

Załącznik nr 1 do uchwały nr 15/2022/2023
z dnia 18 listopada 2022r.
Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej
im. Fryderyka Chopina w Wojszczykach

***Statut Szkoły Podstawowej
im. Fryderyka Chopina w Wojszczykach***

tekst jednolity.



***„Posługujemy się dźwiękami, aby tworzyć muzykę,
tak jak posługujemy się słowami,
aby tworzyć język”***

Spis treści:

Rozdział 1 – Przepisy ogólne

Rozdział 2 – Misja szkoły

Rozdział 3 – Cele i zadania szkoły

Rozdział 4 – Organy szkoły

Rozdział 5 – Organizacja szkoły

Rozdział 6 – Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz kształcenie specjalne

Rozdział 7 - Organizacja wczesnego wspomagania rozwoju dzieci

Rozdział 8 – Organizacja nauczania osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw

Rozdział 9 – Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

Rozdział 10 – Bezpieczeństwo

Rozdział 11 – Uczniowie szkoły

Rozdział 12 – Wewnątrzszkolne zasady oceniania

Rozdział 13 – Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

Rozdział 14 – Oddziały przedszkolne

Rozdział 15 – Ceremoniał szkoły

Rozdział 16 – Postanowienia końcowe

ROZDZIAŁ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Szkoła nosi nazwę: **Szkoła Podstawowa im. Fryderyka Chopina w Wojszczytach.**
2. Szkoła jest szkołą publiczną, ośmioletnią, z oddziałami przedszkolnymi.
3. Organem prowadzącym szkołę jest **Gmina Zakroczym**, ul. Warszawska 7, 05-170 Zakroczym.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest **Mazowiecki Kurator Oświaty.**
5. Szkoła jest jednostką organizacyjną **Gminy Zakroczym** działającą w formie jednostki budżetowej.
6. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej szkoły regulują odrębne przepisy.
7. Szkoła używa następujących pieczęci:

- 1) pieczęć urzędowa o treści:

SZKOŁA PODSTAWOWA
im. Fryderyka Chopina
w Wojszczytach
Wojszczyce 4a, 05-180 Pomiechówek
tel. 22 785-29-91

- 2) stemple okrągłe do pieczętowania świadectw szkolnych – duża okrągła pieczęć
– i legitymacji szkolnej – mała okrągła pieczęć.

6. W szkole uczeń ma możliwość wyrobienia mlegitymacji.
7. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.
8. W szkole prowadzi się nauczanie w oddziałach ogólnodostępnych.

§ 2.

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) **ustawie Prawo oświatowe** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.);
 - 2) **ustawie o systemie oświaty** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1915 z późn. zm.);
 - 3) **szkole** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im.Fryderyka Chopina w Wojszczytach
 - 4) **statucie** – należy przez to rozumieć statut Szkoły Podstawowej im. Fryderyka Chopina w Wojszczytach;
 - 5) **dyrektorze, wicedyrektorze, radzie pedagogicznej, samorządzie uczniowskim i radzie rodziców** – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole Podstawowej im. Fryderyka Chopina w Wojszczytach;

- 6) **nauczycielu** – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej im. Fryderyka Chopina w Wojszczykach;
- 7) **uczniach** – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Fryderyka Chopina w Wojszczykach;
- 8) **rodzicach** – należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów, a także podmioty prawne sprawujące opiekę nad uczniami Szkoły Podstawowej im. Fryderyka Chopina w Wojszczykach;
- 9) **wychowawcy** – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole Podstawowej im. Fryderyka Chopina w Wojszczykach;
- 10) **organie prowadzącym** – należy przez to rozumieć Gminę Zakroczym.

ROZDZIAŁ 2. MISJA SZKOŁY

§ 3.

1. Misja naszej szkoły zawiera się w słowach Fryderyka Chopina:

*„Posługujemy się dźwiękami, aby tworzyć muzykę, tak jak posługujemy się słowami,
aby tworzyć język”.*

Powyższe słowa są drogowskazem dla nauczycieli, którzy posługują się nauką, kulturą i sztuką oraz przekazują uczniom całą swoją wiedzę i system wartości, aby kształcić kolejne pokolenia ciekawych świata i ambitnych obywateli potrafiących wykorzystać swój potencjał dla dobra samych siebie i ojczyzny.

1. **Chcemy być szkołą przyjazną**, w której każdy uczeń ma szansę na wszechstronny rozwój. Wiedzą, pracę i zaangażowaniem w proces kształcenia i wychowania służymy dzieciom i młodzieży, ale także rodzicom. Dlatego głównym **celem naszej pracy będzie wspieranie i motywowanie** uczniów w ich rozwoju edukacyjnym, osobowym i społecznym, kształtowanie ich wrażliwości etycznej w oparciu o patriotyzm i polskie dziedzictwo kulturowe. Chcemy to osiągnąć poprzez partnerską współpracę ze wszystkimi społecznościami naszego środowiska. W naszej pracy kierujemy się takimi wartościami jak; zrozumienie, akceptacja oraz dostosowanie się do potrzeb i możliwości naszych uczniów, odpowiedzialność za ich przyszłe losy oraz poszanowanie godności młodego człowieka. Tym, czym chcemy się wyróżniać w środowisku lokalnym, to stabilna i stale podnosząca swe zawodowe kwalifikacje kadra pedagogiczna, systematycznie wzbogacana baza dydaktyczna i rozwój placówki, która będzie służyć nie tylko kolejnym pokoleniom naszych uczniów, ale też całej społeczności lokalnej.

2. **Naszym celem jest nauka kompetencji kluczowych**, jako nieodzownej części uczenia się przez całe życie umożliwiając swobodne funkcjonowanie we współczesnym świecie. Misję tę realizujemy poprzez:

- 1) **Kształtowanie postaw przedsiębiorczości**, czyli wypracowanie systematyczności w działaniu i nabywaniu odwagi do podejmowania wyzwań lub wdrażania kreatywnych i innowacyjnych pomysłów w życie. Dlatego zachęcamy nauczycieli i uczniów do udziału w licznych konkursach i akcjach mających na celu bezpośrednie wchodzenie w interakcje społeczne i międzykulturowe.
- 2) **Świadome i odpowiedzialne posługiwanie się nowoczesnymi technologiami**, pokazujemy naszym uczniom jak bezpiecznie i z korzyścią należy posługiwać się zdobyczami techniki i weryfikować informacje naukowe z różnych źródeł.
- 3) **Kształtowanie dbałości o kulturę języka ojczystego** i poszerzanie możliwości **nauki języków obcych**, co umożliwia swobodne komunikowanie się, podejmowanie współpracy i zachęca do poznawania otaczającego nas świata.
- 4) **Kształtowanie umiejętności analizy i myślenia abstrakcyjnego** poprzez wprowadzanie uczniów w świat nauk ścisłych i przyrodniczych używając multimedialnych pomocy dydaktycznych i prowadząc zajęcia w otwarty i niestandardowy sposób. Staramy się pokazać uczniom jak opanowane umiejętności przekładają się na praktyczne aspekty życia codziennego.

3. **Zależy nam na:**

- 1) kształtowaniu **postaw otwartości, tolerancji i poszanowania** dla odmienności, różnic kulturowych i etnicznych oraz wrażliwości na potrzeby innych ludzi,
- 2) wychowaniu w trosce o **zdrowie psychiczne i fizyczne**,
- 3) promowaniu **zrównoważonego rozwoju psychofizycznego**,
- 4) respektowaniu **norm i wartości** oraz ustanowionego prawa,
- 5) rozwijaniu **kultury osobistej** w sferach języka oraz relacji międzyludzkich,
- 6) wyrobieniu umiejętności **radzenia sobie ze stresem oraz emocjami** w trudnych sytuacjach,
- 7) nauce poszanowania **środowiska naturalnego** poprzez kształtowanie postaw ekologicznych,
- 8) kształtowaniu postaw **patriotyzmu** w poszanowaniu dziedzictwa narodowego Polski.

4. Jako zintegrowana społecznie wspólnota szczególnie nacisk kładziemy na **następujące wartości**:

- 1) prawdę,
- 2) uczciwość,
- 3) odwagę,
- 4) sprawiedliwość,
- 5) odpowiedzialność,
- 6) wytrwałość,
- 7) życzliwość,
- 8) tolerancję,
- 9) empatię.

ROZDZIAŁ 3. CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4.

1. Szkoła realizuje **cele i zadania** określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, uwzględniając program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb uczniów oraz potrzeb środowiska, które uchwała rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
2. Szkoła realizuje zadania określone w ust.1 **w następujący sposób:**
 - 1) kształci i wychowuje dzieci i młodzież, przygotowując je do dalszej nauki i życia we współczesnym świecie,
 - 2) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i kontynuacji nauki na kolejnym etapie edukacyjnym,
 - 3) sprzyja rozwojowi zainteresowań i osobowości uczniów, organizując zajęcia dodatkowe, pozalekcyjne i biorąc udział w różnorodnych przedsięwzięciach,
 - 4) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia, przygotowania się do kształcenia się przez całe życie,
 - 5) kieruje samodzielną nauką uczniów, ułatwiając im osiągnięcie jak najlepszych wyników w nauce,
 - 6) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w programie wychowawczo-profilaktycznym, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
 - 7) sprawuje opiekę nad uczniami, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości, realizację praktyk prozdrowotnych, działań przeciwstawiających się patologiom oraz poprzez profilaktykę nałogów,
 - 8) zapewnia niezbędne warunki do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego poprzez:
 - a) świadome stosowanie się do różnego typu przepisów szkolnych i ogólnych,
 - b) kształcenie umiejętności planowania i organizacji nauki, pracy i wypoczynku,
 - c) kształcenie umiejętności funkcjonowania w szkole,
 - d) korzystanie z równych źródeł wiedzy, rozwijanie umiejętności selekcjonowania i weryfikowania zdobytych informacji,
 - e) kształcenie umiejętności krytycznego myślenia, formułowania i rozwiązywania problemów, prezentowania własnych poglądów,
 - f) rozwijanie umiejętności samokontroli i samooceny,
 - g) współuczestniczenie i współtworzenie życia kulturalnego,
 - h) poznanie zasad higieny osobistej, troski o własne zdrowie, kondycję fizyczną i psychiczną,
 - i) organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - j) organizację opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi,
 - k) organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego,
 - l) organizację nauki języka obcego nowożytnego, a od klasy siódmej dwóch języków obcych nowożytnych lub za zgodą organu prowadzącego od klasy czwartej,
 - l) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,

- m) organizację zajęć świetlicowych,
- n) realizację systemu stypendialnego,
- o) utworzenie gabinetu profilaktyki zdrowotnej.

§ 5.

1. Szkoła urzeczywistnia cele poprzez kształtowanie **wartości uniwersalnych**:
1. **Prawo do życia, wolności i pokoju** warunkowane osobistym bezpieczeństwem fizycznym i moralnym,
2. **Humanizm** – braterstwo ludzi, w tym podmiotowość człowieka, godność osobista i szacunek dla osoby ludzkiej, wzajemna pomoc i życzliwość,
3. **Patriotyzm** regionalny i ogólnopolski,
4. Poczucie i urzeczywistnienie **sprawiedliwości**,
5. **Swoboda** myśli, sumienia, wyznania, tolerancja światopoglądowa, poszanowanie odmienności,
6. **Poszanowanie** jednostki i dobra wspólnego,
7. **Prawo do edukacji i kultury**,
8. Prawo do respektowania praw zawartych w **Konwencji Praw Dziecka i Europejskiej Konwencji Praw Człowieka**.

§ 6.

1. Szkoła podstawowa realizuje podstawy programowe w oparciu o szkolny wykaz programów zgodnych z podstawą programową kształcenia ogólnego.
2. Szkoła zaopatruje uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Lekcje wychowania fizycznego mogą być organizowane w innych miejscach/obiektach sportowych nie należących do obiektów szkolnych.

ROZDZIAŁ 4. ORGANY SZKOŁY

§ 7.

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Wicedyrektor,
 - 3) Rada Pedagogiczna,
 - 4) Rada Rodziców,
 - 5) Samorząd Uczniowski.

§ 8.

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: tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły, podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,

1) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,

2) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

3. **Do kompetencji dyrektora**, 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,

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 i 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,

9) stwarzanie warunków do działania w zespole: 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 Mazowieckiego 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 wykazu 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.

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) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
- 6) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
- 7) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 8) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
- 9) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
- 10) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
- 11) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym w odrębnych przepisach,
- 12) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.

5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z wicedyrektorem, z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

6. Dyrektor podejmuje decyzje we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

7. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.

8. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
9. **Wicedyrektor** podlega bezpośrednio Dyrektorowi Szkoły.
10. **Zadania wicedyrektora** szkoły poza obowiązkami nauczyciela wymienionymi w ustawie – Karta Nauczyciela:
- 1) Jest bezpośrednim przełożonym, z uprawnienia dyrektora, dla nauczycieli.
 - 2) Pełni bieżący nadzór kierowniczy nad pracą nauczycieli.
 - 3) Podczas nieobecności w pracy dyrektora szkoły przejmuje uprawnienia zgodnie z jego kompetencjami, a w szczególności:
 - a) Podejmuje decyzje w sprawach pilnych,
 - b) Podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora,
 - c) Współdziała na bieżąco z organem prowadzącym szkołę oraz innymi instytucjami.
 - 4) Ma prawo używania pieczętki osobowej z tytułem „wicedyrektor” oraz podpisywania dokumentów, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji, których treść stanowią oddzielne przepisy.
11. Wicedyrektor kształtuje atmosferę twórczej pracy w szkole, życzliwości i zgodnego współdziałania. Jest zobowiązany przestrzegać czasu pracy, regulaminu pracy, przepisów bhp, przepisów przeciwpożarowych.

§ 9.

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 przewodniczącą na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
2. Do jej **kompetencji stanowiących** należy:
- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
3. **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) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) wnioski o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki ucznia,

- 6) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania, wykaz podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - 7) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
 - 8) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
 - 9) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
4. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
 5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
 6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora oraz do dyrektora odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
 7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
 8. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
 9. 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.

§ 10.

1. W szkole działa **rada rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów.**
2. **Rada rodziców** uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. **Do kompetencji rady rodziców należy:**
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 4) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 11.

1. W szkole działa **samorząd uczniowski.**
2. **Samorząd** tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.

3. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. **Samorząd uczniowski może** przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów, takich jak:
- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.

§ 12.

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi:

1. Dyrektor jest przewodniczącym rady pedagogicznej, w związku z tym wykonuje jej uchwały o ile są zgodne z prawem;
2. Dyrektor szkoły rozstrzyga sprawy sporne wśród członków rady;
3. Dyrektor szkoły reprezentuje interesy rady pedagogicznej i dba o jej autorytet;
4. Dyrektor szkoły przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
5. Dyrektor szkoły jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielami, nauczycielem a rodzicem, nauczycielem a uczniem;
6. Dyrektor szkoły wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego;
7. Dyrektor szkoły dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły.
8. Sprawy sporne między uczniami rozwiązuje wychowawca oddziału, a uczniowie zgłaszają swoje zastrzeżenia do wychowawcy.
9. Sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do dyrektora, którego decyzje są ostateczne.
10. Ostateczne rozwiązywanie sporów między organami szkoły należy do Dyrektora Szkoły, o ile nie jest stroną w sporze.
11. Jeżeli Dyrektor jest stroną sporu, spór rozstrzyga ciało kolegialne, zwane dalej **Komisją mediacyjną**, w skład której wchodzi: wicedyrektor szkoły, przewodniczący zespołów nauczycielskich, przedstawiciel administracji i obsługi.

12. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Kopie planów działania przekazują do wiadomości dyrektora szkoły.
13. Organy szkoły są zobowiązane do wymiany informacji, uzgadniania planowanych i podejmowanych działań lub decyzji.
14. Za wzajemne przekazywanie informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach odpowiedzialni są przewodniczący organów szkoły.
15. Uchwały organów szkoły podjęte prawomocnie w ramach ich kompetencji podaje się do ogólnej wiadomości w szkole.
16. W ramach współpracy i współdziałania pomiędzy organami szkoły:
 - a) przewodniczący mogą zapraszać się na zebrania organów – z wyjątkiem posiedzeń rady pedagogicznej, gdzie omawiane są sprawy objęte tajemnicą rady;
 - b) przewodniczący organów mogą informować się nawzajem o projektach zmian w regulaminach ich działalności.

ROZDZIAŁ 5. ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 13.

1. Cykl kształcenia trwa w:

- 1) oddziale przedszkolnym dla dzieci sześciolletnich - jeden rok,
- 2) szkole podstawowej - osiem lat,
2. Dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły organizuje się na okres określony w orzeczeniu nauczanie indywidualne.
3. Uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną realizują program dostosowany do swoich możliwości i potrzeb.
4. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 14.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie szkolnego planu nauczania oraz planu finansowego szkoły.
2. Dyrektor szkoły, opracowując arkusz organizacji szkoły, uwzględnia opinię zakładowych organizacji związkowych zrzeszających nauczycieli.

3. **Arkusze organizacji** szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
5. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:
 - 1) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych obowiązkowych dla klasy zgodnie ze szkolnym planem nauczania,
 - 2) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych dodatkowych finansowanych przez organ prowadzący,
 - 3) ogólną liczbę pracowników pedagogicznych i liczbę godzin zajęć dydaktycznych przewidzianych na dany rok szkolny do prowadzenia.

§ 15.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest **oddział**.
2. Liczebność oddziałów określona jest w odrębnych przepisach, .
3. Uczniowie ci w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów, dopuszczonych do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły.
4. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w odrębnych przepisach.
6. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców i po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej .
7. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno – wychowawczych organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły w którym obwodzie mieszka dziecko, może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określić jego warunki. Dziecko spełniające obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły podstawowej lub ukończenia szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez tę szkołę.
9. Dyrektor szkoły przyjmuje do szkoły wszystkich uczniów zamieszkujących ustalony dla szkoły obwód.
10. Dyrektor może przyjąć ucznia z innego obwodu, jeżeli warunki organizacyjne na to pozwalają.
11. Na wniosek rodziców ucznia dyrektor może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego.

§ 16.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Jednostka 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. W czasie zajęć edukacyjnych organizuje się przerwy międzylekcyjne.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

§ 17.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na warunki związane z dojazdem do domu, organizuje się **światlicę szkolną**.
2. Ze świetlicy mogą korzystać wszyscy uczniowie, którzy ze względu na dojazd do domu, czas pracy swoich rodziców - na wniosek rodziców lub inne okoliczności muszą dłużej przebywać w szkole.
3. **Świetlica** zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
4. **Świetlica** jest czynna zgodnie z planem zajęć dydaktyczno-wychowawczych według ustalonego harmonogramu.
5. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w sekretariacie szkoły w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
6. W świetlicy prowadzone są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. Grupa uczniów zmienia się zależnie do potrzeb nie przekracza 25.
7. **W ramach zajęć świetlicowych** do obowiązków nauczyciela w szczególności należy:
 - 1) sprawowanie opieki nad uczniami;
 - 2) rozwijanie uzdolnień, zainteresowań i umiejętności uczniów;
 - 3) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej;
 - 4) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 5) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 6) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny osobistej oraz dbałości o zdrowie;

- 7) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz aktywności dzieci;
 - 8) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami.
8. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w **regulaminie świetlicy**, który jest odrębnym dokumentem.

§ 18.

- 1. Szkoła zapewnia możliwość spożycia ciepłego posiłku.
- 2. Żywnienie organizuje dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
- 3. Korzystanie z posiłków jest dobrowolne i odpłatne, rodzice lub opiekunowie ponoszą opłaty za korzystanie z posiłku dostarczanego przez firmę cateringową.
- 4. Szczegółowe zasady dotyczące żywienia znajdują się w odrębnych dokumentach.

§ 19.

- 1. W szkole funkcjonuje **biblioteka szkolna**, która jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, a w miarę możliwości wiedzy o regionie.
- 2. Biblioteka zajmuje pomieszczenie przeznaczone na gromadzenie i przechowywanie księgozbioru, umożliwiające uczniom i nauczycielom korzystanie z księgozbioru podręcznego.
- 3. **Funkcje i zadania biblioteki:**
 - 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych;
 - 2) gromadzenie i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 3) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 4) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej;
 - 5) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
 - 6) podejmowanie zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej, wspieranie nauczycieli w realizacji ich programu nauczania;
 - 7) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działania na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji, bibliotek;
 - 8) rozbudzanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u nich nawyku czytania i uczenia się;

9) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;

10) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej - skontrum;

11) kształtowanie kultury czytelnicznej, zaspakajanie potrzeb kulturalno-rekreacyjnych;

12) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole.

4. Użytkownicy biblioteki to: uczniowie szkoły na zasadach określonych regulaminem wypożyczalni, nauczyciele zatrudnieni w szkole, inni pracownicy szkoły, jak również rodzice, a także osoby współpracujące ze szkołą.

5. **Zbiory biblioteki tworzą:**

1) książki: wydawnictwa informacyjne, słowniki, encyklopedie, kompendia wiedzy, lektury zgodne z kanonem lektur, literaturę naukową i popularnonaukową, beletrystyka,

2) podręczniki szkolne i materiały edukacyjne dla uczniów,

3) przepisy oświatowe i szkolne,

4) czasopisma dla nauczycieli i uczniów,

5) płyty CD,

6) kasety wideo,

7) inne pomoce dydaktyczne w miarę miejsca i potrzeb.

6. Inwentaryzacja zbiorów w bibliotece szkolnej – skontrum, przeprowadzana jest zgodnie z odrębnymi przepisami.

7. **Biblioteka szkolna współpracuje z:**

1) uczniami w zakresie:

a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów;

b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia;

c) kształtowania u uczniów umiejętności poszanowania podręczników

i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;

d) organizowania pomocy w odrabianiu zadań domowych.

2) nauczycielami w zakresie:

a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;

b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych;

c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki.

3) rodzicami w zakresie:

a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;

b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;

c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.

8. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor Szkoły, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

9. **Regulamin korzystania z biblioteki**, czytelnicy ustala bibliotekarz i przedstawia do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły.

10. **Biblioteka nieodpłatnie:**

1) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową;

2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną;

3) przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki materiały ćwiczeniowe.

11. Przed rozpoczęciem roku szkolnego bibliotekarz przygotowuje podręczniki oraz materiały edukacyjne i ćwiczeniowe dla każdego ucznia zgodnie ze szkolnym zestawem podręczników.

12. Na początku roku szkolnego komplety podręczników i materiałów ćwiczeniowych z biblioteki odbiera uczeń lub jego rodzice. Potwierdzenie odbioru kwituje się podpisem na karcie wypożyczeń.

13. Podręczniki i materiały ćwiczeniowe uczeń użytkuje w szkole i w domu.

14. W terminie wskazanym przez nauczyciela uczniowie zwracają wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne do biblioteki. Do biblioteki nie zwraca się materiałów ćwiczeniowych, które z chwilą wypożyczenia pozostają na stałym wyposażeniu ucznia.

15. Poszanowanie zbiorów bibliotecznych – zasady użytkowania wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych:

1) czytelnicy są zobowiązani do poszanowania wypożyczonych i udostępnionych im materiałów bibliotecznych;

2) czytelnicy w chwili wypożyczenia lub udostępniania zbiorów winni zwrócić uwagę na ich stan, w przypadku zauważonych braków i uszkodzeń należy to zgłosić bibliotekarzowi lub wychowawcy klasy;

3) podręczniki obkłada się w przezroczyste foliowe oprawy lub papier;

4) zabrania się mazania, pisania i rysowania w podręcznikach i materiałach edukacyjnych;

5) uczeń wykonuje ćwiczenia w materiałach ćwiczeniowych, których nie zwraca do biblioteki;

6) z podręczników szkolnych i materiałów edukacyjnych nie wrywa się kartek;

7) podręczniki i materiały edukacyjne należy zwrócić do biblioteki w najlepszym możliwym stanie, gdyż w kolejnych dwóch latach będą wypożyczane następnym uczniom.

15. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej szkoły w trakcie roku szkolnego:

- 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki, zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
- 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo-odbiorczy, do której uczeń został przyjęty przekazanie materiałów bibliotecznych. Przekazane zbiory stanowią własność organu prowadzącego, do której uczeń przechodzi.

16. **Czytelnik** ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia zbiorów biblioteki stwierdzone przy ich zwrocie.

17. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie wskazanym przez wychowawcę klasy, po dwukrotnym pisemnym wezwaniu do zwrotu, szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu, zgodnie z cenami ogłaszanych przez właściwego ministra ds. oświaty i wychowania.

§ 20.

1. Pomoc materialna udzielana uczniom ma charakter socjalny albo motywacyjny.

2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:

- 1) stypendium szkolne,
- 2) opłaty za wyżywienie w stołówce szkolnej.

3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:

- 1) stypendium za wyniki w nauce,
- 2) stypendium za osiągnięcia sportowe.

4. Świadczenia, o których mowa w ust. 1 przyznaje komisja do spraw pomocy materialnej uczniom na wniosek rodzica, wychowawcy, pedagoga szkolnego.

5. Świadczenia, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i 2, przyznaje uczniom Organ Prowadzący na wniosek dyrektora szkoły.

§ 21.

1. Szkoła prowadzi **doradztwo zawodowe**, którego celem jest:

- 1) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców,
- 2) poszerzanie edukacyjnych i zawodowych perspektyw uczniów,

- 3) kształcenie umiejętności podejmowania świadomych i trafnych decyzji edukacyjnych i zawodowych,
 - 4) uświadomienie uczniom możliwości zmian w zaplanowanej karierze zawodowej.
2. Doradztwo zawodowe jest zorganizowane na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 22.

1. W szkole organizowane są zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb w zależności od środków przydzielanych przez organ prowadzący.

§ 23.

Organizacja nauki **religii, etyki**:

1. Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców lub życzenie uczniów pełnoletnich szkoła organizuje naukę religii i etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione.
3. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 5 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych.
4. W sytuacjach, jak w ust. 3, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.
5. Udział ucznia w zajęciach religii i etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
6. W przypadkach, gdy uczeń uczestniczy w zajęciach religii lub etyki albo dwóch rodzajach edukacji tj. religii i etyki ocenę z tych zajęć wlicza się do średniej ocen.
7. W przypadkach, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen na świadectwie wlicza się:
 - a) ocenę z religii albo z etyki, jeżeli uczeń uczęszczał na jedno z tych zajęć, bez wskazywania, z jakich zajęć jest to ocena,
 - b) roczne oceny klasyfikacyjne z tych zajęć
8. Uczniom nieuczęszczającym na lekcje religii i etyki szkoła zapewnia opiekę.

§ 24.

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.
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.
6. Uczniom nieuczęszczającym na lekcje wychowania do życia w rodzinie szkoła zapewnia opiekę.

ROZDZIAŁ 6

ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ ORAZ KSZTAŁCENIA SPECJALNEGO

§ 25.

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje **pomoc psychologiczno-pedagogiczną**.
2. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.
3. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole **organizuje dyrektor** szkoły.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana uczniowi poprzez jego udział w zajęciach rozwijających uzdolnienia lub zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych oraz innych zajęciach organizowanych przez nauczycieli i specjalistów.
5. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej planuje i koordynuje wychowawca klasy we współpracy z dyrektorem, pedagogiem i specjalistami zatrudnionymi w szkole.
6. Uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub **opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej** obligatoryjnie objęci są pomocą psychologiczno-pedagogiczną, planowaną i koordynowaną przez wychowawcę klasy.
7. W przypadku ucznia posiadającego **orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego** planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których te formy będą udzielane, jest zadaniem zespołu powoływanego przez dyrektora szkoły.
8. Zespół składa się z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem.
9. Dyrektor wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu.

§ 26.

Szkoła **dostosowuje wymagania edukacyjne** do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

1. Posiadającego **orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego** – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym oraz wielospecjalistycznej ocenie poziomu funkcjonowania ucznia, zwanych dalej **IPET oraz WOPFU**.
2. Posiadającego **orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania** – na podstawie tego orzeczenia.
3. Posiadającego **opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej**, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii.
4. Nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – **na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych** oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów lub na prośbę rodzica. Potrzeby takie mogą być rozpoznane przez nauczycieli na podstawie prowadzonych obserwacji pedagogicznych, analizy efektywności nauczania lub zachowania ucznia oraz diagnoz.
5. Posiadającego **opinię lekarza o ograniczonych możliwościach** wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
6. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
8. **Obszary dostosowania obejmują:**
 - 1) warunki procesu edukacyjnego (zasady, metody, formy, środki dydaktyczne);
 - 2) zewnętrzną organizację nauczania;
 - 3) warunki sprawdzania poziomu wiedzy i umiejętności.
9. Dostosowanie **wymagań edukacyjnych** do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia jest jawne dla ucznia i rodzica, informacja ta musi być przekazana na początku roku szkolnego na pierwszym zebraniu z rodzicami lub poprzez dziennik elektroniczny.
10. **Informacja dyrektora szkoły o zakresie i formach** udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej przekazywana jest na początku każdego roku szkolnego w formie pisemnej rodzicom uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
11. **Uczniom z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego** szkoła ma obowiązek zapewnić:
 - 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**, w tym terapeutyczne, organizowane w szkole w ramach udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 4) **inne zajęcia** odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne (prowadzenie tych zajęć dyrektor szkoły powierza nauczycielom lub specjalistom posiadającym kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności ucznia). Szkoła wywiązując się powierzonych zadań poprzez;
- a) **integrację** uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
 - b) przygotowanie uczniów do **samodzielności** w życiu dorosłym.
12. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym **dostosowuje się program nauczania** do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Dostosowanie to następuje na podstawie opracowanego przez zespół nauczycieli dla ucznia **IPET-u** uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
13. **WOPFU** zespół dokonuje, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, **rodzice mają prawo** do uczestnictwa w obradach zespołu.
14. Zespół nauczycieli oceniając efektywność **IPET** podejmuje - w miarę potrzeb - decyzję o jego modyfikacji, uwzględniając poziom realizacji celów, zmianę ich w razie potrzeb lub określenie nowych celów realnych do realizacji.
15. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zatrudnia się dodatkowo - z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu **współorganizowania kształcenia specjalnego** celem optymalizacji efektów dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze określonym przez dyrektora i w miarę możliwości szkoły.
16. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być - na wniosek rodziców - odroczone nie dłużej jednak, niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
17. Uczniowie ci mogą uczyć się w szkole podstawowej, do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończą 20 rok życia.
18. Uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego można przedłużyć okres nauki w szkole podstawowej:
- 1) o jeden rok - na I etapie edukacyjnym,
 - 2) o dwa lata - na II etapie edukacyjnym.

