiednio ustala nauczyciel na podstawie dokumentacji, którą zgromadził).
 12. Uczeń, który ubiega się o podwyższenie rocznej, klasyfikacyjnej oceny zachowania zwraca się do wychowawcy z prośbą o stworzenie dodatkowych warunków do podwyższenia oceny (rodzaj działań określa wychowawca klasy).
 13. W przypadku podwyższenia oceny, roczna ocena klasyfikacyjna z przedmiotu obowiązkowego, dodatkowego lub zachowania winna być ostatecznie ustalona w ciągu 7 dni.
 14. Ocenę roczną klasyfikacyjną z przedmiotów obowiązkowych, dodatkowych i zachowania nauczyciele zobowiązani są wpisać do dzienników lekcyjnych najpóźniej 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
 15. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący zajęcia.
 16. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący takie zajęcia. Ocena ta nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
 17. W szkole stosowane są następujące rodzaje ocen: oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne: śródroczne i roczne.
 18. Ocenę bieżącą z zajęć edukacyjnych w klasach I – VIII ustala się według następującej skali:

Stopień	Oznaczenie cyfrowe
celujący	6
bardzo dobry	5
dobry	4
dostateczny	3

dopuszczający	2
niedostateczny	1

19. Nauczyciele mają prawo uzupełnić skalę ocen bieżących edukacyjnych o dodatkowe symbole: „+” (plus), „-” (minus) z wyjątkiem oceny celującej plus i niedostatecznej minus, a w klasach I - III dodatkowo o symbole motywujące.

§ 90 .

1. Za sprawdzian pisemny (klasówkę, pracę klasową) uznaje się każdą kontrolną, pisemną pracę ucznia obejmującą dowolny zakres treści, przeprowadzony z całą klasą. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać sprawdziany pisemne uczniów do końca roku szkolnego.
2. Jako kartkówkę uznaje się krótkotrwałą pisemną formę pracy kontrolnej z zakresu ostatnich 3 lekcji. Nauczyciel nie ma obowiązku wcześniejszego uprzedzania o kartkówce.
3. Nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia sprawdzianów w terminie dwóch tygodni. Do czasu oddania poprawionego sprawdzianu nauczyciel nie powinien przeprowadzać następnego sprawdzianu pisemnego. Sprawdzone i ocenione pisemne sprawdziany uczniów i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu wg poniższych zasad:
 - 1) uczniowie zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela;
 - 2) rodzice uczniów mają wgląd do poprawionych prac pisemnych swoich dzieci na terenie szkoły podczas spotkań z nauczycielami oraz zebrań z rodzicami;
 - 3) sprawdziany powinny być przechowywane do końca danego roku szkolnego.
4. Szczegółowe zasady przeprowadzania sprawdzianów pisemnych w klasach od IV do VIII:
 - 1) prace klasowe są obowiązkowe dla wszystkich uczniów;
 - 2) poprawa oceny prac klasowych jest dobrowolna i musi się odbyć w ciągu dwóch tygodni od daty rozdania sprawdzonych prac. Uczeń poprawia ją tylko jeden raz. O poprawę sprawdzianu wnioskuje uczeń. Termin i formę poprawy ustala nauczyciel, informując o tym ucznia;
 - 3) każda ocena uzyskana podczas poprawiania pracy klasowej wpisywana jest do dziennika obok pierwszego stopnia z tego sprawdzianu;
 - 4) sprawdziany pisemne są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, z podaniem zakresu zagadnień. W ciągu tygodnia uczniom można zaplanować maksymalnie trzy sprawdziany pisemne. Uczeń w ciągu dnia pisze maksymalnie 1 sprawdzian. Nauczyciel planujący przeprowadzenie sprawdzianu wpisuje ołówkiem w dzienniku lekcyjnym temat sprawdzianu z odpowiednim wyprzedzeniem, o ile nie zaplanowano już w danym tygodniu innych sprawdzianów;
 - 5) nauczyciel oceniający prace pisemne, w których stosuje się punktację ma obowiązek uwzględnić poniższe procentowe kryteria ustalania ocen:
 - a) stopień niedostateczny - od 0% do 30% punktów możliwych do uzyskania;
 - b) stopień dopuszczający - od 31% do 50% punktów możliwych do uzyskania;
 - c) stopień dostateczny - od 51% do 70% punktów możliwych do uzyskania;
 - d) stopień dobry - od 71% do 85% punktów możliwych do uzyskania;
 - e) stopień bardzo dobry - od 86% do 95% punktów możliwych do uzyskania;
 - f) stopień celujący - od 96% do 100% punktów możliwych do uzyskania.
5. Uczeń ma prawo do zgłoszenia w półroczu:
 - 1) trzy razy braku zadania domowego (bz) i trzy razy nieprzygotowania do lekcji (np) na zajęciach edukacyjnych prowadzonych w wymiarze 4-6 godzin tygodniowo;
 - 2) 2 razy nieprzygotowania do lekcji na przedmiotach prowadzonych w wymiarze 3-2 godzin tygodniowo;
 - 3) 1 raz nieprzygotowanie do lekcji na przedmiotach prowadzonych w wymiarze 1 godziny tygodniowo.

