Załącznik nr 1
do Uchwały nr 08/2021/2022
Rady Pedagogicznej
Szkoły Podstawowej im. Jana Brzechwy
w Dratowie
z dnia 31.03.2022 r.

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. JANA BRZECHWY
W DRATOWIE
Tekst ujednolicony

Stan prawny na dzień 31.03.2022 r.

2022

Spis treści

Rozdział 1. Postanowienia wstępne 6

§ 1 Podstawa prawna 6

§ 2 Definicje 6

§ 3 Podstawowe informacje 7

§ 4 Gospodarka finansowa 8

Rozdział 2. Cele i zadania szkoły 8

§ 5 Informacje wstępne 8

§ 6 Cele i zadania 8

§ 7 uchylony .....

§ 8 Działalność edukacyjna 12

§ 9 Zespoły nauczycielskie 13

§ 10 Programy nauczania, wymagania i zasady dopuszczania do użytku w szkole 14

§ 11 Podręczniki i materiały edukacyjne, zasady dopuszczania do użytku w szkole 15

§ 12 Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej 15

Rozdział 3. Bezpieczeństwo w szkole 16

§ 13 Metody dbania o bezpieczeństwo 16

§ 14 Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych 17

§ 15 Procedura zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych 19

§ 16 Zasady sprawowania opieki 19

Rozdział 4. Organizacja szkoły 20

§ 17 Arkusz organizacji szkoły 20

§ 18 Oddziały szkolne i przedszkolne 22

§ 19 Wychowanie przedszkolne 22

§ 20 Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze 23

§ 21 Zajęcia rewalidacyjne 24

§ 22 Zajęcia dodatkowe 24

§ 23 Organizacja nauczania 25

§ 23 a Kształcenie dzieci cudzoziemców 25
§ 24 Religia i etyka 25
§ 25 Wychowanie do życia w rodzinie 26
§ 26 Doradztwo zawodowe 26
§ 27 Praktyki pedagogiczne 27
§ 28 Współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną 27
§ 29 Biblioteka szkolna 29
§ 30 Świetlica 31
§ 31 Obiady 31
§ 32 Pomieszczenia 32
§ 33 Pomoc psychologiczno – pedagogiczna 32
§ 34 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna uczniowi zdolnemu 37
§ 35 Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym 39
§ 36 Nauczanie indywidualne 41
§ 37 Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki 41
§ 37 a Pomoc dla uczniów potrzebujących wsparcia 42
§ 37 a Profilaktyka zdrowotna 43

Rozdział 5. Oddział przedszkolny 43
§ 38 Oddział przedszkolny 43
§ 39 Rekrutacja do oddziału przedszkolnego 54
§ 39 a Pozostałe uregulowania 55
Rozdział 6. Organy szkoły i ich kompetencje 55
§ 40 Organy szkoły 55
§ 41 Dyrektor szkoły 56
§ 42 Rada pedagogiczna 59
§ 43 Samorząd uczniowski 61
§ 44 Rada Rodziców 62

§ 45 uchylony .....
§ 46 Zasady współpracy organów szkoły 64
§ 47 uchylony .....
§ 48 uchylony .....
Rozdział 7. Zasady i formy współpracy z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki 65
§ 49 Współdziałanie z rodzicami 65
Rozdział 8. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły 67
§ 50 Nauczyciele 67
§ 51 Zadania wychowawcy 73
§ 52 Zadania pedagoga 75
§ 53 Zadania logopedy 76
§ 54 Zadania doradcy zawodowego 76
§ 55 Zadania nauczyciela bibliotekarza 77
§ 56 Zadania nauczyciela świetlicy 77
§ 57 Pomoc nauczyciela 78
§ 58 Stanowiska administracji obsługi 78
Rozdział 9. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów 81
§ 59 Ocenianie 81
§ 60 Informowanie 84
§ 61 Ocenianie w klasach I – III 88
§ 62 Ocenianie w klasach IV – VIII 97
§ 63 Ocenianie uczniów z niepełnosprawnością intelektualną 103
§ 64 Klasyfikacja śródroczna i roczna 107
§ 65 Kryteria ocen z zachowania 110
§ 66 Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych .. 117
§ 66 a Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena z zachowania 118
§ 67 Egzamin klasyfikacyjny 119
§ 68 Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym 120

§ 69 Egzamin poprawkowy 122
§ 70 Egzamin ósmoklasisty 124
§ 71 uchylony .....
§ 72 Promowanie i ukończenie szkoły 124
§ 73 uchylony .....
§ 74 uchylony .....
Rozdział 10. Uczniowie szkoły 126
§ 75 Prawa ucznia 126
§ 76 Obowiązki ucznia 127
§ 77 Strój szkolny 129
§ 78 Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń 129
§ 79 Nagrody i ich rodzaje 130
§ 80 Formy nagradzania 131
§ 80 a Tryb odwołania od nagrody 132
§ 81 Kary 132
§ 82 Przeniesienie ucznia do innej szkoły 135
§ 83 Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia 136
§ 83 a Rzecznik Praw Dziecka 137
§ 83 b Mediacje 138
Rozdział 11. Ceremoniał szkoły 139
§ 84 Symbole szkolne 139
§ 85 Ślubowanie klasy pierwszej szkoły podstawowej 141
§ 86 Pożegnanie absolwentów 141
Rozdział 12. Postanowienia ogólne 143
§ 87 Przepisy końcowe 143
§ 88 Zmiany w statucie szkoły 143
§ 89 Wejście w życie statutu 143

Rozdział 1. Postanowienia wstępne

§ 1

Szkoła Podstawowa im. Jana Brzechwy w Dratowie jest publiczną szkołą podstawową działającą na podstawie:

1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
2) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
3) niniejszego statutu.

§ 2

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:
   1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Jana Brzechwy z siedzibą w Dratowie nr 84;
   2) oddziale przedszkolnym- należy przez to rozumieć oddział dla dzieci 3, 4 i 5 letnich i oddział przedszkolny realizujący roczne przygotowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej;
   3) dyrektorze- należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr im. Jana Brzechwy w Dratowie;
   4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Jana Brzechwy w Dratowie. Nauczyciele oddziału przedszkolnego wchodzą w jej skład;
   5) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku;
   6) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Jana Brzechwy w Dratowie;
   7) uczniach - należy przez to rozumieć dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne i dzieci z oddziałów przedszkolnych oraz uczniów szkoły podstawowej;
   8) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
   9) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
   10) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej im. Jana Brzechwy w Dratowie;

11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny- należy przez to rozumieć Lubelskiego Kuratora Oświaty;
12) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminy Ludwin z siedzibą w Ludwinie, Ludwin 51;

§ 3

1. Ośmioklasowa Szkoła Podstawowa została powołana Uchwałą nr XXX/174/2017 Rady Gminy w Ludwinie.
2. Szkoła Podstawowa im. Jana Brzechwy ma swoją siedzibę w miejscowości Dratów 84.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gminy Ludwin z siedzibą w Ludwinie, Ludwin 51.

3a. Organem nadzoru pedagogicznego jest Lubelski Kurator Oświaty.

4. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu „Szkoła Podstawowa im. Jana Brzechwy w Dratowie'', „Szkoła Podstawowa w Dratowie".
5. W szkole zorganizowane są oddziały ogólnodostępne, integracyjne oraz oddziały przedszkolne.
6. Cykl kształcenia trwa 8 lat.
7. Nauka w szkole odbywa się na jedną zmianę.
8. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:
   1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców;
   2) na wniosek rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
9. W przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, kandydatów przyjmuje się na podstawie kryteriów określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe oraz przez Wójta Gminy Ludwin.
10. Szkoła prowadzi rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności. Szczegółowe zasady rekrutacji określa *Regulamin rekrutacji do klas pierwszych.*
11. Wychowanie i nauczanie w Szkole Podstawowej im. Jana Brzechwy w Dratowie opiera się na chrześcijańskim systemie wartości, służy rozwijaniu w uczniach poczucia odpowiedzialności za siebie i innych, szacunku dla każdego człowieka.
12. Pierwotne i największe prawa wychowawcze posiadają rodzice w stosunku do swoich dzieci. Nauczyciele wspierają rodziców w dziedzinie wychowania.

§ 4

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

Rozdział 2. Cele i zadania szkoły

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniając program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.

§ 6

1. Głównymi celami szkoły jest:
   1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
   2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
   3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
   4) rozwijanie kompetencji takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
   5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
   6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
   7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;

8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

2. Do zadań szkoły należy:
1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla zajęć edukacyjnych, objętych ramowym planem nauczania;
5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
9) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;

10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

a) organizowanie i udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych i kościelnych,
b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów,
d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,

13) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
14) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
15) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
16) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
17) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów literackich;
18) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami bnarodowymi i symbolami państowymi;
19) zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia;
20) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;

21) przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji, poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych;
22) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
23) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
24) zapewnienie opieki uczniom wymagających opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie zajęć świetlicowych;
25) zorganizowanie dożywiania uczniów;
26) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
27) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
28) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
29) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
30) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
31) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
32) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
33) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
34) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
35) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji;

36) rozwiązywanie sporów i problemów w sposób twórczy, w tym z zastosowaniem metody mediacji.

3. Zadaniem szkoły podstawowej jest pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego z zachowaniem zalecanych form i sposobów jej realizacji i wykształcenie u uczniów poniższych umiejętności:
   1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
   2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
   3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
   4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
   5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
   6) praca w zespole i społeczna aktywność;
   7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.
4. Zadaniem szkoły jest ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny. Wychowanie ukierunkowane na wartości zakłada przede wszystkim podmiotowe traktowanie ucznia, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji.
5. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań szkoły.
6. Cele i zadania szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo-lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych.

§ 7 uchylony

§ 8

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
   1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
   2) program wychowawczo-profilaktyczny.

2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
   1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych;
   2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej;
   3) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej;
4. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.
5. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, sądem rejonowym, ośrodkiem pomocy społecznej, powiatowym centrum pomocy rodzinie i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

§ 9

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale, tworzą zespół nauczycielski, którego przewodniczącym jest wychowawca danego oddziału.
2. Do zadań zespołu należy w szczególności:
   1) dobór, monitorowanie, diagnozowanie i modyfikowanie w miarę potrzeb zestawów programów nauczania dla danego oddziału;
   2) integrowanie treści międzyprzedmiotowych;
   3) analizowanie i monitorowanie postępów i osiągnięć uczniów z danego oddziału oraz ustalanie wniosków do dalszej pracy;
   4) organizowanie szkolnych i poza szkolnych konkursów wiedzy;
   5) uzgadnianie wspólnych działań związanych z organizowaniem wycieczek i imprez,
   6) doskonalenie pracy nauczycieli poprzez konsultacje, wymianę doświadczeń, otwarte zajęcia, lekcje koleżeńskie, opracowywanie narzędzi badawczych;
   7) zespołowe diagnozowanie wybranych zagadnień, szczególnie dotyczących realizacji programów nauczania, wewnątrzszkolnego oceniania, programu wychowawczo - profilaktycznego;
   8) analizowanie wyników klasyfikowania i promowania uczniów w danym oddziale;
   9) analizowanie opinii i orzeczeń wydanych przez poradnie psychologiczno – pedagogiczne i przekazanych szkole przez rodziców uczniów;
   10) ustalanie form pomocy psychologiczno – pedagogicznej i przedstawianie dyrektorowi propozycji w tym zakresie;

11) współpraca z rodzicami uczniów w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
12) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.

3. W celu wymiany doświadczeń oraz monitorowania pracy szkoły mogą być tworzone następujące zespoły przedmiotowe:
   1) zespół nauczycieli wychowania przedszkolnego i edukacji wczesnoszkolnej;
   2) zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych;
   3) zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno- przyrodniczych.
4. Dyrektor może tworzyć inne zespoły niż wymienione w pkt.1, 2 i 3, zgodnie z potrzebami szkoły, w szczególności zespoły zadaniowe.
5. Dyrektor szkoły tworzy zespół na czas określony lub nieokreślony.
6. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek tego zespołu. Przewodniczący zespołu może powoływać do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły oraz osoby niebędące pracownikami tej szkoły.
7. Zespoły pracują w oparciu o założenia zawarte w planie pracy szkoły.
8. Spotkania zespołów, o których mowa w pkt. 1, 2 i 3 odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż trzy razy w roku szkolnym. W razie potrzeb zespoły dokumentują swoje zebrania.
9. Zespoły, o których mowa w ust. 3 z początkiem roku szkolnego, jednak nie później niż do połowy września, opracowują założenia do pracy na dany rok i zapoznają z nimi radę pedagogiczną.
10. Po zakończonych zajęciach w danym roku szkolnym zespoły, o których mowa w ust. 3 na radzie podsumowującej rok szkolny przedstawiają wnioski do dalszej pracy.

§ 10

1. Program nauczania zaproponowany przez nauczyciela lub zespół nauczycieli musi być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony i powinien uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania uczniów, lokalizację szkoły, warunki środowiskowe i społeczne uczniów.
2. Program nauczania opracowuje się na cały etap edukacyjny.
3. Nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez

innego autora (autorów) wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami. Wprowadzone modyfikacje do programu nauczyciel wyróżnia innym kolorem czcionki oraz dołącza pisemne uzasadnienie wprowadzenia zmian.

4. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwany dalej "programem nauczania ogólnego" dopuszcza do użytku dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
5. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.

§ 11

1. Dyrektor szkoły ustala oraz podaje corocznie do publicznej wiadomości w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz wykaz materiałów ćwiczeniowych, obowiązujących w danym roku szkolnym. Informacja umieszczana jest na stronie internetowej szkoły oraz na tablicy ogłoszeń w holu głównym.
2. Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej określa Regulamin biblioteki szkolnej.

§ 12

1. Uczniowie szkoły mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczanych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego. Kwota zwrotu stanowi dochód organu prowadzącego szkołę.

Rozdział 3. Bezpieczeństwo w szkole

§ 13

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
   1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
   2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa regulamin dyżurów;
   3) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach z wychowawcą i innych zajęciach;
   4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku dla oddziałów przedszkolnych, I–III oraz IV–VIII;
   5) zapewnienie opieki świetlicowej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;
   6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp;
   7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów;
   8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
   9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej;
   10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynku, placu zabaw, boiska i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
   11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
   12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia;

a także:

   13) natychmiastowe reagowanie przez nauczycieli na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
   14) niezwłoczne zawiadamia dyrektora szkoły przez nauczycieli i pracowników szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem. Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli określa Regulamin wyjść i wycieczek.

3. Szkoła zgłasza Policji autokary wycieczkowe celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na wycieczkę.
4. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju przyszkolny objęty jest systemem monitoringu zgodnie z odrębnym regulaminem.