§ 27.

1. Szkoła współpracuje z **poradnią psychologiczno-pedagogiczną** oraz innymi instytucjami wspierającymi pracę szkoły celem:
- 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
 - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

2. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej.

ROZDZIAŁ 7.

ORGANIZACJA WCZESNEGO WSPOMAGANIA ROZWOJU DZIECI

§ 28.

1. W szkole prowadzone są zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju zwane dalej **WWR** na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej na prośbę rodzica o ile szkoła zatrudnia specjalistów posiadających kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zdiagnozowanych zaburzeń dziecka i zaleconych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
2. **Kwalifikacje** do prowadzenia zajęć WWR posiada osoba, która:
 - 1) Ukończyła jednolite studia magisterskie na kierunku **psychologia**, studia wyższe na kierunku **pedagogika** lub **pedagogika specjalna**, w zakresie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, oraz posiada przygotowanie pedagogiczne.
 - 2) Ukończyła studia wyższe w zakresie **fizjoterapii, rehabilitacji ruchowej bądź terapii pedagogicznej** oraz posiada przygotowanie pedagogiczne.
 - 3) Ukończyła jednolite studia magisterskie na kierunku **psychologia**, studia wyższe a kierunku **pedagogika** lub **pedagogika specjalna**, a ponadto ukończyła studia podyplomowe w **zakresie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, terapii pedagogicznej, terapii rodzin lub innego rodzaju terapii** właściwej dla pobudzania psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka oraz posiada przygotowanie pedagogiczne.
 - 4) Ma kwalifikacje do zajmowania stanowiska **nauczyciela logopedy**.

§ 29.

1. **Warunkiem organizacji** przez szkołę z oddziałem przedszkolnym zajęć **WWR** jest posiadanie pomieszczeń do prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania indywidualnie i w grupie, wyposażonych w sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci.
2. **Po wpływie do szkoły opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dyrektor powołuje zespół ds. WWR** w celu pobudzania psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka, od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzonego bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną. W skład zespołu wchodzi osoby posiadające odpowiednie przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonem rozwoju psychoruchowym, pedagog, psycholog i inni specjaliści zatrudnieni w szkole. W porozumieniu z organem prowadzącym zespół ustala wymiar zajęć WWR w przedziale od 4 do 8 godzin miesięcznie.

ROZDZIAŁ 8.

ORGANIZACJA NAUCZANIA OSÓB NIEBĘDĄCYCH OBYWATELAMI POLSKIMI ORAZ OSÓB BĘDĄCYCH OBYWATELAMI POLSKIMI, KTÓRE POBIERAŁY NAUKĘ W SZKOŁACH FUNKCJONUJĄCYCH W SYSTEMACH OŚWIATY INNYCH PAŃSTW

§ 30.

1. **Cudzoziemcy** korzystają z nauki i opieki do ukończenia 18 lat na warunkach dotyczących obywateli polskich.
 2. **Osoby niebędące obywatelami polskimi** oraz osoby **będące obywatelami polskimi**, które pobierały naukę w szkołach w systemie oświaty innych krajów, podlegające obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, **mają prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego.**
 - 1) Dodatkowe zajęcia języka polskiego za zgodą organu prowadzącego, organizuje szkoła, w której uczeń realizuje naukę zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego.
 - 2) Dodatkowe zajęcia są prowadzone indywidualnie lub w grupie w wymiarze pozwalającym na opanowanie języka polskiego nie niższym niż 2 godziny tygodniowo.
 - 3) Dodatkowe zajęcia wyrównawcze z danego przedmiotu są prowadzone indywidualnie lub w grupach, w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z tego przedmiotu, w wymiarze 1 godziny lekcyjnej tygodniowo.
 3. W ramach tygodniowego wymiaru godzin prowadzi się naukę języka polskiego w wymiarze nie niższym niż **6 godzin.**
 4. Dyrektor, wychowawcy i pozostali pracownicy szkoły stwarzają jak najlepsze warunki do integracji społecznej i rówieśniczej, a także otaczają szczególną troską uczniów będących cudzoziemcami i obywateli polskich uczących się dotychczas w systemach oświaty innych państw.
- Opieka ta polega** w szczególności na:
- 1) włączaniu w życie społeczne szkoły,
 - 2) prowadzeniu zajęć integrujących grupę,
 - 3) prowadzeniu zajęć o wielokulturowości i poszanowaniu różnych tradycji, kultur oraz religii,
 - 4) inicjowaniu działań polegających na czerpaniu wzajemnych korzyści w związku ze spotkaniem się wielu narodowości,
 - 5) obserwacji pedagogicznej relacji rówieśniczych.

ROZDZIAŁ 9

ORGANIZACJA ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

§ 31.

1. Statut szkoły określa szczegółową organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 4, w tym:

1) technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć,

2) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć,

3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w szkole technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.

2. Statut szkoły określa także sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki.

3. W razie wystąpienia sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły powyżej dwóch dni, dyrektor szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

4. Poniższe zasady obowiązują wszystkich uczniów szkoły objętych w danym okresie kształceniem na odległość zgodnie z decyzjami podejmowanymi przez ministra właściwego do spraw oświaty lub dyrektora szkoły.

5. Celem realizacji programu kształcenia z użyciem metod i technik kształcenia na odległość uczniowie powinni mieć dostęp do urządzeń mających dostęp do Internetu, wyposażonych w ekran, klawiaturę oraz mysz lub inne urządzenie kierujące wskaźnikiem ekranowym, mikrofon oraz kamerkę. Zalecany (ale niewymagany) jest dostęp do drukarki.

6. Szkoła udostępnia uczniom w ramach posiadanych zasobów niezbędny sprzęt komputerowy przeznaczony do realizacji nauki zdalnej.

§ 32.

1. Kształcenie na odległość to zajęcia prowadzone przez nauczycieli **online**, które organizowane są zarówno w formie synchronicznej (lekcje online w czasie rzeczywistym) jak i asynchronicznej, z zachowaniem zasady, że praca ucznia danego dnia odbywa głównie online. Pozostały czas pracy, to zlecona przez nauczyciela praca własna np. z podręcznikiem, zeszytem ćwiczeń czy zeszytem.

2. Uczniowie realizują naukę zgodnie z obowiązującym planem lekcji z wykorzystaniem szkolnej platformy Office 365, a zwłaszcza aplikacji Teams oraz dziennika elektronicznego Vulcan.

- 24 -

3. Lekcje online trwają od 30 minut (uczniowie i nauczyciel nie rozłączają się, natomiast

pozostały czas lekcji przeznaczony jest na pracę własną uczniów w zakresie realizacji tematu lekcji) do 45 minut i odbywają się z wykorzystaniem aplikacji Teams.

4. W kontaktach z nauczycielami uczniowie korzystają wyłącznie z kont pocztowych Outlook/Office 365 lub kontaktują się poprzez dziennik elektroniczny.

5. Podczas lekcji online zaleca się aby uczniowie i nauczyciele pracowali z włączonymi kamerami.

6. Obecność uczniów na zajęciach odnotowują na bieżąco nauczyciele przedmiotów. Zapisy frekwencji uczniów systematycznie weryfikują wychowawcy uwzględniając informacje od uczniów i ich rodziców.

7. Jeśli uczeń z przyczyn zdrowotnych, rodzinnych lub technicznych nie może danego dnia uczestniczyć w zajęciach kształcenia na odległość lub w przypadku braku możliwości odbioru materiałów od nauczycieli, rodzice zobowiązani są do kontaktu z wychowawcą.

§ 33.

1. Nauczyciele odpowiadają za merytoryczne przygotowanie zajęć zdalnych.

2. Nauczyciele dostosowują zakres materiału oraz jego treści dla poszczególnych klas uwzględniając możliwości psychofizyczne uczniów oraz możliwość opanowania danego materiału w procesie kształcenia na odległość.

3. Nauka prowadzona na odległość może być realizowana z wykorzystaniem materiałów edukacyjnych udostępnionych przez nauczyciela, w szczególności tych rekomendowanych przez ministra właściwego do spraw oświaty, Centralną i Okręgowe Komisje Egzaminacyjne czy wydawnictwa oraz portale oświatowe.

4. Uczeń i jego rodzice odpowiadają za właściwe i rzetelne wywiązywanie się z obowiązku uczestnictwa w kształceniu na odległość.

5. Uczeń przebywający w domu podczas kształcenia na odległość realizuje obowiązek szkolny pod opieką rodziców. Pracujący zdalnie nauczyciel nie ma możliwości realizowania funkcji opiekuńczych. W tej sytuacji rodzice zobowiązani są do stosowania się do przepisów prawa w zakresie odpowiedzialności rodzicielskiej.

6. Większość zajęć wymaga uczestnictwa w nich uczniów w zaplanowanym czasie, np. lekcje online. Inne mogą mieć formę zadań, ćwiczeń czy kart pracy przesyłanych przez nauczyciela do samodzielnej realizacji przez ucznia.

§ 34.

1. Zajęcia organizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przewidują także sprawdzanie wiedzy i postępów uczniów, a zadania wykonywane przez uczniów i podejmowane przez nich działania mogą być oceniane.

2. Ocenianiu podlegają także dodatkowe, zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez chętnych uczniów.

- 25 -

3. W ocenianiu bieżącym stosuje się obowiązujące zapisy statutu (WZO).

4. W okresie kształcenia na odległość nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących zasad:

1) Podstawowe formy monitorowania pracy ucznia przewidują jego aktywny udział w lekcjach online oraz potwierdzanie wykonania zadanej pracy w formie ustalonej przez nauczyciela.

2) Nauczyciele oceniają uczniów za ich zaangażowanie, aktywność, sumienność, samodzielność pracy oraz terminowość wykonywania zadań jak również za poprawność ich wykonania.

3) Możliwe jest przeprowadzanie quizów czy testów online jak również indywidualnej rozmowy audio lub audiowizualnej z uczniem będącej formą ustnej odpowiedzi w czasie rzeczywistym.

4) Zadania określone przez nauczycieli mogą posiadać termin ukończenia (przesłania). Termin wykonania danego zadania nauczyciel określa w wiadomości opisującej zadanie lub w treści samego zadania.

5. Realizacja **zajęć wychowania fizycznego** opiera się na zlecaniu uczniom różnorodnych prostych i znanych im już form aktywności fizycznej, które uczeń ma obowiązek wykonywać w dogodnym dla siebie czasie pod nadzorem osoby dorosłej w warunkach zapewniających bezpieczeństwo. W ramach zajęć wychowania fizycznego uczniowie otrzymują także od nauczycieli porady i instrukcje jak właściwie dbać o higienę i dobre samopoczucie podczas nauki zdalnej.

6. W przypadku problemów technicznych lub organizacyjnych uczeń zobowiązany jest zawiadomić nauczyciela o braku możliwości wykonania zadania w ustalonym terminie.

7. Jeśli uczeń ma wątpliwości, jak wykonać zadanie lub nie potrafi go wykonać – powinien zgłosić to nauczycielowi aby uzyskać jego pomoc.

8. Ocenianie zachowania uczniów polegać będzie na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie nauki stacjonarnej, a także funkcjonowania ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.

9. Wszystkie oceny uwzględniające wywiązywanie się uczniów z powierzonych zadań oraz uwagi dotyczące funkcjonowania uczniów w okresie kształcenia na odległość odnotowywane są w e-dzienniku.

§ 35.

1. **Uczniowie szkoły podczas kształcenia na odległość są zobowiązani w szczególności do:**

1) samodzielnego (poprzez aplikację Teams, dziennik elektroniczny) lub z pomocą rodziców nawiązania kontaktu z wychowawcą i nauczycielami;

2) korzystania z dostępnych dla niego narzędzi do kontaktu zdalnego, organizując tym samym naukę własną w domu;

3) obecności na zajęciach prowadzonych zgodnie z planem lekcji w ramach pracy edukacyjnej na odległość.

4) odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli;

- 26 -

5) systematycznej pracy w domu;

- 6) zgłaszania nauczycielom wszelkich wątpliwości, co do formy, trybu czy treści nauczania;
 - 7) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.
2. W razie trudności w wykonywaniu zadań nauczyciele udzielają konsultacji, pozostając do dyspozycji uczniów i rodziców według ustalonego harmonogramu lub według ustalonego w kontakcie indywidualnym terminu konsultacji.
 3. Zakazuje się uczniom nagrywania zajęć i głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia online i upowszechniania go w Internecie bez jego zgody.
 4. Zabrania się uczniom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem, a w szczególności:
 - 1) nie wolno kopiować wizerunku osób trzecich, nagrywać prac i materiałów nauczyciela i pozostałych uczniów, w żadnym wypadku ich udostępniać;
 - 2) nie wolno posługiwać się fałszywymi danymi, wykorzystywać prac osób trzecich i przedstawiać ich jako swoje (plagiat), wysyłać prac z cudzych kont internetowych, udostępniać swoje konto osobom trzecim;
 5. W ramach kształcenia na odległość, rodzice mają obowiązek pozostawać w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami, korzystać regularnie z dziennika elektronicznego, sprawdzać stronę internetową szkoły.

§ 36.

1. Podczas organizacji kształcenia na odległość dyrektor uwzględnia zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, uwzględniając przy tym zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) i ich dostępności w domu, etap kształcenia uczniów, a także sytuację rodzinną uczniów.
2. Organizując uczniom kształcenie na odległość nauczyciele muszą pamiętać o uwzględnieniu zasad bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną. Oznacza to, że dobór narzędzi przy tej formie kształcenia powinien uwzględniać aktualne zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń elektronicznych, ich dostępność w domu uczniów, wiek i etap rozwoju uczniów, a także sytuację rodzinną uczniów.
3. Rozwiązania stosowane przez szkołę są zgodne z zasadami bezpieczeństwa dzieci w sieci internetowej. Ponieważ jednak współczesne systemy operacyjne mają charakter wielozadaniowy, a urządzenia przeznaczone w domu ucznia do realizacji zdalnej edukacji mogą zawierać połączenia prowadzące do szkodliwych stron, należy zachować szczególną czujność, która wynika z obowiązków opiekuńczych rodziców. Rekomenduje się zastosowanie mechanizmów kontroli rodzicielskiej.

4. Przetwarzanie danych osobowych podczas kształcenia zdalnego jest realizowane przez

szkołę na podstawie obowiązujących w szkole regulacji RODO oraz stosownych rozporządzeń ministra właściwego do spraw oświaty.

5. W przypadku problemów technicznych szkoła postara się zdalnie wesprzeć w ich rozwiązaniu. Jednak pracownicy szkoły nie mają kompetencji, aby świadczyć usługi doradztwa IT związanego z obsługą sprzętu i oprogramowania.