6. Zakres nieprzygotowania do lekcji ujęty jest w przedmiotowych zasadach oceniania.
7. Uczeń ma obowiązek do nadrobienia zaległości ze wszystkich przedmiotów powstałych w wyniku jego nieobecności. Czas na uzupełnienie zaległości wskazuje nauczyciel przedmiotu.
8. Nie dokonuje się bieżącej oceny ucznia w uzasadnionych sytuacjach losowych.
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali i stosując następujące ogólne kryteria oceniania:

Stopień wyrażony cyfrą i słownie (skrót)	Ogólne kryteria ustalania stopni
6 celujący (cel)	Zakres i jakość wiadomości: Wiadomości ściśle naukowe, a ich zakres szerszy niż wymagania programowe; treści wiadomości powiązane ze sobą w systematyczny układ. Rozumienie materiału naukowego: Zgodne z nauką rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk bez jakiegokolwiek ingerencji z zewnątrz. Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami: Samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych. Kultura przekazywania wiadomości: Poprawny język, styl, swoboda w posługiwaniu się terminologią naukową, wysoki stopień kondensacji wypowiedzi.
5 bardzo dobry (bdb)	Zakres i jakość wiadomości: Wyczerpujące opanowanie całego materiału programowego (koniec roku lub semestru); wiadomości powiązane ze sobą w logiczny układ. Rozumienie materiału naukowego: Właściwe rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk bez ingerencji nauczyciela. Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami: Umiejętne wykorzystywanie wiadomości w teorii i praktyce bez ingerencji nauczyciela. Kultura przekazywania wiadomości: Poprawny język, styl, poprawne posługiwanie się terminologią naukową, kondensacja wypowiedzi na zasadzie zgody z wymaganiami poszczególnych przedmiotów nauczania.
4 dobry (db)	Zakres i jakość wiadomości: Opanowanie materiału programowego; wiadomości powiązane związkami logicznymi Rozumienie materiału naukowego: Poprawne rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk inspirowane przez nauczyciela. Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami: Stosowanie wiedzy w sytuacjach teoretycznych i praktycznych inspirowane przez nauczyciela. Kultura przekazywania wiadomości: Brak błędów językowych, usterki stylistyczne, podstawowe pojęcia i prawa ujmowane w terminach naukowych, język umiarkowanie skondensowany.
3 dostateczny (dst)	Zakres i jakość wiadomości: Zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych z danego przedmiotu; wiadomości podstawowe połączone związkami logicznymi. Rozumienie materiału naukowego: Dość poprawne rozumienie

	podstawowych uogólnień oraz wyjaśnianie ważniejszych zjawisk z pomocą nauczyciela. Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami: Stosowanie wiadomości w celach praktycznych i teoretycznych przy pomocy nauczyciela. Kultura przekazywania wiadomości: Niewielkie i nieliczne błędy, wiadomości przekazywane w języku zbliżonym do potocznego, mała kondensacja wypowiedzi.
2 dopuszczający (dop)	Zakres i jakość wiadomości: Niepełna znajomość podstawowego materiału programowego; wiadomości luźno zestawione. Rozumienie materiału naukowego: Brak rozumienia podstawowych uogólnień i nieumiejętność wyjaśniania zjawisk. Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami: Brak umiejętności stosowania wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela. Kultura przekazywania wiadomości: Liczne błędy, nieporadny styl, trudności w wysławianiu.
1 niedostateczny (ndst)	Zakres i jakość wiadomości: Rażąco brak wiadomości programowych i jedności logicznej między wiadomościami. Rozumienie materiału naukowego: Zupełny brak rozumienia uogólnień oraz kompletna nieumiejętność wyjaśniania zjawisk. Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami: Zupełny brak umiejętności stosowania wiedzy. Kultura przekazywania wiadomości: Bardzo liczne błędy, rażąco nieporadny styl, duże trudności w mówieniu językiem literackim.