§ 14

1. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych szkoły uwzględnia wiek uczniów, potrzeby środowiskowe oraz obowiązujące ogólnie przepisy bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
   1) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych oraz przerw międzylekcyjnych;
   2) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek, obozów, biwaków, zielonych szkół organizowanych przez szkołę, pełnienie dyżurów nauczycielskich w szkole.
2. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad:
   1) uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie:
      a) wychowawca ma obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły,
      b) zajęcia w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy dotyczące bezpiecznego poruszania się po drogach,
   2) uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu:
      a) dostosowania metod, form pracy, organizację warunków w oddziale,
      b) organizację warunków w innych pomieszczeniach w szkole, sanitariatach, szatni, itp.,
   3) uczniami, którym z powodu warunków rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna:
      a) uczniowie mają możliwość korzystania z dofinansowania wyjazdu na wycieczkę szkolną,
      b) korzystania z dofinansowania obiadów w szkole,
      c) wyprawki szkolnej,
      d) stypendium w sytuacjach losowych w porozumieniu z organem prowadzącym,

4) uczniami wywodzącymi się z rodzin wielodzietnych – zastosowanie mają wymienione wyżej formy pomocy.

3. Uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, szkoła zapewnia nauczanie indywidualne.
4. Uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia się indywidualny program lub tok nauki.
5. Szkoła podejmuje działania wychowawczo -profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy.
6. Działania te realizowane są poprzez:
   1) rozmowy z pedagogiem;
   2) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia;
   3) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz;
   4) podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione na ~~godzinach~~ z wychowawcą;
   5) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń;
   6) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne;
   7) uchylony
   8) działania koordynatora do spraw bezpieczeństwa a w szczególności:
      a) współorganizowanie realizacji zadań wynikających z przyjętego programu działań,
      b) szkolenia dla środowiska szkolnego,
      c) koordynowanie prawidłowej realizacji zadań dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły związanych z bhp uczniów,
      d) współpraca z inspektorem do spraw bhp i społecznym inspektorem pracy;
   9) wskazywanie możliwych form wsparcia oferowanych przez szkołę oraz informowanie o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

§ 15

1. Z uwagi na bezpieczeństwo w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych.
2. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
   1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
   2) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców.
3. Zwolnienie ucznia możliwe jest tylko w przypadku pisemnej prośby rodziców. Ucznia zwolnienia wychowawca lub nauczyciele. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela, uprawniony do zwolnienia ucznia jest dyrektor.
4. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi, który powiadamia rodziców ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły i odebranie dziecka.
5. Ucznia odbiera rodzic najszybciej jak to możliwe.
6. Jeśli sytuacja, o której mowa w ust. 4 ma miejsce podczas zajęć lekcyjnych, nauczyciel zawiadamia rodziców, pozostawiając wcześniej pozostałych uczniów pod opieką innego pracownika będącego w pobliżu.
7. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywa się lekarza.

§ 16

1. Zadania opiekuńcze wykonywane są na następujących zasadach:
   1) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
   2) za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym harmonogramem dyżurów;
   3) nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatce schodowej;
   4) pierwszy dyżur rozpoczyna się 25 minut przed zajęciami dydaktycznymi, pozostałe równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę;
   5) za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję;
   6) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają:
      a) kierownik wycieczki i opiekunowie grupy,

b) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo – turystycznej udającej się poza teren szkoły, lecz w obrębie miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, co najmniej jeden opiekun na 15 uczniów,
c) na wycieczce udającej się poza teren szkoły z korzystaniem z publicznych środków lokomocji w obrębie tej samej miejscowości, jeden opiekun na 15 uczniów,
d) na wycieczce turystyki kwalifikowanej jeden opiekun na 10 uczniów, a kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnieni.

7) Opiekę nad uczniami i pomoc z powodu trudnych warunków rozwojowych, rodzinnych lub losowych organizuje pedagog szkolny w porozumieniu z wychowawcami klas.
8) Stałą lub doraźną pomoc dla uczniów pochodzących z rodzin o trudnej sytuacji materialnej organizuje pedagog szkolny.

Rozdział 4. Organizacja szkoły

§ 17

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący szkołę.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbą godzin ponadwymiarowych i zajęć obowiązkowych w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę. Terminy, informacje i procedury dotyczące arkusza organizacyjnego określa rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji szkól i przedszkoli.

2a. Do arkusza organizacyjnego mogą być wprowadzone zmiany w formie aneksu.

3. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną na podstawie arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

5. W szkole zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po 20 czerwca.
6. Zimowa przerwa świąteczna, ferie zimowe, wiosenna przerwa świąteczna, ferie letnie są organizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego dotyczącymi organizacji roku szkolnego.

6a. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. I okres trwa od pierwszego września dnia powszechnego, do klasyfikacji śródrocznej. II okres rozpoczyna się następnego dnia po klasyfikacji śródrocznej i trwa do końca tego tygodnia czerwca, w którym kończą się zajęcia w danym roku szkolnym.

6b. Informacje, o których mowa w ust. 5 – 6a, a także terminy klasyfikacji i harmonogram zebrań z rodzicami umieszczany jest w szkolnym kalendarzu publikowanym na stronie internetowej szkoły do 15 września.

7. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym, ustalić dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych w wymiarze 8 dni.
8. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych mogą być ustalone:
   1) w dni, w które w szkole odbywa się egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej;
   2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
   3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacja pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
9. Dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dni wolnych ustalonych zgodnie z ust. 8, dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, za zgodą organu prowadzącego, może ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

11. W dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo – opiekuńczych. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo – opiekuńczych organizowanych w tych dniach.

§ 18

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów.
2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekracza 25.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27. Liczbę uczniów w oddziale i sposób jego podziału określa rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji szkół i przedszkoli.

3a. Liczbę uczniów w klasach IV – VIII określają przepisy prawa oświatowego i ustalenia z organem prowadzącym.

4. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci w wieku od 2,5 do 6 lat.
5. Liczba uczniów w oddziałach przedszkolnych nie przekracza 25 wychowanków.
6. W szkole mogą być organizowane oddziały integracyjne.
7. Liczba dzieci w oddziale integracyjnym w przedszkolu oraz liczba uczniów w oddziale integracyjnym w szkole wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 dzieci lub uczniów z niepełnosprawnościami.

§ 19

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku. i:
   1) jest samodzielne;
   2) ma rodzeństwo w oddziale przedszkolnym;
   3) znajduje się w trudnej sytuacji rodzinnej czy losowej.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9

lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

3. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
4. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
5. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko 6-letnie do pierwszej klasy, jeżeli:
   1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej albo
   2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
6. W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka 6-letniego do podjęcia nauki.
7. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej".

§ 20

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
   1) edukacji wczesnoszkolnej na pierwszym etapie edukacyjnym;
   2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
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. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym, że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.
6. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
7. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, zaś przerwa obiadowa 15 min.

8. Zajęcia edukacyjne rozpoczynają się o godzinie 7.45 od poniedziałku do piątku.

§ 21

1. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.
3. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
4. W szkole może być prowadzone wczesne wspomaganie rozwoju dla dzieci w wieku od 3 r. ż. do czasu objęcia ich obowiązkiem szkolnym na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju oraz zgody organu prowadzącego.
5. Realizacja wczesnego wspomagania rozwoju odbywa się na podstawie opinii wydanej przez poradnię psychologiczno- pedagogiczną, wniosku rodzica i za zgodą organu prowadzącego.
6. Dyrektor powołuje zespół do wczesnego wspomagania rozwoju, wskazuje koordynatora i nadzoruje prawidłową realizację programu.