6. W przypadku utrzymywania się problemów technicznych z kształceniem zdalnym należy zawiadomić szkołę, która wskaże możliwość zorganizowania zdalnego nauczania w inny sposób.

ROZDZIAŁ 10. BEZPIECZEŃSTWO

§ 37.

1. Budynek i teren szkoły objęty jest **nadzorem kamer** w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

2. Na terenie szkoły **dzieci mają zapewnioną stałą opiekę** ze strony nauczycieli i pracowników szkoły.

3. **Wychowawcy świetlicy** sprawują opiekę nad uczniami oczekującymi na zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne oraz nad stałymi wychowankami świetlicy.

4. **Nauczyciel prowadzący w klasach I - III** ostatnią lekcję sprowadza uczniów do szatni lub świetlicy.

5. Wychowawcy klas i nauczyciele oddziału przedszkolnego zobowiązani są do przeprowadzenia, co najmniej **dwa razy w roku szkolnym**, w formie przez siebie wybranej, zajęć o tematyce związanej z **bezpiecznym zachowaniem się na terenie szkoły, w drodze do szkoły oraz w czasie wolnym od zajęć w szkole**.

6. Dziecko z **chorobą lub infekcją** nie powinno przychodzić na zajęcia do szkoły.

7. Jeżeli chore dziecko przyjdzie do szkoły, nauczyciel **bezzwłocznie wzywa rodziców**, aby zabrali je ze szkoły.

8. W czasie oczekiwania na rodziców, jeżeli jest obecna pielęgniarka, dziecko przebywa pod jej opieką w gabinecie, w innym przypadku pozostaje w sali lekcyjnej.

9. Dyrektor szkoły **zatwierdza plan dyżurów**.

10. Odrębne przepisy regulują zasady sprawowania opieki nad uczniami szkoły w czasie:

1) zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych z wychowania fizycznego,

2) zawodów sportowych, imprez organizowanych przez szkołę,

3) zajęć praktycznych prowadzonych w pracowniach przedmiotowych,

4) wyjścia (wyjazdy) poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości oraz poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły na zajęcia obowiązkowe nadobowiązkowe, imprezy, wycieczki.

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

- 1) potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
- 2) potrzebę różnicowania zajęć w każdym dniu,
- 3) zasadę nie łączenia w kilkugodzinne bloki zajęć z tego samego przedmiotu.

§ 38.

1. W szkole funkcjonuje **gabinet profilaktyki zdrowotnej**, który jest prowadzony przez podmiot udzielający świadczeń zdrowotnych z zakresu świadczeń pielęgniarstwa szkolnego ze środków publicznych.
2. Opiekę profilaktyczną sprawuje pielęgniarka.
3. Wszelkie świadczenia pielęgniarstwa z zakresu profilaktyki zdrowotnej są udzielane za zgodą rodziców ucznia.
4. Pielęgniarka powiadamia rodziców uczniów o terminach i zakresie udzielania świadczeń z zakresu profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami.
5. Wymagania stawiane szkolnemu gabinetowi profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, w tym standard wyposażenia oraz warunki świadczeń gwarantowanych pielęgniarstwa szkolnego określają odrębne przepisy.
6. O każdym przypadku wymagającym udzielenia uczniom interwencji przedlekarskiej i lekarskiej w szkole niezwłocznie informuje się rodziców.
7. Pielęgniarka prowadzi **dokumentację medyczną uczniów**, która jest przechowywana w gabinecie profilaktyki zdrowotnej przez okres pobierania nauki w szkole.

§ 39.

W okresie **czasowego zawieszenia funkcjonowania szkoły** zgodnie z odrębnymi przepisami, szkoła prowadzi nauczanie zdalne lub hybrydowe. Szczegółowe zasady określono w procedurze wprowadzonej zarządzeniem dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ 11.

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 40.

1. **Rekrutację** do szkoły podstawowej prowadzi się zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Obowiązek szkolny uczniowie realizują zgodnie z przepisami wynikającymi z ustawy prawo oświatowe.

§ 41.

1. Szkoła, wszystkie jej organy oraz uczeń są zobowiązani do przestrzegania prawa powszechnie obowiązującego, jak również postanowień niniejszego statutu oraz wszystkich wynikających z niego regulaminów.

1. **Uczeń szkoły ma prawo do:**

- 1) informacji na temat zakresu programów nauczania poszczególnych przedmiotów, wymagań oraz metod nauczania,
- 2) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i z zachowania;
- 3) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów,
- 4) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 5) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości,
- 6) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania,
- 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów w miarę możliwości finansowych szkoły,
- 8) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich oraz nie stają w sprzeczności z obowiązującymi przepisami prawnymi,
- 9) korzystania z pomocy doraźnej,
- 10) nietykalności osobistej,
- 11) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa pobytu w szkole,
- 12) korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkoły i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,
- 13) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach.

2. W przypadku łamania praw ucznia, uczeń ma prawo odwołać się za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do dyrektora szkoły w terminie jednego tygodnia od zdarzenia na piśmie.

3. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu dwóch tygodni.

§ 42.

1. **Uczeń ma obowiązek** przestrzegania postanowień zawartych w statucie, w szczególności:

- 1) systematycznego, punktualnego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych,
- 2) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych,
- 3) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- 4) zmiany obuwia przy wejściu do szkoły,
- 5) przestrzegania zasad kultury osobistej,
- 6) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią,

- 7) nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków i innych środków odurzających,
 - 8) dbania o honor i tradycję szkoły podstawowej.
 - 9) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego,
 - 10) zachowania w sprawach spornych trybu określonego niniejszym Statucie, o ile brak możliwości polubownego rozwiązania problemu,
 - 11) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy.
 - 12) zachowywać się tak, aby zapewnić sobie i innym pełne uczestnictwo w zajęciach edukacyjnych i innych;
 - 13) reagować na polecenia nauczyciela i innych pracowników szkoły;
 - 14) stosować zasady kultury bycia.
2. Uczeń ma obowiązek właściwego zachowania się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz innych uczniów, tzn. jest zobowiązany do stosowania norm i zasad obowiązujących w życiu społecznym.
3. Na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne do innej osoby – zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów.
4. Uczeń ma obowiązek podczas uroczystości szkolnych lub państwowych nosić **strój galowy**, przez który należy rozumieć: granatowe lub czarne spodnie lub spódnicę i białą koszulę/bluzkę.
5. Niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły
6. Uczniowie zobowiązani są na terenie szkoły do **calorocznej zmiany obuwia**. W czasie zajęć sportowych obuwie obowiązuje zgodnie z ustaleniami nauczycielami.
7. Uczniów obowiązuje bezwzględny zakaz wnoszenia przedmiotów niebezpiecznych lub innych przedmiotów, które mogą wpływać na zagrożenie poczucia bezpieczeństwa innych,
8. Uczniowie zobowiązani są dbać o własne zdrowie, higienę i przestrzegać zakazu posiadania jakichkolwiek wyrobów tytoniowych i palenia papierosów, posiadania i picia alkoholu, posiadania i używania środków odurzających i wszelkich używek.

§ 43.

W szkole uczniowie mogą **posiadać telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne na własną odpowiedzialność**. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za sprzęt przyniesiony przez ucznia do szkoły. Uczniów obowiązuje **bezwzględny zakaz utrwalania cyfrowego** w jakiegokolwiek formie wizerunku i głosu innych uczniów i pracowników szkoły bez ich zgody celem rozpowszechniania materiału audiowizualnego. Uczniowie **mają prawo do korzystania** w trakcie zajęć z urządzeń elektronicznych, jeżeli są one używane w procesie dydaktycznym **za zgodą nauczyciela**.

§ 44.

1. Z uwagi na bezpieczeństwo uczniów w szkole i poza nią, wprowadza się procedurę zwalniania z zajęć lekcyjnych: uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych na prośbę rodziców/opiekunów poprzez informację zapisaną w dzienniczku/na kartce lub w dzienniku elektronicznym w module wiadomości do wychowawcy.

2. Zasady zwalniania ucznia na zajęciach wychowania fizycznego:

1) w przypadku posiadania przez ucznia **opinii lekarza o ograniczonych** możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, **dyrektor szkoły, na wniosek rodzica, zwalnia** ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego **dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia.**

2) w przypadku posiadania przez ucznia **opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia** na zajęciach wychowania fizycznego, **dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego.** Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „**zwolniony**” albo „**zwolniona**”. Na pisemną prośbę rodziców za zgodą dyrektora w trakcie trwania zajęć z wychowania fizycznego uczeń może znajdować się także w świetlicy szkolnej.

3) uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu **decyzji dyrektora** szkoły.

2. Uczeń, który na mocy decyzji dyrektora szkoły uzyskał zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego w pierwszym semestrze w miejsce oceny klasyfikacyjnej za pierwszy semestr wpisuje się „**zwolniony**” albo „**zwolniona**”.

3. W przypadku, gdy uczeń w pierwszym semestrze był zwolniony z zajęć wychowania fizycznego a uczestniczy w zajęciach w drugim semestrze, ma obowiązek **zaliczyć podstawę programową** pierwszego semestru. Termin i formę należy ustalić z nauczycielem przedmiotu.

4. Uczeń, który uczestniczył w zajęciach z wychowania fizycznego w pierwszym semestrze a uzyskał zwolnienie z zajęć w drugim semestrze, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast rocznej oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 45.

1. Uczeń szkoły może otrzymać **nagrody i wyróżnienia za:**

- 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
- 2) wzorową postawę;
- 3) wybitne osiągnięcia;
- 4) dzielność i odwagę.

2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, rady rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów zespołu szkół,
 - 1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,
 - 2) pochwała dyrektora wobec całego oddziału;
 - 3) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
 - 4) dyplom,
 - 5) nagrody rzeczowe,
 - 6) list pochwalny dla rodziców ucznia.
4. Nagrody finansowane pochodzą z budżetu szkoły, rady rodziców i organu prowadzącego.
5. Uczniom przyznaje się **świadczenia z wyróżnieniem** zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Rodzic może się **odwołać od przyznanej nagrody**, składając odwołanie do dyrektora w ciągu 3 dni. Dyrektor odpowiada w ciągu 7 dni. **Decyzja dyrektora jest ostateczna.**

§ 46.

1. **Kary** są udzielane przez wychowawcę klasy lub dyrektora szkoły, o udzielnie kary mogą pisemnie wnioskować nauczyciele lub pracownicy szkoły.
2. **Kara jest zależna od wagi i okoliczności** popełnionego czynu.
3. Udzielanie kary może nastąpić po dokładnym przeanalizowaniu okoliczności zdarzenia i wysłuchaniu wszystkich stron.
4. Kara **może ulec złagodzeniu** po uwzględnieniu dotychczasowej postawy ucznia.
5. Ustala się następujące **rodzaje kar**:
 - 1) upomnienie wychowawcy w obecności oddziału
 - 2) upomnienie dyrektora;
 - 3) upomnienie dyrektora w obecności oddziału;
 - 4) upomnienie dyrektora w obecności społeczności uczniowskiej;
 - 5) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia;
 - 6) nagana wychowawcy w obecności rodziców ucznia;
 - 7) nagana dyrektora w obecności rodziców ucznia;
 - 8) obniżona ocena zachowania adekwatnie do przewinienia ucznia;
 - 9) skierowanie wniosku do sądu rodzinnego o ustalenie nadzoru kuratora.
2. Na wniosek dyrektora szkoły poparty uchwałą rady pedagogicznej **kurator oświaty może** przenieść ucznia do innej szkoły, gdy ten:
 - 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi;
 - 2) dopuścił się kradzieży;
 - 3) wchodzi w kolizję z prawem;
 - 4) permanentnie narusza postanowienia statutu szkoły.
3. Uczeń może być **skreślony z listy uczniów** jedynie z równoczesnym przeniesieniem ucznia do innej tego samego typu szkoły, jeżeli zostały wyczerpane szkolne procedury poprawy zachowania, po wcześniejszym uzyskaniu zgody jej dyrektora za zgodą Kuratora Oświaty.

4. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się **odwołać za pośrednictwem samorządu uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców** do dyrektora szkoły w terminie jednego tygodnia od otrzymania kary.
5. Dyrektor rozpatruje odwołanie w **ciągu dwóch tygodni**. Rozstrzygnięcie jest **ostateczne** i nie przysługuje od niego dalsze odwołanie.

§ 47.

1. **Rodzice mają obowiązek** 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 przekonaniem.
3. **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 granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),
 - 5) do zapewnienia dziecku realizującemu roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
 - 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu na zajęcia pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
 - 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.

§ 48.

1. Dla zapewnienia warunków realizacji praw rodziców szkoła organizuje **zebrania z rodzicami** lub spotkania indywidualne z nauczycielami zgodnie z harmonogramem w danym roku szkolnym, w godzinach popołudniowych, w czasie których obecni są nauczyciele uczący w danej klasie.
2. Do wiadomości rodziców podane są godziny konsultacji na stronie szkoły.
3. Informacje bieżące o dziecku, nauczyciel przekazuje rodzicowi, wyłącznie po zakończonych zajęciach lekcyjnych.

§ 49.

Usprawiedliwianie nieobecności

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych określonych w niniejszym paragrafie.
2. Uprawnionymi do złożenia wniosku o usprawiedliwienie nieobecności są: rodzice uczniów.
3. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności składa się w formie elektronicznej poprzez moduł wiadomości dziennika elektronicznego do wychowawcy klasy.
4. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności powinien być złożony w terminie 7 dni od dnia, w którym ustała przyczyna nieobecności.

ROZDZIAŁ 12.

ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA

§ 50.

1. **Zasady wewnątrzszkolnego oceniania** są zgodne z odrębnymi przepisami.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia **polega na rozpoznawaniu** przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) **wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego** oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) **wymagań edukacyjnych** wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadkach dodatkowych programów edukacyjnych.
3. **Wymagania edukacyjne dostosowuje się** do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia na początku roku szkolnego lub w terminie.
4. **Ocenianiu podlegają:**
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne;
 - 3) śródroczne i roczne;
 - 4) końcowe w klasach IV – VIII.
5. **Cele wewnątrzszkolnego oceniania** są następujące:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć oraz 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 o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia, organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

4. **Wewnątrzszkolne ocenianie, obejmuje** następujące działania organizacyjne rady pedagogicznej:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych podanych do wiadomości uczniom na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym, niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, według skali ocen określonych w odrębnych przepisach;
- 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania i ustalania śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 3) bieżące ocenianie poziomu osiągnięć wymagań edukacyjnych i śródroczne/roczne klasyfikowanie z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych według przyjętej w szkole skali sześciostopniowej i w formach przyjętych przez nauczycieli przedmiotów;
- 4) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec okresu, roku szkolnego, rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali ocen określonych w odrębnych przepisach;
- 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach;
- 7) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
- 8) podejmowanie decyzji w sprawie promowania uczniów;
- 9) podejmowanie decyzji w sprawie pomocy uczniom mającym trudności edukacyjne, a w szczególności ustalenie listy uczniów, którym zapewnia się indywidualną pomoc w II półroczu ze strony nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne.

§ 51.