10. Śródroczne oceny klasyfikacyjne mogą być pisane skrótem, a roczne oceny w pełnym brzmieniu.
11. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna z zajęć edukacyjnych nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących. Jest ustalana na podstawie ocen bieżących według priorytetów ważności:
 - 1) ocena ze sprawdzianu pisemnego;
 - 2) ocena z odpowiedzi ustnej;
 - 3) ocena z kartkówki;
 - 4) ocena z aktywności oraz innej działalności związanej z przedmiotem;
 - 5) ocena z zadania domowego.
12. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
13. W okresie prowadzenia zdalnego nauczania każdy nauczyciel edukacji przedmiotowej określa w zależności od rodzaju prowadzonych zajęć formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów i przekazuje tę informację drogą elektroniczną uczniom i rodzicom.

§ 91

Ocenianie zachowania uczniów w klasach I-III

1. Ocenę zachowania w klasach I-III ustala nauczyciel - wychowawca uwzględniając:
 - 1) opinię innych nauczycieli ucznia,
 - 2) opinię niedydaktycznych pracowników szkoły,
 - 3) opinię kolegów i koleżanek,
 - 4) samoocenę ucznia.

2. Przy formułowaniu oceny zachowania ucznia nauczyciel bierze pod uwagę postawę ucznia podczas zajęć szkolnych w klasie, jak i poza nią, a także zgłoszonych zachowań pozaszkolnych.
3. Roczna i śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej
 - 3) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 4) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 5) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 6) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 7) udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska.
4. Ustala się następującą symbolikę i skalę bieżącego oceniania zachowania:
 - 6 - uczeń reprezentuje postawę wzorową,
 - 5 - uczeń reprezentuje postawę bardzo dobrą,
 - 4 - uczeń reprezentuje postawę dobrą,
 - 3 - uczeń reprezentuje postawę niewłaściwą.
5. Kryteria oceny bieżącej zachowania:
 - 6 - uczeń sumiennie przygotowuje się do zajęć, często podejmuje zadania dodatkowe. Nie opuszcza zajęć szkolnych, a sporadyczne nieobecności ma zawsze usprawiedliwione. Zawsze uzupełnia braki wynikające z nieobecności. Zawsze zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników, nigdy nie używa „brzydkich słów”. Przestrzega zasad bezpieczeństwa. Jest zawsze koleżeński. Jest punktualny. Wzorowo zachowuje się podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych. Sumiennie i rzetelnie pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje, np. dyżurnego. Zawsze dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne. Aktywnie i chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Zawsze utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy.
 - 5 - uczeń jest zawsze przygotowany do zajęć. Ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności i uzupełnia braki z nimi związane. Najczęściej zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników. Stara się przestrzegać zasad bezpieczeństwa. Jest koleżeński. Sporadycznie spóźnia się na zajęcia. Bez zastrzeżeń zachowuje się podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych. Bez zastrzeżeń pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje np. dyżurnego. Dbą i szanuje mienie własne, cudze i szkolne. Chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy.
 - 4 - uczeń zazwyczaj jest dobrze przygotowany do zajęć, a jego nieobecności są zazwyczaj usprawiedliwione. Zwykle zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników. Zdarza mu się nie przestrzegać zasad bezpieczeństwa, ale poprawia swoje zachowanie po zwróceniu uwagi przez nauczyciela, zwykle jest koleżeński. Zdarza mu się brać udział w bójkach, kłótniach i sporach. Spóźnia się na zajęcia. Nie sprawia większych trudności podczas wycieczek, wyjść i zajęć szkolnych. Zwykle sumiennie i rzetelnie pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje, np. dyżurnego. Zwykle dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne. Uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Zwykle utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy.
 - 3- uczeń bardzo często jest nieprzygotowany do zajęć. Jego nieobecności są często nieusprawiedliwione. Uczeń niegrzecznie i nietaktownie zwraca się do dorosłych osób i rówieśników, używa wulgaryzmów. Nie przestrzega zasad bezpieczeństwa. Jest niekoleżeński. Jest konfliktowy, często bierze udział w kłótniach, bójkach i sporach. Nagminnie spóźnia się na zajęcia. Sprawia kłopoty wychowawcze podczas wyjść, wycieczek i zajęć szkolnych. Nie wywiązuje się z powierzonych mu funkcji, np.