§ 22

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych, także indywidualnie, w sposób zaproponowany przez nauczyciela prowadzącego.
3. Dwie godziny obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego dla uczniów klas IV – VIII w ramach tygodniowego wymiaru godzin, mogą być realizowane w formie: zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno – zdrowotnych, zajęć tanecznych, aktywnych form turystyki.
4. W szkole mogą być prowadzone zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, specjalistyczne i inne zajęcia nadobowiązkowe wynikające z indywidualnych potrzeb uczniów.
5. Dyrektor szkoły na wniosek rady rodziców i rady pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w statucie.

§ 23

1. Zajęcia edukacyjne w szkole w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie nauczania hybrydowego bądź zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Obowiązują wówczas procedury zawarte w odrębnym dokumencie.

§ 23a.

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.
3. Szkoła umożliwia uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej oraz religijnej na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 24

1. Religia lub etyka, jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii lub etyki objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
5. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen. Uczeń uczęszczający zarówno na zajęcia z religii, jak i na zajęcia z etyki ma wliczane do średniej ocen roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z każdego z tych zajęć.
6. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii mogą uzyskać trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawuje nauczyciel religii.

§ 25

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia „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. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę świetlicową.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 26

1. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w:
   1) oddziałach przedszkolnych obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
   2) klasach I–VI obejmują orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
   3) klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
2. Doradztwo zawodowe jest realizowane:
   1) w oddziałach przedszkolnych na zajęciach edukacyjnych prowadzonych zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego – prowadzi nauczyciel wychowawca;
   2) w klasach I–VI na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego – prowadzi nauczyciel tych zajęć;
   3) w klasach VII i VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego– prowadzi nauczyciel tych zajęć;
   4) w klasach VII i VIII zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku prowadzi doradca zawodowy;
   5) w szkołach na zajęciach z nauczycielem wychowawcą opiekującym się oddziałem;

6) w ramach wizyt zawodoznawczych, które mają na celu poznanie przez dzieci, uczniów środowiska pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców.

3. Na każdy rok szkolny w szkole (nie dotyczy oddziału przedszkolnego) opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
   Program określa:
   1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
      a) tematykę działań, z uwzględnieniem treści programowych oraz oddziałów, których dotyczą te działania,
      b) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami, z wyjątkiem szkół policealnych i szkół dla dorosłych,
      c) terminy realizacji działań,
      d) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;
   2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań, w tym w szczególności z pracodawcami, szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli lub instytucjami rynku pracy, z uwzględnieniem odpowiednio potrzeb uczniów, słuchaczy i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.
4. Program opracowuje doradca zawodowy albo inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole, wyznaczeni przez dyrektora szkoły zgodnie z rozporządzeniem w sprawie doradztwa zawodowego.

§ 27

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 28

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi placówkami 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;
3) współpraca na poziomie diagnostycznym i postdiagnostycznym.

1a. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno -pedagogicznymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny:

1) współpraca z Sądem Rejonowym – Wydziałem ds. Rodzinnych i Nieletnich:
   a) wnioskowanie o wydanie rozporządzeń opiekuńczych,
   b) wnioskowanie w sprawach nieletnich,
   c) wnioskowanie o umieszczenie nieletnich w placówkach opiekuńczo-wychowawczych,
   d) sporządzanie opinii o uczniach na wniosek Sądu;
2) współpraca z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej:
   a) pomoc materialna dla uczniów z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej, losowej, rodzinnej,
   b) opłacanie obiadów świetlicowych i drugich śniadań,
   c) przeprowadzanie wywiadów środowiskowych;
4) współpraca z Policją:
   a) współpraca z dzielnicowym – interwencje, spotkania z młodzieżą,
   b) pomoc w zapobieganiu zjawiskom niedostosowania społecznego;
5) współpraca z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie;
6) współpraca z innymi instytucjami w zależności od bieżących potrzeb.

2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest dyrektor szkoły.
3. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
4. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
5. Szkoła podejmuje współpracę na rzecz innowacyjności w szczególności poprzez:

1) udział w szkoleniach;
2) organizację konkursów, imprez;
3) korzystanie z bazy danych;
4) udział w projektach;
5) inne przedsięwzięcia w zależności od potrzeb.

6. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:
   1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
   2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
   3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień oraz talentów uczniowskich;
   4) wpływa na integrację uczniów;
   5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki.

§ 29

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
   1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
   2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
3. Do zadań biblioteki należy:
   1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.);
   2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów;
   3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej;
   4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i

uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek;

5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych;
6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów zgodnie z harmonogramem.

4. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
   1) uczniami, poprzez:
      a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
      b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
      c) informowanie o aktywności czytelniczej,
      d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
      e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
   2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
      a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
      b) organizowanie wystawek tematycznych,
      c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
      d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
      e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
      f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
      g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
   3) rodzicami, poprzez:
      a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
      b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
      c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
      d) udostępnianie statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego;
   4) innymi bibliotekami, poprzez:
      a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
      b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
      c) wypożyczanie międzybiblioteczne.

§ 30

1. Szkoła prowadzi świetlicę dla uczniów, którzy ze względów organizacyjnych muszą pozostać na terenie szkoły po zakończonych zajęciach lekcyjnych.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo – opiekuńczej działalności szkoły, do której obowiązków należą:
   1) zapewnienie uczniom warunków do nauki własnej i pomoc w odrabianiu lekcji;
   2) rozwijania zainteresowań czytelniczych wychowanków;
   3) organizowanie różnego typu gier i zabaw;
   4) wykonywania drobnych prac na rzecz szkoły;
   5) przygotowania programów na uroczystości szkolne;
   6) rozwijania zdolności artystycznych uczniów.
3. Dyrektor szkoły zapewnia odpowiednie pomieszczenie, kadrę i środki finansowe niezbędne do prowadzenia świetlicy.
4. Świetlica prowadzi zajęcia w grupie, której liczebność uzależniona jest od ilości uczniów dojeżdżających w danym roku szkolnym. Liczba dzieci w grupie nie powinna przekraczać 25 uczniów.
5. Nauczyciel prowadzący świetlicę zobowiązany jest do opieki nad grupą dojeżdżającą na terenie szkoły oraz odprowadzania uczniów do autobusu szkolnego.
6. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.
7. Plan pracy oraz godziny pracy świetlicy a także indywidualny przydział czynności nauczycieli świetlicy zatwierdza dyrektor.
8. Dowożenie i odwożenie uczniów jest uregulowane w odrębnym regulaminem dostępnym na stronie internetowej szkoły.
9. Z regulaminem, o którym mowa w ust. 8, zapoznawani są uczniowie i ich rodzice do 15 września, co potwierdzają własnym podpisem w dokumentacji.

§ 31

1. Szkoła zapewnia korzystanie z gotowych posiłków w formie jednodaniowego obiadu.
2. Korzystanie z obiadów jest odpłatne.
3. Dyrektor szkoły zatrudnia kucharkę do wydawania posiłków.
4. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Ośrodkiem Pomocy Społecznej uwzględnia możliwość całkowitego zwalniania z opłat uczniów z rodzin potrzebujących wsparcia materialnego.
5. Za zabezpieczenie naczyń i sprzętu kuchennego odpowiada dyrektor szkoły.

§ 32

1. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia odpowiednie pomieszczenia do:
   1) nauki z niezbędnym wyposażeniem;
   2) biblioteki;
   3) świetlicy;
   4) szatni;
   5) sportu i rekreacji;
   6) działalności organizacji uczniowskich.