1. **Oceny są jawne** zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją ustnie, podając treści programowe, które opanował, i które musi uzupełnić oraz nad czym powinien popracować aby się dalej rozwijać.
2. **Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne**, są omawiane i przekazywane uczniom na zajęciach lekcyjnych do wglądu, a nauczyciel przedmiotu przechowuje je do końca roku szkolnego.

3. Uczeń może zgłaszać uwagi i zapytania dotyczące ocenianej pracy, a nauczyciel udziela wyjaśnień.
4. Rodzice **mają wgląd do sprawdzonych prac kontrolnych** u nauczyciela przedmiotu podczas dni otwartych (zebrań) lub w innym terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem.

§ 52.

1. **Informacje o postępach i trudnościach** w nauce i zachowaniu w klasach I-III są gromadzone w elektronicznym dzienniku zajęć dydaktycznych i dokumentacji nauczyciela wychowawcy, które są udostępniane rodzicom do wglądu podczas indywidualnych konsultacji.
2. Śródroczna ocena klasyfikacyjna postępów w nauce i ocena zachowania jest oceną **opisową**.
3. W klasach I-III szkoły podstawowej okresowe i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami **opisowymi**.
4. Dokonując oceny opisowej ucznia klasy I-III szkoły podstawowej zwraca się uwagę na postawy, umiejętności i wiadomości w zakresie:
 - 1) słuchania;
 - 2) mówienia;
 - 3) pisanie;
 - 4) czytania;
 - 5) liczenia;
 - 6) zachowania;
 - 7) obserwowania i doświadczania;
 - 8) odtwarzania i tworzenia.
4. Przy ocenie opisowej bierze się pod uwagę:
 - 1) postępy (wkład pracy w klasie i w domu);
 - 2) aktywność;
 - 3) systematyczność pracy;
 - 4) umiejętność współpracy;
 - 5) prezentację pracy;
 - 6) organizację pracy.
5. Oceniana jest ilość i jakość wykonywanych zadań.
6. Nauczyciel rozpoczynający pracę z siedmiolatką dokonuje wstępnej diagnozy dziecka pod względem sprawności manualnej, umiejętności, sprawności ruchowej i społecznego.
7. Prace pisemne przechowuje nauczyciel i udostępnia do wglądu rodzicom podczas indywidualnych konsultacji.
8. **W bieżącym ocenianiu postępów ucznia**, nauczyciel może stosować ocenę opisową, przy której może wykorzystywać opracowane przez zespół nauczycieli nauczania zintegrowanego pieczętka z symbolami graficznymi i komentarzem nauczyciela.

9. W klasach I-III szkoły podstawowej oceny bieżące z zajęć edukacyjnych, a także bieżące, śródroczne i roczne z religii, etyki ustala się w stopniach według następującej skali ocen:

- 1) stopień celujący – cel - 6
- 2) stopień bardzo dobry – bdb -5
- 3) stopień dobry - db - 4
- 4) stopień dostateczny – dst - 3
- 5) stopień dopuszczający – dop - 2
- 6) stopień niedostateczny – ndst - 1

10. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 9 pkt 1-5.

11. **Negatywną oceną klasyfikacyjną** jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 9 pkt 6.

§ 53.

1. **Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych uczniów od klasy IV obejmuje:**

- 1) stosowanie wiadomości w sytuacjach nowych;
- 2) umiejętność interpretacji i uzasadniania;
- 3) umiejętność pracy samodzielnej;
- 4) umiejętność samooceny;
- 5) stosowanie wiedzy w sytuacjach typowych.

2. Począwszy od klasy czwartej ustala się **oceny bieżące** według skali:

- 1) stopień celujący cel 6;
- 2) stopień bardzo dobry bdb 5;
- 3) stopień dobry db 4;
- 4) stopień dostateczny dst 3;
- 5) stopień dopuszczający dop 2;
- 6) stopień niedostateczny ndst 1.

3. **Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi** są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 2 pkt 1-5.

4. **Negatywną oceną klasyfikacyjną** jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 2 pkt 6.

5. Nauczyciele mogą rozszerzyć skalę ocen bieżących o dodanie znaku „+” lub „-” do oceny.

6. Nauczyciele mogą stosować skróty: nb – nieobecny, np- nieprzygotowany, bp- brak pracy.

7. Ocena bieżąca ze **sprawdzianów** jest uzależniona od liczby punktów i liczby rozwiązanych w całości zadań. Procentowy udział punktów za sprawdziany i kartkówki będzie następujący:

- 1) 0-29% ocena niedostateczna;
- 2) 30 – 49% dopuszczająca;
- 3) 50 -74% dostateczna;
- 4) 75- 84% dobra;

5) 85-94 % bardzo dobra;

6) 95-100 % celująca.

8. Przy ustalaniu poszczególnych semestralnych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych bierze się pod uwagę następujące kryteria:

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

a) posiadał wiedzę i umiejętności z zakresu podstawy programowej nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo, rozwija własne uzdolnienia i prezentuje na forum klasy i szkoły przez cały okres,

b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami, w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, rozwiązuje zadania trudne, nietypowe z treści podstawy programowej danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,

c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim, regionalnym, krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,

d) jest laureatem konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub laureatem/finalistą olimpiad przedmiotowych.

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

a) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,

b) wiedzę swą wyraża jasnym poprawnym i komunikatywnym językiem, sprawnie stosuje terminologię specyficzną dla danego przedmiotu.

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

a) opanował ponadpodstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania i poprawnie je stosuje,

b) samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne z danego przedmiotu,

c) wykazuje zainteresowanie danym przedmiotem, ale dopuszcza się nieznaczne błędy językowe, oraz potknięcia terminologiczne.

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

a) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania,

b) rozumie większość materiału nauczania oraz potrafi zastosować poznane treści przy pomocy nauczyciela,

c) dopuszcza się niewielkie i nieliczne błędy, wiadomości przekazywane są w języku zbliżonym do potocznego.

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

a) posiada konieczne wiadomości i umiejętności umożliwiające dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu,

- b) dopuszcza się brak rozumienia podstawowych uogólnień i umiejętności stosowania wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela,
 - c) przejawia chęć uzupełnienia wiadomości.
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności na ocenę dopuszczającą.

§ 54.

1. Przy ustalaniu oceny **z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki**, w szczególności brany jest pod uwagę **wysiłek** wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w szczególności:
 - 1) uczestniczenie ucznia w zajęciach wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych;
 - 2) uwzględnienie, przy ustalaniu ocen z w-f, oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wykonywanie ćwiczeń, także jego **systematycznego udziału w zajęciach** oraz **aktywność** w działaniach szkoły na rzecz kultury fizycznej.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji **zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki**, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, **na czas określony w tej opinii**.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
5. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) 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, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, **z nauki drugiego języka obcego**.
6. W przypadku ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, **zwolnienie** z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na **podstawie tego orzeczenia**.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
8. Rodzice mogą złożyć do dyrektora szkoły **rezygnację z uczestnictwa w nauce religii** w każdym czasie w formie pisemnej. W przypadku rezygnacji:
 - 1) uczniowi nie ustala się odpowiednio oceny śródrocznej i rocznej;
 - 2) w dokumentacji przebiegu nauczania nie dokonuje się żadnych wpisów.

9. W przypadku gdy uczeń decyduje się na kontynuację nauki religii po uprzedniej rezygnacji zobowiązany jest uzupełnić braki w sposób uzgodniony z nauczycielem przedmiotu.

§ 55.

1. **Ocenianie wiedzy i umiejętności** ucznia dokonywane jest **systematycznie**, w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność oceny.
2. Ocenie podlegają:
 - 1) wypowiedzi ustne;
 - 2) prace pisemne:
 - a) kartkówki,
 - b) sprawdziany,
 - c) prace klasowe,
 - d) dyktanda,
 - e) wypracowania;
 - 3) inne formy aktywności ucznia, jako oceny wspomagające:
 - a) aktywność ucznia,
 - b) praca metodą projektu,
 - c) prace dodatkowe.
3. **Ocenianie bieżące** dokonywane jest:
 - 1) na poszczególnych zajęciach edukacyjnych w formie krótkiej wypowiedzi pisemnej (kartkówki do 15 min) lub wypowiedzi ustnej dotyczącej trzech poprzednich jednostek lekcyjnych,
 - 2) po zrealizowaniu partii materiału tworzącej jednolitą całość, badające określone wiadomości i umiejętności ucznia.
4. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym publicznej poradni specjalistycznej, **dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia**, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub zaburzenia i odchylenia rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
5. Dłuższe wypowiedzi pisemne (sprawdziany, prace klasowe) muszą być **zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem**, zapisane w dzienniku lekcyjnym.
6. Uczniom winien być przedstawiony zakres sprawdzanych wymagań edukacyjnych. W ciągu tygodnia w jednej klasie mogą być przeprowadzone nie więcej niż **trzy sprawdziany**, przy czym nie więcej niż jeden dziennie.
7. Sprawdzian, prace klasowe powinny być sprawdzone, ocenione, a wynik podany do wiadomości uczniom w ciągu **dwóch tygodni**.

§ 56.

1. Klasyfikowanie śródroczne i roczne uczniów odbywa się raz w ciągu roku szkolnego.
2. Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza.
3. Pierwsze półrocze trwa od pierwszego dnia zajęć do 31 stycznia, a drugie od 1 lutego do ostatniego dnia zajęć przed feriami letnimi.

§ 57.

1. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi.
2. **Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym** w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć, z tym, że jest to ocena opisowa.
3. Klasyfikowanie śródroczne i roczne, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym półroczu, roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych w skali 1-6.
4. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej ustala się śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne według skali:
 - 1) stopień celujący cel 6,
 - 2) stopień bardzo dobry bdb 5,
 - 3) stopień dobry db 4,
 - 4) stopień dostateczny dst 3,
 - 5) stopień dopuszczający dop 2,
 - 6) stopień niedostateczny ndst 1.
5. **Pozytywnymi ocenami** klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 4 pkt 1-5.
6. **Negatywną oceną klasyfikacyjną** jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 4 pkt 6.
7. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących, ale sumą osiągnięć ucznia w danym okresie, określającą przyrost wiedzy i umiejętności.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, nie przewidując wybiórczego sprawdzianu wiedzy, który będzie decydował jako jedyny o ocenie celującej, a ocenę zachowania – wychowawca oddziału, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
9. **Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym** polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć

edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz religii i etyki ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia edukacyjne według sześciostopniowej skali ocen.

11. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z **dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz religii i etyki wlicza się do średniej ocen śródrocznych i rocznych.**

12. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz religii i etyki wlicza się do średniej ocen rocznych; **nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.**

§ 58.

1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna śródroczna pociąga za sobą konieczność uzupełnienia przez ucznia wiadomości i umiejętności, wymaganych na stopień dopuszczający, we wskazanym przez nauczyciela terminie. Nieuzupełnienie zaległości w ustalonym terminie może być przyczyną ustalenia niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej rocznej.

2. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki, nauczyciel przedmiotu, który ustalił ocenę niedostateczną umożliwia uczniowi uzupełnienie zaległości, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków, dodatkowy kontakt z nauczycielem przedmiotu umożliwiający wyjaśnienie niezrozumiałych treści i zaliczenie potrzebnych partii materiału.

3. **Uczeń, jego rodzice otrzymuje na piśmie**, jakich wiadomości i umiejętności nie opanował i jakie wymagania edukacyjne są konieczne do otrzymania oceny dopuszczającej oraz w jakim terminie musi nadrobić zaległości.

§ 59.

1. **Na miesiąc przed** śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych z przedmiotów edukacyjnych, a wychowawca o przewidywanej nieodpowiedniej lub nagannej ocenie zachowania.

2. **Na dwa tygodnie przed** rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla

niego ocenach klasyfikacyjnych z przedmiotów edukacyjnych, a wychowawca o przewidywanej ocenie zachowania.

3. Informację o przewidywanych ocenach poszczególni nauczyciele zamieszczają w dzienniku elektronicznym.

§ 60.

1. Uczeń i jego rodzice, po zapoznaniu się z przewidywanymi rocznymi ocenami klasyfikacyjnymi, może zgłosić chęć uzyskania wyższej oceny klasyfikacyjnej z przedmiotu.

2. Nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń chce uzyskać wyższą ocenę klasyfikacyjną, weryfikuje roczną pracę ucznia.

3. Weryfikacja polega na sprawdzeniu:

1) systematyczności uczęszczania na zajęcia z tego przedmiotu (uczeń nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności na tych lekcjach);

2) czy ma zaliczone wszystkie sprawdziany, a większość na ocenę, o którą się ubiega.

4. Wszystkie oceny mają tę samą wagę.

5. Uczeń pisze sprawdzian kompetencji najpóźniej na dwa dni przed radą klasyfikacyjną.

6. Wynik sprawdzianu kompetencji jest podany do wiadomości ucznia nie później niż na dzień przed radą klasyfikacyjną i nauczyciel wystawia ocenę roczną.

7. Uzyskana przez ucznia, w wyniku przeprowadzonego sprawdzianu, ocena może być różna, natomiast ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od proponowanej wcześniej i jest oceną ostateczną.

§ 61.

1. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców do dyrektora szkoły dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

2. Dyrektor rozpatruje wniosek, wyznacza termin i osobę w obecności, której dokumentacja będzie przeglądana.

3. Uczeń i jego rodzic może robić notatki, odpisy i utrzymywać dokumentację w formie elektronicznej.

§ 62.

1. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych. **Uczeń ma prawo ubiegać się o podwyższenie każdej przewidywanej rocznej oceny**

klasyfikacyjnej o jeden stopień.

2. Pisemny wniosek należy złożyć na ręce nauczyciela w terminie 2 dni od wstawienia ocen do dziennika elektronicznego.

3. Nauczyciel, kierując się przekazanymi na początku roku szkolnego wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz zaangażowaniem ucznia w edukację, podejmuje decyzję w terminie 3 dni od otrzymania wniosku i informuje poprzez dziennik elektroniczny wnioskodawcę o rozstrzygnięciu lub o konieczności podjęcia dodatkowych działań.

4. Obowiązkiem nauczyciela jest udokumentowanie ustalonego postępowania i działań ucznia.

5. W przypadku odmowy ze strony nauczyciela uczeń / rodzice ucznia, który uzyskał odmowę, mają prawo do zwrócenia się o podwyższenie oceny z prośbą do dyrektora szkoły, który ma obowiązek rozpatrzyć sprawę w ciągu dwóch dni roboczych.

§ 63.

1. **Ocenę zachowania** ustala wychowawca oddziału, po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale i uczniów danego oddziału, ocenianego ucznia oraz oceny wynikających z punktowej oceny zachowania.

2. Przy ustalaniu oceny zachowania brana jest pod uwagę **zmiana zachowania ucznia i postęp w tym zakresie**.

3. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

4. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

1) oceny z zajęć edukacyjnych;

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

5. Wychowawca oddziału ustala ocenę zachowania zgodnie z przyjętymi kryteriami, uwzględniając opinie nauczycieli uczących, zespołu oddziałowego i ocenianego ucznia.

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

§ 64.

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

2. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

3. Ocena 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,
- 8) praca po lekcjach na rzecz klasy i szkoły,
- 9) poszanowanie mienia szkoły i mienia wszystkich osób w niej przebywających,
- 10) nieobecności w szkole i przestrzeganie zasad ich usprawiedliwiania.