- dyżurnego. Niszczy i nie szanuje mienia własnego, cudzego i szkolnego. Niechętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Nie utrzymuje ładu i porządku w miejscu pracy.
6. W ramach oceniania bieżącego nauczyciel obserwuje ucznia. Ewentualne uwagi odnotowuje w dzienniczku ucznia. pod koniec każdego miesiąca nauczyciel ocenia zachowanie ucznia stosując w/w symbole, co odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.

§ 92

Ocenianie zachowania uczniów w klasach IV-VIII

1. Ocena zachowania ucznia w klasach IV-VIII uwzględnia:
 - 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
 - 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. W klasach IV-VIII przyjmujemy następującą skalę bieżących ocen zachowania (możliwość pisania skrótem):
 - 1) wzorowe (wz);
 - 2) bardzo dobre (bdb);
 - 3) dobre (db);
 - 4) poprawne (pop);
 - 5) nieodpowiednie (ndp);
 - 6) naganne (ng).
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
5. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zachowania mogą być pisane skrótem, a roczne oceny w pełnym brzmieniu
6. Szczegółowe kryteria zachowania
 - 1) Wzorową ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
 - a) jest zawsze przygotowany do lekcji, jest pilny i wytrwały, pracuje na miarę swoich możliwości, w czasie przerw zachowuje się bez zastrzeżeń;
 - b) systematycznie uczęszcza do szkoły, nie spóźnia się na lekcje, usprawiedliwia wszystkie nieobecności i spóźnienia w wyznaczonym terminie 7 dni od momentu przyjścia do szkoły;
 - c) wzorowo wywiązuje się z przydzielonych mu zadań;
 - d) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz;
 - e) pracuje na rzecz klasy, a efekty tej pracy są widoczne i rozpoznawalne;
 - f) cechuje go kultura osobista, prawdomówność, uczciwość i zdyscyplinowanie;
 - g) stara się wywierać pozytywny wpływ na rówieśników;
 - h) ma odwagę przyznać się do błędu i naprawia go;