§ 33

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia oraz czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole.
2. Uczeń otrzymuje pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole w szczególności ze względu na:
   1) niepełnosprawność;
   2) niedostosowanie społeczne;
   3) zagrożenie niedostosowaniem społecznym;
   4) zaburzenia zachowania lub emocji;
   5) szczególne uzdolnienia;
   6) specyficzne trudności w uczeniu się;
   7) deficyt kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
   8) choroby przewlekłe;
   9) sytuacje kryzysowe lub traumatyczne;
   10) niepowodzenia edukacyjne;
   11) zaniedbania środowiskowe związane z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
   12) trudności adaptacyjne związane z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związane z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pracy z uczniem.

4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu i szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści: pedagog, logopeda, doradca zawodowy i terapeuta pedagogiczny.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
   1) rodzicami;
   2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
   3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
   4) innymi szkołami;
   5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu i szkole jest udzielana z inicjatywy:
   1) ucznia;
   2) rodziców ucznia;
   3) dyrektora szkoły;
   4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem;
   5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
   6) poradni;
   7) asystenta edukacji romskiej;
   8) pomocy nauczyciela;
   9) uchylony
   10) pracownika socjalnego;
   11) asystenta rodziny;
   12) kuratora sądowego;
   13) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. W oddziale przedszkolnym pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
   1) zajęć rozwijających uzdolnienia;

2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
4) porad i konsultacji.

10. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także może być udzielana w formie:
    1) klas terapeutycznych;
    2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
    3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
    4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
    5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
    6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
    7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
    8) porad i konsultacji;
    9) warsztatów.
11. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
12. uchylony
13. uchylony
14. uchylony
15. uchylony
16. uchylony
17. uchylony
18. uchylony
19. uchylony
20. uchylony

21. uchylony
22. uchylony
23. uchylony
24. uchylony
25. uchylony
26. uchylony
27. uchylony
28. uchylony
29. uchylony
30. uchylony
31. uchylony
32. uchylony
33. uchylony
34. uchylony
35. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
36. Zajęcia, o których mowa w ust. 35, prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
37. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści.
38. Do zadań nauczycieli, wychowawców i specjalistów w szkole należy w szczególności:
    1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
    2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
    3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły;
    4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;

5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

39. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w przedszkolu, szkole prowadzą w szczególności:
    1) w przedszkolu – obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
    2) w szkole:
        a) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
            – trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
            – szczególnych uzdolnień,
        b) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
40. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę lub dyrektora.
41. Wychowawca klasy lub dyrektor, informuje innych nauczycieli, i specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem. Wspólnie planuje i koordynuje pomoc.
42. Formy i czas udzielania i wymiar godzin pomocy ustala dyrektor.
43. Wychowawca lub dyrektor oraz nauczyciele i specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami.
44. Wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.

45. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań.
46. W przypadku, gdy z wniosków, o których mowa w ust. 45, wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w szkole, dyrektor, za zgodą rodziców, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.
47. Przepisy ust. 40–46 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym, że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
48. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole , w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, okres i wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu.
49. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
50. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
51. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły, niezwłocznie informuje pisemnie rodziców.
52. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów, na wniosek dyrektora szkoły, zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli
53. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się zgodnie z rozporządzeniem w sprawie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 34

1. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:
   1) udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
   2) wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny i wiary w siebie;

3) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalanie potencjału twórczego uczniów;
4) uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych;
5) promocja ucznia zdolnego, nauczyciela opiekuna i szkoły.

2. Formy i metody pracy z uczniem zdolnym ukierunkowane są w obrębie przedmiotów humanistycznych, artystycznych, matematyczno-przyrodniczych, sportowych i obejmują pracę:
   1) na lekcji;
   2) poza lekcjami;
   3) poza szkołą;
   4) inne formy.
3. Uczeń zdolny ma możliwość:
   1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
   2) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
   3) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu i ilości zadań lekcyjnych i domowych;
   4) realizowania indywidualnego programy nauki lub indywidualnego toku nauki.
4. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:
   1) rozpoznaje uzdolnienia uczniów;
   2) umożliwia uczniowi zdolnemu indywidualne, systematyczne konsultacje, celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy;
   3) systematycznie współpracuje z rodzicami celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu;
   4) współpracuje z instytucjami wspierającymi szkołę, w tym poradnię psychologiczno-pedagogiczną w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia;
   5) składa wniosek do dyrektora szkoły o zezwolenie na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki.
5. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.

6. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wniosek do wychowawcy o objęcie ucznia opieką psychologiczno-pedagogiczną.
7. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.
8. Dyrektor szkoły, po upływie, co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki.
9. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

§ 35

1. W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego. Jest ono prowadzone w oddziałach ogólnodostępnych/integracyjnych na każdym etapie edukacyjnym.
2. Szkoła zapewnia uczniom, o których mowa w ust. 1:
   1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
   2) odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
   3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
   4) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach poradni psychologiczno-pedagogicznej i możliwości organizacyjnych szkoły;
   5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne stosownie do potrzeb;
   6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
   7) dla uczniów niesłyszących, z afazją lub z autyzmem w ramach zajęć rewalidacyjnych naukę języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji.
3. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok na I etapie edukacyjnym i o dwa lata – na II etapie edukacyjnym zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych zgodnie z rozporządzeniem w sprawie ramowych planów nauczania.

5. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.
6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim z nauki drugiego języka obcego, przy czym na wniosek rodzica uczeń ten może uczyć się drugiego języka obcego nowożytnego. Jeżeli uczeń nie uczy się drugiego języka obcego uczęszcza na zajęcia z techniki.
7. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym minimum po 2 godziny tygodniowo na ucznia.
8. Organizowanie zajęć rewalidacyjnych lub psychoterapeutycznych stosownie do potrzeb zgodnie z rozporządzeniem w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
9. W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
10. Nauczyciele, o których mowa w pkt 9:
    1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
    2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
    3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
    4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie,

w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;

5) uczestniczą w opracowaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i indywidualnego programu edukacyjno- terapeutycznego i jego realizacji;

6) współpracują z rodzicami uczniów.

11. Dyrektor szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli, o których mowa w ust. 1, lub w których nauczyciele ci uczestniczą.
12. Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej w szkole w formach i na zasadach określonych w statucie szkoły.
13. W szkole powołuje się zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego. Skład zespołu, możliwość poszerzenia jego składu, prawa rodziców, zadania, częstotliwość spotkań, terminy opracowania wymaganych dokumentów określa rozporządzenie, o którym mowa w ust. 9.
14. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim. Zaleca się, by nauczyciele prowadzili notatki z zapisem postępu w rozwoju ucznia, w oparciu o które będzie dokonywana ocena efektywności działań.

§ 36

1. Rodzice mogą wnioskować o potrzebie indywidualnego nauczania na podstawie orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

2. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

3. Indywidualne nauczanie organizuje się na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.

§ 37

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań dyrektor szkoły może, na wniosek lub za zgodą rodziców (lub pełnoletniego ucznia) oraz po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno- pedagogicznej, zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.

2. Realizacja indywidualnego programu lub toku nauki odbywa się na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki.

§ 37a.

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy.