4. Począwszy od klasy IV ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe - wz,
- 2) bardzo dobre - bdb,
- 3) dobre - db,
- 4) poprawne - pop,
- 5) nieodpowiednie - ndp,
- 6) naganne - ng.

5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej stosuje się punktowy system oceniania bieżącego zachowania.

§ 65.

1. Ustala się szczegółowe kryteria pomocnicze oceny zachowania uczniów, uwzględniające niewłaściwe i właściwe postawy uczniów jak w ust. 3.

2. Obowiązuje punktowy system oceniania – każdy uczeń na początku półrocza otrzymuje kredyt w wysokości – 100 pkt.

3. Przelicznik punktów na oceny zachowania:

- 1) wzorowe: 160 pkt. i więcej;
- 2) bardzo dobre: 130 – 159 pkt.;
- 3) dobre: 100 – 129 pkt.;
- 4) poprawne: 70 – 99 pkt.;
- 5) nieodpowiednie: 40 – 69 pkt.;
- 6) naganne: 39 pkt. i mniej.

L.P.	Kryteria pomocnicze		Punkty dodatnie
1.	Udział w wewnątrzszkolnych konkursach, turniejach, zawodach, przeglądach artystycznych.	každorazowo	5
2.	Udział w międzyszkolnych konkursach, turniejach, zawodach, przeglądach artystycznych.	každorazowo	10
3.	Praca na rzecz klasy (m.in. dyżury, dekoracje, organizowanie imprez itp.).	každorazowo	2-10
4.	Praca na rzecz szkoły (m. in. dekoracje, apele okolicznościowe itp.).	každorazowo	5-15
5.	Udział w akcjach charytatywnych.	každorazowo	4
6.	Szczególne pomoc koleżeńska.	každorazowo	2
7.	Systematyczny udział w zajęciach pozalekcyjnych prowadzonych przez nauczycieli SP w Wojszczykach na terenie szkoły.	za każdy rodzaj zajęć, raz w półroczu	5
8.	Brak uwag.	jednorazowo, raz w półroczu	10
9.	Brak spóźnień	jednorazowo, raz w półroczu	10
10.	Wszystkie nieobecności usprawiedliwione.	jednorazowo, raz w półroczu	5
11.	Za 100% frekwencję.	jednorazowo, raz w półroczu	10
12.	Reprezentowanie szkoły na zewnątrz (występy, poczet sztandarowy, itp.)	každorazowo	20
13.	Wychowawca w porozumieniu z zespołem nauczycielskim dodatkowo może przydzielić wyróżniającemu się uczniowi punkty.	jednorazowo	1-20

L.P.	Kryteria pomocnicze		Punkty ujemne
1.	Przeszkadzanie na lekcjach.	každorazowo	2
2.	Aroganckie zachowanie wobec nauczyciela lub innego pracownika szkoły.	každorazowo	10
3.	Niewywiązywanie się z zobowiązań wobec wychowawcy, nauczycieli, kolegów (m. in. niedostarczanie na czas, np. informacji zwrotnej od rodziców, kartek z wydrukiem ocen półrocznych lub rocznych, pożyczonych zeszytów, nierealizowanie dobrowolnie podjętych działań).	každorazowo	5
4.	Dokuczanie innym, przezywanie, prowokowanie.	každorazowo	5
5.	Używanie telefonów komórkowych i innych urządzeń multimedialnych niezgodnie z zasadami ujętymi w Statucie Szkoły.	každorazowo	5
6.	Agresywne zachowanie, wulgarne słownictwo.	každorazowo	10
7.	Niewłaściwe zachowanie na terenie szkoły oraz poza szkołą.	každorazowo	5
8.	Umyślne niszczenie cudzej własności, w tym także rzeczy będących własnością szkoły.	každorazowo	10-20
9.	Brak stroju galowego, brak obuwia na zmianę.	každorazowo	2
10.	Spóźnienia na lekcję, nieusprawiedliwione nieobecności.	za każdą pojedynczą godzinę całodniowa nieobecność, spóźnienie	1
11.	Samowolne opuszczanie terenu szkoły (w czasie lekcji i przerw).	každorazowo	20
12.	Oszukiwanie nauczycieli, pracowników szkoły.	každorazowo	20
13.	Nieprzestrzeganie zasad ujętych w Statucie Szkoły, regulaminach.	každorazowo	20
14.	Palenie papierosów (e-aerospace), używanie alkoholu, narkotyków, substancji odurzających.	každorazowo	50
15.	Stwarzanie zagrożenia poprzez użycie niebezpiecznych przedmiotów. Kradzież, szantaż. Cyberprzemoc.	každorazowo	50
16.	Pobicie z narażeniem zdrowia lub życia, inne przestępstwa udowodnione przez organy ścigania.	každorazowo	100

- 1) punkty ujemne mogą być poprawiane (redukowane) przez punkty dodatnie;
- 2) stosowanie bieżącej formy oceniania zachowania daje możliwość zmiany zachowania i świadomej poprawy;
- 3) uczeń, który otrzymał punkty ujemne w miesiącu za zachowanie, może je poprawić, podejmując działania na rzecz szkoły i zmieniając na lepsze swoje zachowanie w następnych miesiącach półrocza.

§ 66.

1. W szkole obowiązuje sześciostopniowa skala oceny zachowania ucznia:

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

§ 67.

Kryteria oceniania zachowania:

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

- 1) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia w terminie zgodnym ze statutem szkoły.
- 2) wzorowo wypełnia wszystkie postanowienia regulaminu szkolnego,
- 3) zdecydowanie wyróżnia się kulturą osobistą w szkole i poza nią,
- 4) jest uczciwy – nie ściąga na sprawdzianach, przedstawia tylko prace wykonane samodzielnie,
- 5) zawsze z szacunkiem odnosi się do osób starszych, pracowników szkoły i kolegów,
- 6) dba o honor i tradycje szkoły:
- 7) nosi strój galowy podczas uroczystości szkolnych i państwowych,
- 8) odpowiednio zachowuje się wobec Sztandaru Szkoły i symboli narodowych;
- 9) dba o piękno mowy ojczystej, nie używa słów wulgarnych,
- 10) nie przejawia zachowań agresywnych w stosunku do innych osób: nie znęca się fizycznie i psychicznie; nie bije innych, nie wyśmiewa, nie szantażuje, nie dokucza, nie stosuje cyberprzemocy, nie obrzuca wyzwiskami,
- 11) dba o swój wygląd zewnętrzny:
- 12) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób:
- 13) wykazuje inicjatywę w podejmowaniu prac na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
- 14) szanuje mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
- 15) nie pije alkoholu, nie pali papierosów, nie używa narkotyków i środków odurzających oraz szkodliwych dla zdrowia,
- 16) przestrzega regulaminów szkoły i kodeksu ucznia.
- 17) właściwie reaguje na nieodpowiednie zachowania innych osób, potrafi przeciwstawić się widzianej przemocy poprzez poinformowanie osoby dorosłej, nie jest biernym obserwatorem.

2. Ocenę wzorowej, nie może mieć uczeń, który ma konflikt z prawem lub otrzymał nagane dyrektora; zastrzeżenie to dotyczy semestru,

- 49 -

3. Ocenę wzorową na półrocze może otrzymać uczeń, którego średnia punktów z:

- a) samooceny ucznia,
- b) opinii nauczycieli,
- c) opinii kolegów,

mieści się w przedziale dla **oceny wzorowej** i ponadto ma co najmniej **160 punktów dodatnich**.

4. Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie ma nieobecności i spóźnień nieusprawiedliwionych, usprawiedliwienia dostarcza w terminie wskazanym w statucie szkoły,
 - 2) wyróżnia się kulturą osobistą w szkole i poza nią,
 - 3) zawsze z szacunkiem odnosi się do osób starszych, pracowników szkoły i kolegów,
 - 4) dba o honor i tradycje szkoły:
 - 5) nosi strój galowy podczas uroczystości szkolnych i państwowych,
 - 6) odpowiednio zachowuje się wobec Sztandaru Szkoły i symboli narodowych;
 - 7) dba o piękno mowy ojczystej, nie używa słów wulgarnych,
 - 8) nie przejawia zachowań agresywnych w stosunku do innych osób: nie znęca się fizycznie i psychicznie; nie bije innych, nie wyśmiewa, nie szantażuje, nie stosuje cyberprzemocy, nie dokucza, nie obrzuca wyzwiskami,
 - 9) dba o swój wygląd, jest stosownie ubrany,
 - 10) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób:
 - 11) jest zaangażowany w życie klasy,
 - 12) szanuje mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
 - 13) nie pije alkoholu, nie pali papierosów, nie używa narkotyków i środków odurzających oraz szkodliwych dla zdrowia,
 - 14) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - 15) jeżeli jest świadkiem nieodpowiedniego zachowania, potrafi właściwie zareagować,
5. Oceny bardzo dobrej nie może mieć uczeń, który ma konflikt z prawem lub otrzymał naganą dyrektora; zastrzeżenie to dotyczy semestru.

6. Ocenę bardzo dobrą na półroczu może otrzymać uczeń, którego średnia punktów z:

- a) samooceny ucznia,
- b) opinii nauczycieli,
- c) opinii kolegów

mieści się w przedziale dla **oceny bardzo dobrej** i ponadto ma co najmniej **130 punktów dodatnich**.

7. Ocenę **dobłą** otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie ma nieobecności i spóźnień nieusprawiedliwionych, usprawiedliwienia dostarcza w terminie wskazanym w statucie szkoły,
- 2) zachowuje się kulturalnie w szkole i poza nią,
- 3) zawsze z szacunkiem odnosi się do osób starszych, pracowników szkoły i kolegów,
- 4) dba o honor i tradycje szkoły:
- 5) nosi strój galowy podczas uroczystości szkolnych i państwowych,
- 6) odpowiednio zachowuje się wobec Sztandaru Szkoły i symboli narodowych;
- 7) dba o piękno mowy ojczystej, nie używa słów wulgarnych,
- 8) nie przejawia zachowań agresywnych w stosunku do innych osób: nie znęca się fizycznie i psychicznie; nie bije innych, nie wyśmiewa, nie szantażuje, nie stosuje cyberprzemocy, nie dokucza, nie obrzuca wyzwiskami,
- 9) dba o swój wygląd, jest zawsze stosownie ubrany,
- 10) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób:
- 11) stara się angażować w życie klasy, szkoły,
- 12) nie uczestniczy w kłótniach i konfliktach,

- 13) szanuje mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów, nie zdarzyło mu się go zniszczyć,

14) nie pije alkoholu, nie pali papierosów, nie używa narkotyków i środków odurzających oraz szkodliwych dla zdrowia,

15) dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia,

16) nie jest biernym obserwatorem przemocy,

8. Ocenę **dobrą** na półrocze na półrocze może otrzymać uczeń, którego średnia punktów z:

a) samooceny ucznia,

b) opinii nauczycieli,

c) opinii kolegów

mieści się w przedziale dla **oceny dobrej** i ponadto ma co najmniej **100 punktów dodatknych**.

9. Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:

1) nie pracuje na miarę swoich możliwości, ale nie przeszkadza w pracy innym,

2) sporadycznie opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia,

3) jest zwykle taktowny i życzliwie usposobiony, a w rozmowach stara się zachować kulturę słowa,

4) stara się dbać o honor i tradycje szkoły,

5) zwykle nosi strój galowy podczas uroczystości szkolnych i państwowych,

6) zwykle odpowiednio zachowuje się wobec Sztandaru Szkoły i symboli narodowych;

7) zwykle postępuje uczciwie, stara się reagować na dostrzeżone przejawy zła,

8) w przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej dokonuje naprawy lub w inny sposób zrekompensuje straty,

9) dba o swój wygląd, ale może się sporadycznie zdarzyć, że strój ucznia budzi zastrzeżenia,

10) dostatecznie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,

11) nie lekceważy osób dorosłych i kolegów,

12) pracuje na rzecz klasy w miarę swoich możliwości,

13) przestrzega zasad bezpieczeństwa, jednak nie reaguje na występujące zagrożenia,

14) zdarza mu się uczestniczyć w kłótniach i konfliktach,

15) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, pozytywnie reaguje na uwagi pracowników szkoły,

16) nie pije alkoholu, nie pali papierosów, nie używa narkotyków i środków odurzających oraz innych substancji szkodliwych dla zdrowia,

17) nie stosuje cyberprzemocy,

10. Ocenę **poprawną** na półrocze na półrocze może otrzymać uczeń, którego średnia punktów z:

a) samooceny ucznia,

b) opinii nauczycieli,

c) opinii kolegów

mieści się w przedziale dla **oceny poprawnej** i ponadto ma co najmniej **70 punktów dodatknych**.

11. Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:

1) dopuszcza się świadomego łamania regulaminów szkolnych i norm zachowania,

2) przeszkadza w prowadzeniu zajęć,

3) opuszcza zajęcia szkolne: uczeń ma powyżej **8 godzin łącznie** /całe dni/ nieusprawiedliwionych i powyżej **10 pojedynczych godzin nieusprawiedliwionych** w ciągu semestru,

4) zachowuje się czasami nietaktownie, wyraża emocje w sposób nieakceptowany społecznie, używa mało kulturalnego słownictwa,

5) nie dba o honor i tradycje szkoły:

6) nie nosi stroju galowego podczas uroczystości szkolnych i państwowych,

- 51 -

7) nieodpowiednio zachowuje się wobec Sztandaru Szkoły i symboli narodowych;

- 8) często nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
 - 9) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły i kolegów,
 - 10) w swoim postępowaniu często nie przestrzega zasad uczciwości, zwykle nie reaguje na przejawy zła, nie ma skłonności do poszanowania godności własnej i innych, niechętnie pomaga kolegom, unika pracy na rzecz klasy,
 - 11) stosuje cyberprzemoc,
 - 12) nie zawsze jest stosownie ubrany i niedostatecznie dba o higienę,
 - 13) zachowaniem stwarza zagrożenie bezpieczeństwa, ale reaguje na zwracaną uwagę,
 - 14) stosuje używki i stwierdzono ten fakt, ale po rozmowie z nim, deklaruje chęć poprawy,
12. Ocenę **nieodpowiednią** na semestr na półrocze może otrzymać uczeń, którego średnia punktów z:

- a) samooceny ucznia,
- b) opinii nauczycieli,
- c) opinii kolegów

mieści się w przedziale dla **oceny nieodpowiedniej** i ma co najmniej **40 punktów dodatnich**.

13. Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:

- 1) nagminnie spóźnia się, opuszcza lekcje i nie usprawiedliwia ich,
- 2) nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, nie dotrzymuje ustalonych terminów, nie wykonuje powierzonych mu prac i zadań, nie zmienia obuwia,
- 3) nie dba o honor i tradycje szkoły:
- 4) nie nosi stroju galowego podczas uroczystości szkolnych i państwowych,
- 5) nieodpowiednio zachowuje się wobec Sztandaru Szkoły i symboli narodowych;
- 6) ignoruje uwagi i polecenia pracowników szkoły,
- 7) jest zwykle nietaktowny, używa wulgaryzmów, jest agresywny, nawet nie stara się o zachowanie form elementarnej kultury,
- 8) stosuje cyberprzemoc,
- 9) postępuje sprzecznie z zasadą uczciwości, jest obojętny wobec przejawów zła lub jest ich źródłem, nie szanuje godności własnej i innych ludzi, wyraża się o innych z pogardą i lekceważeniem, odmawia kategorycznie pomocy innym,
- 10) jest zwykle niestosownie ubrany i nie reaguje na uwagi,
- 11) zachowuje się tak, że stwarza zagrożenie, lekceważy zasady bezpieczeństwa i nie zmienia swojej postawy mimo zwracanych uwag (bójki, szantaż itp.),
- 12) stosuje używki i nie wykazuje chęci poprawy,
- 13) wchodzi w kolizję z prawem,

14. Ocenę **naganną** na semestr wzorową na półrocze może otrzymać uczeń, którego średnia punktów z:

- d) samooceny ucznia,
- e) opinii nauczycieli,
- f) opinii kolegów

mieści się w przedziale dla **oceny nagannej** i otrzymał mniej niż **40 punktów dodatnich**.

15. Ustala się następujące przedziały punktowe dla poszczególnych ocen przy zasięgnięciu opinii uczniów i nauczycieli w klasyfikacji śródrocznej i rocznej:

- 1) wzorowa 16-15 pkt.,
- 2) bardzo dobra 14-12 pkt.,
- 3) dobra 11-9 pkt.,
- 4) poprawna 8-6 pkt.,
- 5) nieodpowiednia 5-3 pkt.,
- 6) naganna 2-0 pkt.

5. Liczba przy wybranym zapisie oznacza ilość przyznanych uczniowi punktów w danej

skali.

6. Średnia uzyskanych punktów zamieniana jest na ocenę według zasad wymienionych powyżej.

7. Jeśli uczeń z zasięgania opinii o zachowaniu znajdzie się w przedziale oceny wyższej o dwa stopnie niż to wynika z uzyskanych punktów ujemnych, może mieć ocenę podniesioną o jeden stopień. Decyzja należy do wychowawcy klasy.

§ 68.

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 przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w półroczu, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

§ 69.

1. Egzaminy klasyfikacyjne zdaje uczeń:

- 1) nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności,
 - 2) nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych, za zgodą rady pedagogicznej,
 - 3) realizujący indywidualny tok lub program nauki,
 - 4) spełniający obowiązek szkolny.
2. **Egzamin klasyfikacyjny** przeprowadza się **nie później niż** w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Termin egzaminu klasyfikacyjnego jest uzgodniony z uczniem i jego rodzicami.
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
5. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Zadania egzaminacyjne powinny sprawdzać wiadomości i umiejętności z zakresu materiału wynikającego z programu nauczania, a ustalona ocena klasyfikacyjna powinna być zgodna z przyjętą skalą i kryteriami.
8. Egzaminy klasyfikacyjne organizuje się i przeprowadza zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się: „nieklasyfikowany”.
10. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
11. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego,
12. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

§ 70.

1. Począwszy od klasy czwartej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. **Egzamin poprawkowy** przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się **w ostatnim tygodniu ferii letnich**. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno--wychowawczych.
5. Egzamin poprawkowy organizuje się i przeprowadza zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
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. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
10. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, 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 zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 71.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić **zastrzeżenia do dyrektora szkoły**, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna negatywna lub pozytywna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję **jest ostateczna**, z wyjątkiem negatywnej rocznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu

w wyznaczonym terminie, **może przystąpić do niego w dodatkowym terminie** wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez **komisję jest ostateczna**.

§ 72.

1. Ustalono **formę zgłoszenia zastrzeżeń**.

2. Zastrzeżenia wnosi uczeń/rodzic do dyrektora szkoły, na piśmie, ze wskazaniem oceny, którą ustaloną niezgodnie z trybem ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej i uzasadnia na czym polegało naruszenie trybu ustalania oceny.

3. Do wniosku załącza oryginał świadectwa promocyjnego lub ukończenia szkoły wraz z otrzymanymi kopiami.

4. Zapisy ust. 1-2 stosuje się w przypadku zastrzeżeń do trybu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 73.

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.

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

3. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

4. Nagrodę książkową otrzymuje każdy uczeń klasy I-III, uczęszczający do niej, za wysiłek włożony w zdobywanie wiadomości i umiejętności w danym roku szkolnym z podkreśleniem szczególnych osiągnięć ucznia.

5. Uczeń oddziału przedszkolnego otrzymuje dyplom „ukończenia zerówki” i książkę w nagrodę za całoroczną pracę.

§ 74.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje **promocję do klasy programowo wyższej**, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

2. O promowaniu do klasy programowo wyższej **ucznia posiadającego orzeczenie** o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu

zawarte w indywidualnym programie edukacyjno—terapeutycznym.

3. Uczeń szkoły podstawowej, który odpowiednio w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, **może być promowany do klasy programowo wyższej** również w ciągu roku szkolnego.

4. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej **powtarza** odpowiednio klasę.

5. W klasach IV-VII uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej **4,75** oraz co najmniej **bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania**, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z **wyróżnieniem**.

6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o na świadectwie, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

7. Za **bardzo dobre i dobre** wyniki w nauce uczeń może otrzymać:

1) dyplom otrzymuje uczeń za inne znaczące osiągnięcia, np. w zawodach sportowych, konkursach, za godne reprezentowanie szkoły i działalność społeczną,

2) nagrodę książkową dostaje uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 bez ocen dostatecznych i z zachowaniem co najmniej bardzo dobrym,

§ 75.

1. Uczeń **kończy** szkołę podstawową, jeżeli:

1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne,

2) przystąpił ponadto odpowiednio do egzaminu ósmoklasisty.

2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do sprawdzianu ósmoklasisty.

4. Uczeń **kończy** szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej **4,75** oraz co najmniej **bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania**.

5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię, etykę, do średniej ocen na świadectwie ukończenia szkoły, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

6. Na **świadectwie ukończenia szkoły podstawowej** umieszcza się oceny klasyfikacji końcowej. Na klasyfikację końcową składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz

- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych oraz
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
7. **Laureat konkursu przedmiotowego** o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

8. Uczeń **kończący szkołę może otrzymać:**

- 1) dyplom za inne znaczące osiągnięcia, np. w zawodach sportowych, konkursach, za godne reprezentowanie szkoły i działalność społeczną.
- 2) nagrodę książkową uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 bez ocen dostatecznych i z zachowaniem co najmniej bardzo dobrym.
- 3) list gratulacyjny otrzymują rodzice ucznia bez ocen dobrych i z zachowaniem co najmniej bardzo dobrym.

ROZDZIAŁ 13.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 76.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, terapeutę pedagogicznego, psychologa szkolnego oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy, a w szczególności Karta Nauczyciela, Kodeks Pracy oraz ustawa o pracownikach samorządowych.
3. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - 1) woźnych,
 - 2) sprzątaczkę,
 - 3) konserwatora.
4. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
5. Obsługę finansowo-kadrową zapewnia organ prowadzący. Dla sprawnego zarządzania placówką tworzy się stanowisko sekretarza szkoły, dla którego zakres czynności opracowuje dyrektor.

§ 77.

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

- 57 -

2. **Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:**

- 1) realizacja podstawy programowej wraz z wymaganiami edukacyjnymi dostosowanymi do potrzeb i możliwości uczniów,
- 2) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- 3) kontrolować systematycznie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 4) odpowiadać za bezpieczeństwo uczniów w trakcie prowadzonych zajęć obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ujętych planem dydaktyczno – wychowawczym szkoły,
- 5) uczestniczyć w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy,
- 6) przestrzegać zapisów statutowych,
- 7) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
- 8) przestrzegać regulaminów pracowni,
- 9) sprawdzać listę obecności uczniów na każdych prowadzonych zajęciach i potwierdzać to w dziennikach zajęć,
- 10) pełnić dyżury nauczycielskie przed zajęciami i w trakcie, aż do ich zakończenia zgodnie z harmonogramem i obowiązującymi zasadami (zasady odrębnie ustalone i zatwierdzone przez dyrektora zgodnie z planem pracy nauczycieli),
- 11) sprowadzać uczniów klas I – III szkoły podstawowej do szatni po ostatniej godzinie lekcyjnej przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia (przekazać uczniów zapisanych do świetlicy szkolnej),
- 12) sprawdzać przez nauczyciela klas I – III szkoły podstawowej, czy dzieci zostały odebrane zgodnie z oświadczeniami rodziców (7– latek nie może wracać samodzielnie, uczeń klas 0-I, uczeń klas II-III za zgodą rodziców),
- 13) zapoznać lub przypomnieć uczniom ich prawa i obowiązki zapisane w Statucie Szkoły,
- 14) dbać o poprawność językową uczniów,
- 15) stosować zasady oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami,
- 16) określać wymagania edukacyjne z przedmiotów i zapoznać z nimi uczniów i rodziców,
- 17) organizować zajęcia poza terenem szkoły i wycieczki zgodnie z odrębnymi przepisami (składać odpowiednią dokumentację do zatwierdzenia dyrektorowi),
- 18) dbać o bezpieczeństwo uczniów i higieniczne warunki pobytu w szkole, podczas wyjść grupowych i wycieczek szkolnych,
- 19) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne,
- 20) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną,
- 21) wzbogacać warsztat pracy i dbać o powierzone pomoce i sprzęt,
- 22) aktywnie uczestniczyć w szkoleniowych posiedzeniach rad pedagogicznych,
- 23) stosowanie w pracy metod zapewniających efektywną naukę i rozwój uczniów z uwzględnieniem innowacyjnych form pracy,
- 24) wspomagać rozwój psychofizyczny ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych,
- 25) organizować pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
- 26) realizować godziny dostępności w szkole w celu udzielania uczniom i ich rodzicom konsultacji według potrzeb, a szczegółowy harmonogram konsultacji podawany jest do wiadomości uczniów i ich rodziców.

3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami kształcenia w szkole;
- 2) ewidencja zbiorów;

- 3) opracowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;

- 4) selekcja i kontrola zbiorów;
- 5) organizacja warsztatu informacyjnego;
- 6) organizacja udostępniania zbiorów;
- 7) planowanie pracy, sprawozdawczość;
- 8) realizowanie innych zadań wynikających z planu dydaktyczno-wychowawczego szkoły w danym roku szkolnym.

4. Praca pedagogiczna nauczyciela-bibliotekarza polega na:

- 1) udostępnieniu zbiorów;
- 2) udzielaniu informacji bibliotecznych i bibliograficznych,
- 3) współpracy z nauczycielami,
- 4) organizowaniu różnych form inspiracji czytelnictwa,
- 5) wdrażanie uczniów do samodzielnego aktywnego poszukiwania informacji, jej oceny i użyteczności.

5. Do zadań pedagoga szkolnego i specjalnego oraz psychologa szkolnego należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych poprzez działania oparte na:
 - a) bezpośredniej obserwacji dziecka, konsultacjach z nauczycielami i specjalistami, rozmowach z rodzicami,
 - b) analizie wyników nauczania i frekwencji uczniów.
- 2) określeniu form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb poprzez informowanie rodziców i dyrektora szkoły o propozycjach pomocy adekwatnych dla poszczególnych uczniów,
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli z zakresu zajęć specjalistycznych (logopedia, terapia pedagogiczna, psycholog, pedagog szkolny, pedagog specjalny itp.) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych czy rozwijających uzdolnienia według potrzeb ucznia,
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli poprzez:
 - a) organizację i udział w warsztatach, piknikach rodzinnych, warsztatach, szkoleniach oraz spektaklach profilaktycznych,
 - b) prowadzenie akcji informujących i propagujących szeroko rozumianą profilaktykę np. gazetki ścienne, konkursy profilaktyczne,
- 5) wspieranie innych nauczycieli i specjalistów podczas działań wychowawczych i opiekuńczych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej poprzez współpracę z GOPS, kuratorem rodzinnym, asystentem rodzinnym, PCPR, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, PCK itp.
- 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
- 9) aktywne współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego

potrzeb społecznych oraz indywidualnych potrzeb psychorozwojowych,

10) wsparcie rodziców w procesie edukacyjnym, wychowawczym oraz opiekuńczym poprzez prowadzenie konsultacji, udzielanie wskazówek i porad, wspólne szukanie rozwiązań najbardziej efektywnych dla dziecka,

11) wsparcie uczniów, rodziców i nauczycieli w sytuacjach kryzysowych, zachęcanie do podjęcia rozmów, rozwiązywanie ewentualnych konfliktów, a w przypadkach trudnych organizowanie mediacji,

12) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi mającymi na celu dobro ucznia, a także kuratorami rodzinnymi lub asystentami rodziny.

6. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych poprzez:

a) obserwację pedagogiczną indywidualną lub grupową,

b) prowadzenie badań diagnostycznych stanowiących podstawę do wyznaczenia kierunków terapii oraz umożliwiających dokonanie oceny efektywności pracy,

c) przeprowadzenie wywiadu z rodzicami.

2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki poprzez:

a) prowadzenie obserwacji pedagogicznej uczniów w środowisku szkolnym, na zajęciach indywidualnych lub grupowych,

b) przeprowadzenie wywiadu z rodzicami, wychowawcami, pracownikami ośrodków pomocy społecznej, kuratorami rodzinnymi itp,

c) analizę badań psychologiczno-pedagogicznych stanowiących integralną część opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej i wyciąganie wniosków do dalszej pracy z uczniem celem optymalizacji procesów terapeutycznych,

3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym dla uczniów z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej, orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego lub na wniosek nauczyciela czy też rodzica celem pokonania przeszkód utrudniających proces dydaktyczny lub funkcjonowanie społeczne,

4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów poprzez organizację warsztatów, konsultacji oraz akcji informujących z zakresu szeroko rozumianej profilaktyki (zdrowotnej, cyberprzemocy, ekologicznej, wychowawczej i opiekuńczej),

5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w codziennej pracy mającej na celu wszechstronny rozwój uczniów i eliminowanie działań niepożądanych,

6) wspieranie nauczycieli w opracowaniu dokumentacji określającej dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych możliwości ucznia,

7) aktywny udział w posiedzeniach rady pedagogicznej i pracach zespołów działających w szkole:

a) zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

b) zespół ds. IPET,

c) zespół ds. WOPFU,

d) zespół ds. WWR,

e) zespołu ds. programu wychowawczo-profilaktycznego,

f) zespoły klasowe oraz inne powołane przez dyrektora w razie potrzeb.

7. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań diagnostycznych, w tym przesiewowych na początku każdego roku szkolnego celem ustalenia stanu mowy i ewentualnego zakwalifikowania na zajęcia specjalistyczne – logopedyczne,
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych w zakresie stymulowania mowy i korekcji zaburzeń,
- 3) prowadzenie porad i konsultacji dla rodziców w zakresie pracy w domu celem stymulowania mowy i korekcji zaburzeń,
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających zaburzeniom komunikacyjnym wśród uczniów i rodziców poprzez udział w spotkaniach indywidualnych z rodzicami lub zebraniach ogólnych, przekazywanie uwag, spostrzeżeń i wniosków opiekunom uczniów,
- 5) organizowanie akcji profilaktycznych zapobiegających zaburzeniom mowy np. na gazetkach ściennych czy dystrybucję wśród rodziców ulotek informujących ,
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych poprzez aktywny udział w zebraniach zespołów:
zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- b) zespół ds. IPET,
- c) zespół ds. WOPFU,
- d) zespół ds. WWR,
- e) zespołu ds. programu wychowawczo-profilaktycznego,
- f) zespoły klasowe oraz inne powołane przez dyrektora w razie potrzeb.