- i) chętnie współpracuje z wychowawcą i innymi nauczycielami;
 - j) dba o własne zdrowie i higienę, nie ulega nałogom i nie zachęca do nich kolegów;
 - k) jest zawsze uprzejmy i grzeczny w stosunku do nauczycieli, innych pracowników szkoły i rówieśników;
 - l) nigdy nie używa wulgaryzmów;
 - m) nosi fryzury i ubiory zgodnie z przyjętymi normami obyczajowymi i statutem szkoły;
 - n) dni świąteczne podkreśla strojem galowym, chodzi w szkole w obuwii zmiennym;
 - o) dba o sprzęt i pomieszczenia szkolne;
 - p) zdecydowanie i właściwie reaguje na przejawy zła, staje w obronie młodszych i słabszych, nie ulega negatywnemu oddziaływaniu grupy koleżeńskiej.
- 2) Bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) rzetelnie przygotowuje się do zajęć, jest pilny i wytrwały, pracuje na miarę swoich możliwości, w czasie przerw zachowuje się bez zastrzeżeń;
 - b) systematycznie uczęszcza do szkoły, nie spóźnia się na lekcje, usprawiedliwia wszystkie nieobecności i spóźnienia w wyznaczonym terminie 7 dni od momentu przyjścia do szkoły;
 - c) bardzo dobrze wywiązuje się z przydzielonych mu zadań;
 - d) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz;
 - e) pracuje na rzecz klasy;
 - f) cechuje go kultura osobista, prawdomówność, uczciwość i zdyscyplinowanie;
 - g) stara się wywierać pozytywny wpływ na rówieśników;
 - h) ma odwagę przyznać się do błędu i naprawia go;
 - i) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą i innymi nauczycielami;
 - j) dba o własne zdrowie i higienę, nie ulega nałogom i nie zachęca do nich kolegów;
 - k) jest uprzejmy i grzeczny w stosunku do nauczycieli, innych pracowników szkoły i rówieśników;
 - l) nigdy nie używa wulgaryzmów;
 - m) nosi fryzury i ubiory zgodnie z przyjętymi normami obyczajowymi i statutem szkoły;
 - n) dni świąteczne podkreśla strojem galowym, chodzi w szkole w obuwii zmiennym;
 - o) dba o sprzęt i pomieszczenia szkolne;
 - p) nie prowokuje konfliktów, właściwie reaguje na negatywne zachowanie innych, potrafi stanąć w obronie młodszych i słabszych;
 - q) nie ulega negatywnemu oddziaływaniu grupy koleżeńskiej.
- 3) Dobłą ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) wywiązuje się ze swoich obowiązków, pracuje na miarę swoich możliwości, a w czasie przerw zachowuje się właściwie;
 - b) systematycznie uczęszcza do szkoły, stara się nie spóźniać na lekcje, (dopuszcza się 3 nieusprawiedliwione spóźnienia na lekcje w każdym okresie), wszystkie nieobecności i pozostałe spóźnienia usprawiedliwia w wyznaczonym terminie 7 dni od momentu przyjścia do szkoły;
 - c) nie odmawia wykonania przydzielonych mu zadań;
 - d) pracuje na rzecz klasy i bierze udział w imprezach szkolnych i klasowych;
 - e) cechuje go kultura osobista, zdyscyplinowanie i odpowiedzialność;
 - f) potrafi współpracować z wychowawcą i innymi nauczycielami;
 - g) dba o własne zdrowie i higienę, nie ulega nałogom i nie zachęca do nich kolegów;
 - h) stara się być uprzejmy i grzeczny w stosunku do nauczycieli, innych pracowników szkoły i rówieśników, kontroluje swój język, unika wulgarności;
 - i) nosi fryzury i ubiory zgodnie z przyjętymi normami obyczajowymi i statutem szkoły;
 - j) dni świąteczne podkreśla strojem galowym, chodzi w szkole w obuwii zmiennym;
 - k) dba o sprzęt i pomieszczenia szkolne;

- l) nie prowokuje konfliktów i bójek, nie krzywdzi innych, zachowuje się bezpiecznie;
 - m) potrafi przeciwstawić się negatywnemu wpływowi grupy rówieśniczej.
- 4) Poprawną ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) na ogół jest przygotowany do lekcji, w czasie przerw zachowuje się poprawnie;
 - b) stara się systematycznie uczęszczać do szkoły, nie spóźniać na lekcje; (ma nie więcej niż 5 nieusprawiedliwionych spóźnień w okresie), wszystkie nieobecności i pozostałe spóźnienia usprawiedliwia w wyznaczonym terminie 7 dni od momentu przyścia do szkoły;
 - c) nie odmawia wykonania przydzielonych mu zadań i stara się z nich wywiązywać;
 - d) bierze udział w imprezach klasowych;
 - e) stara się przestrzegać podstawowych zasad kulturalnego zachowania i dyscypliny szkolnej;
 - f) niekiedy ulega negatywnemu oddziaływaniu grupy rówieśniczej, sporadycznie sam oddziałuje na nią negatywnie;
 - g) stara się współpracować z wychowawcą i innymi nauczycielami;
 - h) stara się dbać o własne zdrowie i higienę - nie ulega nałogom;
 - i) poprawnie zachowuje się w stosunku do nauczycieli, innych pracowników szkoły i innych uczniów, stara się kontrolować swój język i unikać wulgarności;
 - j) nosi fryzury i ubiory zgodnie z przyjętymi normami obyczajowymi i statutem szkoły;
 - k) dni świąteczne podkreśla strojem galowym, chodzi w szkole w obuwu zamiennym;
 - l) stara się dbać o sprzęt i pomieszczenia szkolne;
 - m) po zastosowaniu środków zaradczych w sytuacji niewłaściwego zachowania zmienia swoją postawę.
- 5) Nieodpowiednią ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) jest często nieprzygotowany do lekcji, ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, w czasie przerw często zachowuje się niewłaściwie, stwarza sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu;
 - b) wagaruje i ucieka z pojedynczych lekcji, ma nieusprawiedliwione absencje w szkole i ponad 5 nieusprawiedliwionych spóźnień;
 - c) nie wywiązuje się z przydzielonych zadań, dezorganizuje pracę zespołu klasowego;
 - d) swoimi czynami i zachowaniem niszczy dobre imię szkoły;
 - e) często wywiera negatywny wpływ na rówieśników;
 - f) nie współpracuje z wychowawcą i innymi nauczycielami, nie reaguje na kierowane do niego uwagi;
 - g) ulega nałogom i zachęca do nich kolegów;
 - h) jest arogancki, używa wulgarnych wyrażeń i gestów w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły i rówieśników;
 - i) strój i fryzura odbiegają od ogólnie przyjętych norm obyczajowych i zapisów statutu szkoły;
 - j) nie nosi stroju galowego i obuwia zamiennego;
 - k) niszczy sprzęt i pomieszczenia szkolne;
 - l) nie chce przeciwstawiać się sytuacjom, w których jest świadkiem krzywdzenia innych, sam prowokuje bójki i konflikty.
- 6) Naganną ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) nagminnie jest nieprzygotowany do lekcji, ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
 - b) nagminnie wagaruje i ucieka z pojedynczych lekcji, ma nieusprawiedliwione absencje i liczne spóźnienia;
 - c) nie wywiązuje się z przydzielonych zadań, dezorganizuje pracę zespołu klasowego, wulgarnie komentuje i wyśmiewa pracę innych;