2. Zadania, o których mowa w ust. 1, wypełniają wszyscy nauczyciele a szczególnie wychowawcy. Opieka ta sprawowana jest poprzez:

    1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole;
    2) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów szkoły;
    3) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudnościw wychowywaniu własnych dzieci;
    4) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacjizadań szkoły;
    5) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej pomocy i opieki wychowawczej;
    6) stworzenie uczniom warunków pozwalających skorzystać im z zorganizowanych form wypoczynku rekreacyjno – turystycznego;
    7) organizowanie pomocy wyrównującej braki w wiadomościach szkolnych uczniom napotykającym na szczególne trudności w nauce;
    8) opracowywanie i realizowanie Programu Wychowawczo- Profilaktycznego obejmującegonie tylko uczniów, ale także rodziców;
    9) przygotowywanie wniosków do poradni psychologiczno – pedagogicznej w celu stwierdzenia podłoża braków i sposobów ich usunięcia;

10) organizowanie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne przy współudziale instytucji mających w zakresie swej działalności pomoc materialną;
11) współpracę z poradnią psychologiczno - pedagogiczną.

3. Diagnozę potrzeb uczniów przeprowadzają wychowawcy oddziałów we współpracy z pedagogiem szkolnym we wrześniu każdego roku szkolnego, a także na bieżąco w razie konieczności.

§ 37b.

1. W szkole prowadzona jest profilaktyka zdrowotna we współpracy z Gminnym Ośrodkiem Zdrowia w Ludwinie.

2. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udzielają pomocy pracownicy szkoły.

3. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

4. O każdym przypadku wymagającym interwencji informuje się rodziców.

Rozdział 5. Oddział przedszkolny

§ 38

1. Oddział przedszkolny organizacyjnie podlega dyrektorowi szkoły.
2. Oddział przedszkolny mieści się w budynku szkoły.
3. Nazwa używana w pełnym brzmieniu: Oddział Przedszkolny przy Szkole Podstawowej im. Jana Brzechwy w Dratowie.
4. Praca oddziału przedszkolnego przebiega w oparciu o wybrany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego dopuszczony przez dyrektora szkoły, tygodniowe plany pracy oraz roczny plan wychowawczy.
5. Oddziały przedszkolne prowadzą nauczanie i wychowanie, na podstawie podstawy programowej.
6. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie

takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności poznawczych;
4) zapewnienie warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci nowych doświadczeń edukacyjnych i adaptacyjnych oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
5) wspieranie samodzielnej dziecięcej ciekawości odkrywania świata;
6) wzmacnianie poczucia własnej wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka;
10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;

12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
16) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
17) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka, udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej poprzez:
    a) prowadzenie przez nauczycieli obserwacji pedagogicznych w celu diagnozowania rozwoju wychowanków,
    b) informowanie rodziców o zauważonych deficytach bądź uzdolnieniach rozwojowych dziecka,
    c) wystawianie dzieciom, na życzenie rodziców, opinii (charakterystyki) wychowanka dla specjalistów z poradni psychologiczno – pedagogicznej,
    d) współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi,
    e) zapraszanie do oddziału przedszkolnego, na życzenie rodziców i nauczyciela, specjalistów w celu obserwacji dzieci z trudnościami – obserwacja w sytuacjach naturalnych,
    f) indywidualizowanie pracy z dzieckiem oczekującym pomocy,
    g) wspieranie dzieci z uzdolnieniami,
    h) realizacja zadań profilaktyczno- zdrowotnych wśród dzieci i ich rodziców;
18) zapewnienie opieki dzieciom odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły;
19) umożliwienie dzieciom podtrzymywania tożsamości narodowej i religijnej poprzez:
    a) organizowanie na wniosek rodziców bezpłatnej nauki religii lub etyki,

b) zapewnienie opieki dzieciom niekorzystającym z nauki religii,
c) planowanie i organizowanie zajęć z wychowania patriotycznego ze zwróceniem uwagi na obchodzone święta narodowe;

20) zapewnienie warunków umożliwiających dzieciom osiągnięcie gotowości szkolnej;
21) wspomaganie rodziców w wychowaniu dzieci i przygotowanie ich do nauki szkolnej;
22) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym;
23) zadania i cele w oddziale przedszkolnym realizuje się poprzez:
a) wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku,
b) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka,
c) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych,
d) wspieranie ich ciekawości, aktywności, samodzielności,
e) umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu,
f) motywowanie do osiągania celów,
g) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności i podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie,
h) rozwijanie wrażliwości moralnej,
i) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w klasie pierwszej,
j) traktowanie swoich potrzeb na równi z potrzebami innych,
k) wyrażanie własnych myśli i przeżyć,
l) kształtowanie umiejętności obserwowania zjawisk zachodzących w środowisku społecznym, przyrodniczym, kulturowym i technicznym,
m) rozbudzanie ciekawości poznawczej,
n) zachęcanie do aktywności badawczej,
o) rozwijanie wrażliwości estetycznej (plastycznej, muzycznej, ruchowej),
p) tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni,
q) rozwijanie umiejętności społecznych niezbędnych do poprawnej relacji z dziećmi i osobami dorosłymi,
r) podnoszenie i rozwijanie sprawności fizycznej dzieci – systematyczne prowadzenie zabaw i ćwiczeń ruchowych, organizowanie spacerów i wycieczek,
s) wyrabianie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych,
t) współdziałanie z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych,
u) organizowanie zajęć dodatkowych na życzenie lub po akceptacji rodziców.

7. Organizacja pracy w oddziale przedszkolnym.
   1) organizację wychowania przedszkolnego, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły zgodnie z § 17;
   2) w szkole może być więcej niż jeden oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego;
   3) liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25 osób;
   4) godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut zastrzeżeniem wyjątków dotyczących zajęć dodatkowych i specjalistycznych;
   5) czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi 15-20 minut dla dzieci 3 – 4 letnich, do 30 minut dla dzieci 5 - 6 letnich;
   6) czas trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci;
   7) czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 25 godzin tygodniowo – 5 godz. dziennie;
   8) organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w oddziale przedszkolnym oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój;
   9) zajęcia prowadzone w przedszkolu są dokumentowane w dzienniku zajęć oddziału przedszkolnego zgodnie z odrębnymi przepisami;
   10) organizacja czasu pracy w oddziałach przedszkolnych jest taka sama, za zgodą organu prowadzącego szkołę, jak organizacja szkoły;
   11) oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku (z wyjątkiem wcześniej ustalonych z organem prowadzącym i podanych do wiadomości rodziców przerw świątecznych i wakacyjnych);
   12) organizacja pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i zachowaniem warunków higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców;
   13) dyrektor szkoły powierza opiece jednego lub dwu nauczycieli w zależności od czasu pracy oddziału przedszkolnego i realizowanych w nim zadań. Prowadzenie zajęć lub

części zajęć z zakresu kształtowania sprawności fizycznej dzieci, wychowania przez sztukę oraz przygotowania dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym można powierzyć innym nauczycielom posiadającym odpowiednie kwalifikacje;

14) w oddziale przedszkolnym mogą być organizowane na prośbę rodziców i za zgodą organu prowadzącego zajęcia dodatkowe: zajęcia korekcyjne, kompensacyjne, logopedyczne, terapeutyczne rytmiczne i inne zajęcia rozwijające;

15) dożywianie i opieka świetlicowa organizowane są tak jak w szkole;

16) dziecku, które odbywa obowiązkowe przygotowanie przedszkolne, a którego droga z domu do szkoły przekracza 3 km organ prowadzący zapewnia bezpłatny transport i opiekę.