§ 78.

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
 - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 3) określenie zasad oceniania zachowania, zaznajomienie z nimi uczniów i rodziców,
 - 4) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1 winien:
- 1) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków,
 - 2) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami program wychowawczy uwzględniający wychowanie prorodzinne,
 - 3) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
 - 4) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
 - 5) współpracować z pedagogiem szkolnym i poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - 6) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków,
 - 7) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia,
 - 8) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu itd.,
 - 9) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
 - 10) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu się ucznia,
 - 11) powiadamiać o przewidywanych dla ucznia końcoworocznych ocenach na dwa tygodnie

- 12) na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym powiadomić ucznia o przewidywanych dla niego stopniach półrocznych i rocznych poprzez dziennik elektroniczny,
- 13) organizować i uczestniczyć w zebraniach „wywiadówkach”.
3. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne).
4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony pedagoga szkolnego i poradni psychologiczno- pedagogicznej.

§ 79.

1. W szkole powoływane są następujące zespoły:

- 1) klasowe - nauczycieli uczących w jednym oddziale ; należą do nich nauczyciele uczący w danym oddziale, przewodniczącym jest wychowawca klasy;
- 2) problemowo – zadaniowe;
 - a) zespół ds. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - b) zespół ds. WOPFU oraz IPET,
 - c) zespół ds. Realizacji podstawy programowej,
 - d) zespół ds. stypendium,
 - e) zespół ds. programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 3) przedmiotowe:
 - a) nauczycieli bloku humanistyczno-językowego w szkole podstawowej; należą do niego nauczyciele uczący przedmiotów humanistycznych oraz języków obcych;
 - b) nauczycieli bloku matematyczno - przyrodniczego w szkole podstawowej; należą do niego nauczyciele uczący przedmiotów matematyczno – przyrodniczych;
 - c) nauczycieli bloku artystyczno-sportowych w szkole podstawowej; należą do niego nauczyciele uczący przedmiotów artystycznych i wychowania fizycznego.

2. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący (lider) zespołu.

3. Do zadań zespołu nauczycieli uczących w jednym oddziale między innymi należy:

- 1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji;
 - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć, stymulowanie rozwoju uczniów;
 - 3) przeprowadzanie egzaminów próbnych i ich analiza;
 - 4) analizowanie sprawdzianów zewnętrznych i opracowywanie programów naprawczych;
 - 5) opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich programów nauczania;
 - 6) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli.
4. Inne zespoły powoływane są w miarę potrzeb.
5. Prace zespołów nauczycielskich są dokumentowane w formie protokołów ze spotkań.
6. Zespoły nauczycielskie przedstawiają dyrektorowi szkoły roczny plan pracy i zadania do realizacji na początku roku szkolnego. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym semestrze zebraniu rady pedagogicznej – zespół przedstawia sprawozdanie.

§ 80.

1. **Nauczyciele, wychowawcy** grup wychowawczych oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się. W przypadku uczniów klas I – III

obserwację ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się lub szczególnych uzdolnień.

2. **Nauczyciele, wychowawcy lub specjaliści** informują bezzwłocznie wychowawcę klasy w przypadku, gdy stwierdzą, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

3. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.

4. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala wspólnie z dyrektorem szkoły, formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

5. Wychowawca klasy współpracuje z rodzicami ucznia, innymi nauczycielami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, uwzględniając wnioski zawarte w dokumentacji ucznia.

6. Do zadań nauczycieli prowadzących **zajęcia specjalistyczne** (logopedyczne, socjoterapeutyczne, integrację sensoryczną, zajęcia korekcyjno-kompensacyjne i inne) w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej należy: **diagnozowanie uczniów** oraz odpowiednio do jego wyników, udzielanie uczniom pomocy we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne.

§ 81.

1. **Pracownik** jest obowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.

2. **Pracownik jest obowiązany w szczególności:**

- 1) przestrzegać czasu pracy ustalonego w zakładzie pracy;
- 2) przestrzegać regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie pracy porządku,
- 3) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
- 4) dbać o dobro zakładu pracy, chronić jego mienie;
- 5) przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach;
- 6) przestrzegać w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

3. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość.

4. Pracownicy niebędący nauczycielami mają również obowiązek dbania o bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły.

5. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niebędących nauczycielami ustala dyrektor szkoły.

§ 82.

1. **Organizacja wolontariatu** polega na działalności charytatywnej, ma za zadanie rozwijanie w człowieku dobra oraz bezinteresowną pomoc bliźnim. Uczniowie naszej szkoły mają możliwość uwalniania się na potrzeby innych oraz budowania empatii poprzez różnego rodzaju działalności na rzecz potrzebujących.

2. Cele wolontariatu:

- 1) Uwalnianie dzieci na krzywdę i potrzeby innych.
 - 2) Kształtowanie charakteru: ćwiczenie cierpliwości i opanowywanie emocji.
 - 3) Wyrabianie odpowiedzialności za siebie i innych.
 - 4) Przeciwdziałanie zniechęceniu, monotonii i nudy.
 - 5) Odnajdywanie w sobie energii potrzebnej do pomocy innym.
 - 6) Rozwijanie umiejętności pracy w grupie.
 - 7) Rozwijanie kreatywności i zaradności.
 - 8) Diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu szkoły i środowisku szkolnym.
3. Podstawowa forma działania wolontariatu uczniowskiego to **SKW**, czyli szkolny klub wolontariusza.
4. Zadania wolontariackie wynikające z działalności samorządu uczniowskiego muszą zostać wpisane w program działań samorządu.
5. Szkolny Klub Wolontariusza musi mieć swojego opiekuna (koordynatora działań).
6. Szkolny Klub Wolontariusza wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących, racjonalizowania pewnych problemów, mówienia o trudnościach i wzajemnego wzmacniania oraz wsparcia.
7. Wolontariuszem może być uczeń klas VI-VIII.
8. Wolontariat prowadzony jest w ramach zajęć nadobowiązkowych w szkole, a uczniowie działają pod stałą opieką nauczyciela.
9. Za bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły odpowiada dyrektor. Jeżeli wolontariat jest organizowany przez szkołę, odpowiedzialność ponosi nauczyciel bądź opiekun prowadzący grupę na działania.
10. Podejmowanie zadań niezależnie od udziału w **SKW**, poza godzinami szkolnymi powoduje, że ze szkoły zdjęta jest odpowiedzialność za bezpieczeństwo ucznia.

Rozdział 14.

Oddział przedszkolny

§ 83.

1. Organizację oddziałów przedszkolnych dla dzieci uwzględnia arkusz organizacyjny szkoły zatwierdzany przez organ prowadzący.
2. W oddziałach przedszkolnych 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 jednej grupie oddziału przedszkolnego nie może przekroczyć 25.

4. Oddziały przedszkolne pracują od poniedziałku do piątku przez 10 godzin dziennie, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz określonych w kalendarzu pracy szkoły terminach przerw w pracy oddziału przedszkolnego według harmonogramu pracy oddziałów przedszkolnych.
5. W oddziałach przedszkolnych, o ile zachodzi taka potrzeba, organizuje się kształcenie dzieciom niepełnosprawnym na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
6. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może w oddziale przedszkolnym zorganizować zajęcia dodatkowe.
7. Godzina zajęć w oddziałach przedszkolnych trwa 60 minut.
8. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo (religia, muzyka z rytmiką, gimnastyka korekcyjna i inne) dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci.
9. W okresie czasowego zawieszenia funkcjonowania szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami, oddziały przedszkolne prowadzą nauczanie zdalne, hybrydowe lub stacjonarne, jeśli nie narusza to bezpieczeństwa grup.
10. W szkole funkcjonują dwa oddziały przedszkolne; jeden dla dzieci 3 i 4 letnich oraz drugi dla dzieci 5 i 6 letnich.

§ 84.

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. W ciągu roku szkolnego, w przypadku wolnych miejsc, wpływające wnioski o przyjęcie dziecka od oddziału przedszkolnego rozpatruje dyrektor szkoły.
4. Dziecko powracające z zagranicy jest przyjmowane do oddziału przedszkolnego na warunkach dotyczących obywateli polskich.

§ 85.

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.

§ 86.

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:

- a) stosowanie zadań dla dzieci w sytuacjach naturalnych;
 - b) system ofert edukacyjnych;
 - c) stosowanie zadań otwartych w trakcie zajęć;
 - d) działania korekcyjne, kompensacyjne, profilaktyczne i stymulujące;
- 2) umożliwia dzieciom intensywne uczestnictwo w działaniu, przeżywaniu i poznawaniu otaczającego świata poprzez stawianie zadań dostosowanych do rzeczywistych potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci;
- 3) 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;
- 4) w działalności wychowawczo -dydaktycznej ukazuje dzieciom piękno języka polskiego oraz bogactwo kultury i tradycji narodowej i regionalnej;
- 5) 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) nie stosuje się kar i 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 nauczani i wychowania, poradnia psychologiczno – pedagogiczna, asystent edukacji romskiej, pracownik socjalny, asystent rodziny, kurator sądowy.

7. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej w oddziale przedszkolnym jest dobrowolne i bezpłatne.

§ 87.

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.

§ 88.

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.

3. W okresie ogłoszonego na terenie Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii pracownicy, wychowankowie i rodzice zobowiązani są do przestrzegania zaleceń MEN i GIS w zakresie bezpieczeństwa sanitarnego. Szczegółowe zasady określono w procedurze wprowadzonej zarządzeniem dyrektora szkoły.

§ 89.

1. **Dyrektor szkoły powierza** oddział przedszkolny opiece wychowawcy.
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 szkolnej 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.

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 zorganizowanych przy szkole podstawowej.

§ 91.

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma 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.

§ 92.

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 zebrań 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;
- 2)** wystąpienia do dyrektora szkoły z wnioskiem o zmniejszenie tygodniowego wymiaru godzin zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, w przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia dziecka;
- 3)** 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.

§ 93.

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.

§ 94.

1. Dziecko do oddziału przedszkolnego przyprowadzają rodzice lub osoby przez nich upoważnione.
2. Po wejściu na teren szkoły rodzice lub upoważnione przez nich osoby wchodzi do szatni, gdzie przygotowują dziecko do pozostania w oddziale, po czym do sali oddziału odprowadza je pracownik szkoły. W przypadkach wynikających z bezpieczeństwa np. zagrożenie COVID-19 rodzice nie wchodzi do budynku szkoły – przekazują dzieci przy wejściu.
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. Upoważnienie zbierają i przechowują wychowawcy grup.
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 bezpieczeństwa(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.

§ 95.

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do skreślenia z listy dzieci przyjętych do Przedszkola w przypadku:
 - 1) na pisemny wniosek rodziców;
 - 2) braku zgłoszenia się do Przedszkola w terminie 2 tygodni od rozpoczęcia roku szkolnego i niepoinformowania Przedszkola o fakcie tej nieobecności przed jej zaistnieniem lub w czasie jej trwania;
 - 3) nieobecności dziecka w Przedszkolu trwającej więcej niż jeden miesiąc bez poinformowania Przedszkola o fakcie tej nieobecności przed jej zaistnieniem lub w czasie jej trwania;
 - 4) nieuiszczania przez rodziców opłat za usługi świadczone przez Przedszkole przez okres przekraczający dwa miesiące,

- 5) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień statutu Przedszkola.

2. W przypadku zaistnienia którejś z sytuacji wymienionych w ust. 1 pkt 2-5 Dyrektor przesyła do rodziców pisemne zawiadomienie, informujące o przewidywanych skutkach prawnych w sytuacji niepodjęcia przez rodziców działań mających na celu zniwelowanie przesłanek będących podstawą zawiadomienia.
3. W sytuacji braku podjęcia przez rodziców działań mających na celu wyeliminowanie przesłanek opisanych w zawiadomieniu, Dyrektor może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy uczęszczających do Przedszkola.
4. Skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dziecka odbywającego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.
5. O wydanej decyzji dotyczącej skreślenia dziecka z listy uczęszczających do Przedszkola Dyrektor pisemnie zawiadamia rodziców dziecka.
6. Od decyzji Dyrektora o skreśleniu dziecka z listy uczęszczających do Przedszkola przysługuje odwołanie w formie pisemnej.

ROZDZIAŁ 15.

CEREMONIAŁ SZKOŁY

§ 96.

1. Od 2010 roku szkoła nosi imię Fryderyka Chopina:
2. Szkoła posiada hymn.
3. Szkoła posiada własny sztandar.
4. Poczet sztandarowy składa się z najstarszych uczniów, wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły do pocztu sztandarowego po zasięgnięciu opinii wychowawców klas oraz Rady pedagogicznej.
5. Sztandar bierze udział w uroczystościach szkolnych podkreślając rangę wydarzenia, w szczególności w:
 - 1) ślubowaniu klas pierwszych,
 - 2) pasowaniu na przedszkolaka,
 - 3) uroczystości szkolnych, gminnych oraz państwowych, w których sztandar bierze udział,
 - 4) rozpoczęciu i zakończeniu roku szkolnego,
 - 5) sztandar może brać udział w uroczystościach poza terenem Szkoły.
6. Sztandar jest przechowywany i transportowany z należytą starannością i poszanowaniem,
7. Za całość spraw organizacyjnych związanych z obsługą sztandaru Szkoły odpowiada wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel – opiekun sztandaru.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 97.

1. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
2. Działalność szkoły finansowana jest z budżetu organu prowadzącego, które gromadzone są na podstawie odrębnych przepisów.

§ 98.

1. Podstawą gospodarki finansowej Szkoły jest plan finansowy dochodów i wydatków ustalanych przez Dyrektora Szkoły na podstawie informacji Burmistrza Zakroczymia.
2. Projekt planu finansowego podlega opiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.
3. Dyrektor Szkoły może dokonywać zmian w planie finansowym na podstawie i w granicach upoważnienia udzielonego przez Burmistrza Zakroczymia.
4. Dyrektor Szkoły może zaciągać zobowiązania w imieniu Gminy w ramach planu finansowego na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza Zakroczymia.

§ 99.

1. Tryb zmiany statutu:
 - 1) nowelizacji Statutu rada pedagogiczna uchwałą podejmowaną zwykłą większością głosów;
 - 2) dyrektor szkoły publikuje tekst jednolity statutu, gdy liczba jego nowelizacji przekracza 3.

§ 100.

1. Szkoła gromadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Regulaminy określające działalność szkoły, jak i wynikające z nich cele i zadania, nie mogą być sprzeczne z zapisami statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.
3. Od decyzji organów szkoły służy prawo odwołania, do właściwych według kompetencji, władz oświatowych, a w sprawach, dla których takie kompetencje nie są określone przez właściwe przepisy, do organu prowadzącego szkołę.

§ 101.

1. Statut Szkoły udostępniony jest osobom zainteresowanym w bibliotece szkolnej i jest opublikowany na internetowej stronie szkoły.