- d) swoim zachowaniem i wyglądem psuje dobre imię szkoły;
- e) cechuje go brak dyscypliny i kultury, często wywiera negatywny wpływ na rówieśników;
- f) nie współpracuje z wychowawcą i innymi nauczycielami, odnosi się do nich wulgarnie i arogancko;
- g) ulega nałogom i namawia do tego innych;
- h) strój i fryzura odbiegają od ogólnie przyjętych norm obyczajowych i zapisów statutu szkoły;
- i) nie nosi obuwia zamiennego ani w razie potrzeby stroju galowego;
- j) dewastuje sprzęt szkolny;
- k) stosuje przemoc i wymuszenia, kradnie, krzywdzi innych, stanowi zagrożenie moralne i fizyczne dla innych, w wyniku swoich zachowań wszedł w konflikt z prawem, zastosowane sankcje nie przynoszą poprawy.

§ 93 .

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania uczniów w klasach I – III są ocenami opisowymi.
2. Oceny zachowania nie mają odpowiedników cyfrowych oraz znaków „+” i „-”.
3. Śródroczną i końcoworoczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, uwzględniając opinię nauczycieli, innych pracowników szkoły, uczniów oraz samoocenę ucznia.
- 3a. Ocena klasyfikacyjna zachowania w okresie kształcenia na odległość uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumianym jako udział i aktywność na zajęciach prowadzonych zdalnie, systematyczne wykonywanie zadanych prac, wywiązywanie się z zadań zleconych przez nauczycieli;
 - 2) przestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia na odległość, w szczególności niezakłócanie zajęć prowadzonych online;
 - 3) dbałość o piękno mowy ojczystej na zajęciach zdalnych i w komunikacji elektronicznej z nauczycielami, kolegami i koleżankami;
 - 4) dbałość o honor i tradycje szkoły poprzez uczestnictwo w kontynuowanych przez szkołę zwyczajach i tradycyjnych działaniach szkoły organizowanych na odległość;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – przestrzeganie zasad zachowania podczas trwającej pandemii w zakresie możliwym do weryfikacji przez nauczycieli np. podczas lekcji wychowawczych;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią – np. przestrzeganie zasad zajęć lekcyjnych ustalonych przez szkołę, nie udostępnianie kodów i haseł do lekcji prowadzonych online;
 - 7) pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informatyczną.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń i odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
5. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na: oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem pkt. 9.

7. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej nie kończy szkoły.
9. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem lub kończy szkołę z wyróżnieniem.
10. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
11. Szczegółowe kryteria osiągnięć edukacyjnych opracowane są w Przedmiotowych Systemach Oceniania dla poszczególnych etapów edukacyjnych.
12. O osiągnięciach i postępach, uczniowie i ich rodzice / prawni opiekunowie są informowani na zebraniach ogólnych i indywidualnych, w postaci komentarza ustnego lub pisemnego do oceny bieżącej lub śródrocznej. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły informacje o osiągnięciach i postępach ucznia przekazywane są drogą elektroniczną, w tym na konferencjach online.

Rozdział 3 Egzamin klasyfikacyjny

§ 94 .