8. Wychowankowie oddziału przedszkolnego;
   1) wychowanek oddziału przedszkolnego ma prawo do wszystkich praw wynikających z Konwencji Praw Dziecka i do:
      a) właściwie organizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczego i dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
      b) ochrony przed wszystkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej,
      c) życzliwego i podmiotowego traktowania go w procesie dydaktyczno – wychowawczym, poprzez zabezpieczenie jego podstawowych potrzeb takich jak potrzeby biologiczne, emocjonalno – społeczne, potrzebę bezpieczeństwa, miłości i uznania;
   2) wychowanek oddziału przedszkolnego ma obowiązek:
      a) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa,
      b) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela,
      c) szanować kolegów i wytwory ich pracy,
      d) szanować sprzęty i zabawki znajdujące się w oddziale przedszkolnym,
      e) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa,
      f) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne.
9. Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej w oddziale przedszkolnym opisana jest w §33.
10. Prawa i obowiązki rodziców dzieci z oddziału przedszkolnego.
    1) do podstawowych obowiązków rodziców należy:
       a) przestrzeganie niniejszego statutu,

b) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce lub opłacenie składki w celu zakupienia tych przyborów,
c) respektowanie Uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
d) przyprowadzanie dziecka i odbieranie z przedszkola lub upoważnienie innej osoby, która zapewni dziecku pełne bezpieczeństwo,
e) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu,
f) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
g) uczestniczenie w zebraniach ogólnych oraz organizowanych przez nauczycieli,
h) zapewnienie regularnego uczęszczania do przedszkola dzieci podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego,
i) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka,
j) przestrzegania innych przepisów wynikających z wewnętrznych uregulowań oddziału przedszkolnego;

2) rodzice mają prawo do:
a) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu planami i programami oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju,
b) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów edukacyjnych dziecka,
c) uzyskanie informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je w osiąganiu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb wspomagać,
d) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
e) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy oddziału przedszkolnego,
f) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy oddziału przedszkolnego organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo – Radę Rodziców;

3) rodzice muszą być poinformowani o następujących przypadkach i sytuacjach:
a) w przypadku dziecka stwarzającego zagrożenie innym dzieciom w grupie i utrudniającego pracę nauczyciela należy przygotować obserwację i współpracować z nauczycielem, aby wspólnie podejmować dalsze decyzje związane z funkcjonowaniem dziecka w oddziale,

b) w przypadku toczących się spraw uregulowania praw rodzicielskich dziecko wydawane jest do domu osobom zgodnie z postanowieniem sądu;

4) dziecka nie wydaje się z przedszkola osobom wskazującym na spożycie alkoholu i środków odurzających ze względu na bezpieczeństwo dziecka;
5) do oddziału przedszkolnego nie przyprowadza się dziecka wskazującego na zły stan zdrowia ze względu na dobro tego dziecka i pozostałych dzieci;
6) w sytuacjach, kiedy dziecko wykazuje objawy jakiejś choroby, złego samopoczucia, rodzice zostają niezwłocznie o tej sytuacji poinformowani;
7) nauczyciele w oddziale przedszkolnym nie podają dzieciom żadnych leków. Jeżeli dziecko na wskutek złego samopoczucia lub choroby zażywa jakieś leki musi pozostać w domu. Wyjątek stanowią dzieci z chorobami przewlekłymi;
8) rodzice i nauczyciele zobowiązani są do współdziałania ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi indywidualnego rozwoju. Współdziałanie z rodzicami odbywa się w następujących formach:
   a) zebrań rodziców z nauczycielem prowadzącym oddział innymi nauczycielami, specjalistami oraz dyrektorem,
   b) konsultacji i porad z nauczycielami, specjalistami lub dyrektorem,
   c) porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń realizowanych w ramach udzielania rodzicom pomocy psychologiczno –pedagogicznej,
   d) zapraszania rodziców na zajęcia dydaktyczno –wychowawcze,
   e) organizowania uroczystości.

11. Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego:
    1) nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków.
    2) nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
    3) nauczyciel odpowiada za prawidłowy i bezpieczny dobór zabawek, pomocy i sprzętu znajdującego się w sali zabaw;
    4) w czasie prowadzenia zabaw ruchowych należy zwracać szczególną uwagę na stopień sprawności fizycznej i wydajności organizmu dzieci dobierając ćwiczenia w zakresie trudności i intensywności;
    5) nauczyciel wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturowej i przyrodniczej;

6) planuje i prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą w oparciu o wybrany program wychowania w przedszkolu – odpowiada za jego jakość;
7) w pracy dydaktyczno – wychowawczej współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą oraz z innymi z pracownikami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
8) nauczyciel prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne służące poznawaniu swoich wychowanków;
9) zgodnie z zasadą indywidualizacji i podmiotowego podejścia do dziecka, nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków, dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości;
10) nauczyciel współpracuje z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo – edukacyjnych;
11) nauczyciel na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego, programem nauczania oraz statutem oddziału przedszkolnego;
12) zadaniem nauczycieli jest prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
    a) dzieci 3-4-5 letnie obserwacja:
    - początkowa do końca października
    - końcowa do końca maja
    b) dzieci 6 letnie diagnoza dojrzałości szkolnej do 30 kwietnia;
13) nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole;
14) nauczyciel stale doskonali metody pracy z dziećmi, podnosi swoją wiedzę pedagogiczną, rozwija i doskonali swój warsztat pracy;
15) nauczyciel dba o aranżację przestrzeni w sali przedszkolnej, która pozwoli dzieciom na podejmowanie różnorodnych form działania. Wskazane jest zorganizowanie stałych i czasowych kącików zainteresowań.

12. Sprawowanie opieki:

1) w czasie pobytu dziecka w szkole i w trakcie zajęć poza terenem szkoły bezpośredni nadzór sprawuje nauczyciel, który w zakresie swoich obowiązków musi zapewnić opiekę wszystkim powierzonym mu dzieciom;
2) podczas zorganizowanych form zajęć w terenie – wycieczki autokarowe pobyt w kinie, teatrze, dyrektor zobowiązuje nauczycielkę oddziału do uczestnictwa, a także poszerza opiekę o wyznaczonych nauczycieli lub rodziców;
3) wyjazd zorganizowanej grupy na wycieczkę musi być zgłoszony przez kierownika na druku „Karta wycieczki”;
4) rodzic musi wyrazić pisemną zgodę na uczestnictwo dziecka w wycieczce;
5) w trakcie wyjść dzieci poza teren przedszkola nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznawania z nimi dzieci przed wyjściem w teren;
6) dzieci w wieku przedszkolnym w trakcie poruszania się na drogach, jeśli nie ma chodnika należy prowadzić parami lub w rzędzie lewą stroną drogi, usuwając się na pobocze w celu przepuszczenia pojazdów;
7) jeżeli dzieci będą przewożone, to tylko pojazdem do tego przeznaczonym:
   a) liczba przewożonych osób nie może być większa niż liczba miejsc w dowodzie rejestracyjnym pojazdu,
   b) pojazd musi być prawidłowo oznakowany;
8) zasady obowiązujące podczas przejazdów:
   a) sprawdzenie stanu liczebnego dzieci przed wejściem i po wyjściu, usadzenie dzieci sprawdzanie w czasie jazdy, ostatni wsiada nauczyciel,
   b) ustalenie sposobu porozumiewania się z kierowcą np., co do zatrzymania się, miejscu zatrzymania się pojazdu decyduje kierowca,
   c) zwracanie uwagi na właściwe zachowanie się dzieci,
   d) bezpieczne przejście z pojazdu do przedszkola;
9) nie organizuje się spacerów, wycieczek dydaktycznych podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi;
10) w czasie zajęć dodatkowych, opiekę nad dziećmi sprawuje osoba prowadząca, która ponosi pełną odpowiedzialność za życie i zdrowie dzieci.