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wniosek należy złożyć najpóźniej na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) wypełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt.2 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. Egzaminy klasyfikacyjne odbywają się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Terminy muszą być uzgodnione z uczniami i rodzicami.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust.1, 2, 3 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych, wskazanego przez dyrektora szkoły.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 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 zajęć edukacyjnych dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust.4 pkt.2 oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
14. Z przeprowadzanego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
15. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".

Rozdział 4 Zgłaszanie zastrzeżeń w przypadku ustalenia oceny niezgodnie z przepisami prawa

§ 95 .

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu 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. 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 niedostatecznej rocznej oceny

- klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
4. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji;
 - b) termin sprawdzianu;
 - 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.
 5. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 6. Do protokołu, o którym mowa w ust. 4 pkt. 1 dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
 7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

Rozdział 5 Egzamin poprawkowy

§ 96 .

1. Przepisy dotyczące składania zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych stosuje się również w przypadku uzyskania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w wyniku egzaminu poprawkowego. Termin zgłaszania zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. 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.
4. Nauczyciel wchodzący w skład komisji 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.
5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania egzaminacyjne;

- 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
6. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia kl. IV - VIII, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
10. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I – III szkoły podstawowej na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną, oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.

Rozdział 6 Promowanie i ukończenie szkoły

§ 97 .

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne ocen wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem wcześniejszych zapisów statutu.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
 - 2) jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
3. W przypadku niewykonania przez nauczyciela, wychowawcę oddziału lub Radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów te zadania i kompetencje wykonuje Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.
4. W przypadku niewykonania przez nauczyciela lub Radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty te zadania i kompetencje wykonuje Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.
5. Jeżeli Rada pedagogiczna nie podejmie uchwały o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga Dyrektor szkoły.
6. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, o których mowa w ust. 3 - 5 podpisuje odpowiednio Dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

Dział IX. Organizacja pomocy psychologiczno - pedagogicznej

§ 98 .

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom zgodnie z Procedurą organizacji i zasad udzielania pomocy psychologiczno– pedagogicznej, wprowadzoną zarządzeniem Dyrektora szkoły w każdym prowadzonym wariantcie kształcenia.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w wychowaniu przedszkolnym polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci w każdym prowadzonym wariantcie kształcenia.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele, oraz specjaliści np. logopeda.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
 - 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 2) porad i konsultacji;
 - 3) zajęć rozwijających uzdolnienia.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
6. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewnia poradnia psychologiczno-pedagogiczna oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności;
 - 2) niedostosowania społecznego;
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) szczególnych uzdolnień;
 - 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) choroby przewlekłej;
 - 8) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 11) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

9. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor szkoły.
11. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności logopeda.
12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) Dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki środowiskowej;
 - 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 7) pomocy nauczyciela;
 - 8) pracownika socjalnego;
 - 9) asystenta rodziny;
 - 10) kuratora sądowego.
14. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) porad i konsultacji;
 - 5) warsztatów.
15. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
16. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania w formie zdalnej. Informacja o sposobie i trybie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej przekazywana jest rodzicom i uczniom, a w przypadku zajęć rewalidacyjnych ustalana z rodzicami oraz rejestrowana w opracowanym IPET-cie dla ucznia.

§ 99 .

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie wspomagania wszechstronnego rozwoju ucznia, efektywności uczenia się, wspomagania wychowawczej funkcji szkoły i rodziny, diagnozy i terapii zaburzeń rozwojowych, orzekania i opiniowania poprzez m.in.: bieżącą wymianę informacji, spotkania przedstawicieli jednostek; możliwość składania stosownych wniosków w sytuacjach określonych w odrębnych przepisach prawa powszechnie obowiązującego.

Dział X. Postanowienia końcowe

§ 100 .

1. Obsługę finansową szkoły prowadzi Urząd Gminy w Kowalach Oleckich.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Obsługa finansowa szkoły prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 101 .

1. Szkoła posiada sztandar.
2. Szkoła organizuje obchody świąt państwowych i szkolnych w placówce.

§ 102 .

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 7 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym u Dyrektora oraz na stronie internetowej szkoły.
6. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017 r.

Tekst ujednolicono uchwałą nr. 7/2020/2021 Rady Pedagogicznej z dnia 14.09.2020 r.