13. Zasady odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego.
   1) rodzice są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do oddziału przedszkolnego i do domu;

2) rodzice osobiście powierzają dziecko nauczycielowi. Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali;
3) nauczyciel odbierający dziecko od rodzica ma obowiązek zwrócenia uwagi, czy wnoszone przez dziecko zabawki lub inne przedmioty nie mają cech niebezpiecznych, mogących stworzyć zagrożenie;
4) dziecka chorego, lub którego stan uzasadnia podejrzenie o chorobę nie należy przyprowadzać do oddziału. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat,
5) odbioru wychowanka z oddziału przedszkolnego dokonuje rodzic lub upoważniona przez niego osoba;
6) upoważnienia dokonuje się w drodze pełnomocnictwa osobie pełnoletniej;
7) pełnomocnictwo może być udzielone również osobie niepełnoletniej, która ukończyła13 rok życia, wtedy pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
8) pełnomocnictwa udziela się w formie pisemnej. (Załącznik znajduje się w „Procedurach bezpieczeństwa obowiązujących w Szkole Podstawowej w Dratowie");
9) w pełnomocnictwie wskazuje się dane pełnomocnika w tym w szczególności: imię i nazwisko oraz rodzaj i numer dokumentu ze zdjęciem potwierdzającego tożsamość;
10) oryginał pełnomocnictwa pozostawia się w sekretariacie;
11) wydanie dziecka następuje po okazaniu przez pełnomocnika dokumentu potwierdzającego tożsamość wskazanego w treści pełnomocnictwa;
12) na telefoniczną prośbę rodzica, czy innej osoby, dziecko nie może być wydane;
13) nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie);
14) personel ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica dziecka, lub upoważnioną osobę;
15) personel przedszkola ma prawo wezwać policję;
16) życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe;
17) rodzice lub upoważnione osoby odbierają dziecko osobiście od nauczycielki;
18) w miesiącach, gdy dzieci przebywają na boisku szkolnym nauczyciel wymaga od rodzica i dziecka, aby fakt odebrania był zaakcentowany przez wyraźne pożegnanie

się z nauczycielką mającą je pod opieką (odbiór dziecka zgłaszany nauczycielce mającej je pod opieką);

19) obowiązkiem nauczycieli jest upewnienie się, czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w oświadczeniu;
20) nauczyciele nie ponoszą odpowiedzialności za dziecko pozostające na terenie szkoły pod opieką rodziców lub osób legitymowanych do sprawowania opieki nad dzieckiem;
21) w wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców lub osoby upoważnione do odbioru o zaistniałym fakcie;
22) w przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom, tel. komórkowy) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce szkolnej 1 godzinę;
23) po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia dyrektora szkoły;
24) dyrektor podejmuje decyzję o poinformowaniu najbliższego komisariatu Policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami dziecka;
25) w przypadku braku możliwości powiadomienia dyrektora, nauczyciel sam podejmuje decyzję o powiadomieniu Policji;
26) za właściwe przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego odpowiedzialni są rodzice oraz nauczyciel;
27) dzieci dojeżdżające autobusem szkolnym winny być przyprowadzane i odbierane z przystanku przez rodziców;
28) rodzic oczekuje z dzieckiem do przyjazdu autobusu;
29) w autobusie za bezpieczeństwo dzieci odpowiada opiekun i kierowca;
30) po przyjeździe do szkoły opiekę sprawuje nauczyciel dyżurujący.

§ 39

1. Rekrutacja do oddziału przedszkolnego.
   1) szkoła prowadzi postępowanie rekrutacyjne dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności oraz zasady i kryteria zawarte w regulaminie przygotowanym przez organ prowadzący;
   2) postępowanie rekrutacyjne dzieci do oddziałów przedszkolnych ogłasza dyrektor szkoły w formie: pisemnego ogłoszenia na tablicy ogłoszeń w placówce oraz na stronie internetowej szkoły;

3) dopuszcza się możliwość przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego w ciągu całego roku szkolnego, jeżeli placówka dysponuje wolnymi miejscami;
4) o przyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor szkoły;
5) w przypadku gdy wymaga to przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy placówki powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć dziecko po uzyskaniu zgody organu prowadzącego;
6) w celu zapewnienia dziecku odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły, uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

2. Postępowanie rekrutacyjne do oddziału przedszkolnego przeprowadza się, co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca.
3. Rodzice dzieci przyjętych do oddziału przedszkolnego corocznie składają na kolejny rok szkolny Kartę potwierdzenia kontynuacji w oddziale przedszkolnym w wyznaczonym terminie.
4. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica dziecka.
5. Wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego musi być kompletnie wypełniony i złożony w terminie. Składa się go do dyrektora lub osoby upoważnionej do odbioru wniosków.
6. Rekrutacja dzieci do przedszkola odbywa się w oparciu o regulamin rekrutacji do przedszkola.

§ 39a.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym rozdziale mają zastosowanie pozostałe zapisy statutu.

Rozdział 6. Organy szkoły i ich kompetencje

§ 40 Organy szkoły

1. Organami szkoły są:
   1) dyrektor szkoły;
   2) rada pedagogiczna;
   3) samorząd uczniowski;
   4) rada rodziców.

2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Lubelski Kurator Oświaty.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

§ 41

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor, jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
   1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia, jakości pracy szkoły;
   2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych;
   3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
   4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji dyrektora 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) realizację uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
   5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
   6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
   7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
   8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII;

9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
10) występowanie do Lubelskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga szkolnego, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych;
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 oraz określenie warunków jego spełniania;
14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej;
15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, ustalanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
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;
21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć;
22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

23) współpraca z pielęgniarką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
24) rozstrzyganie o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów szkoły jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały;
25) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych.

4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:
   1) kierowanie, jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
   2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
   3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
   4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
   5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych;
   6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole;
   7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły;
   8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
   9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
   10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
   11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
   12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
   13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;

14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;
16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.

5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
7. Zarządzenia dyrektora dotyczące nauczycieli przesyłane są nauczycielom poprzez dziennik elektroniczny. Zarządzenia dotyczące pracowników niepedagogicznych przekazywane są bezpośrednio zainteresowanym. Zarządzenia zamieszczane są w Księdze zarządzeń.
8. Dyrektor w celu sprawnej organizacji pracy szkoły może wykorzystywać techniki on-line lub tryb obiegowy.
9. Dyrektora podczas nieobecności zastępuje nauczyciel wskazany przez organ prowadzący.

§ 42

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
3. 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;
   4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
   4a) podejmuje uchwały w sprawach skreślenia z listy uczniów;
   5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
4. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
   1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;

2) projekt planu finansowego szkoły;
3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania;
8) zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora;
11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych;
13) podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza i innowacyjna.

5. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
6. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwala statut lub jego zmiany.
7. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
8. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
9. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
10. 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.
11. Rada pedagogiczna wypełnia ustawowe zadania rady szkoły, o ile ta nie została powołana.

§ 43

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
2. 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.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach 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 organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
   5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.
8. Cele i założenia rady wolontariatu to w szczególności:
   1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
   2) zapoznawanie młodzieży z ideą wolontariatu;
   3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
   4) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
   5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;

6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.;
8) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
9) promowanie życia bez uzależnień;
10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.

9. W skład rady wolontariatu wchodzą po jednym przedstawicielu z poszczególnych poziomów oddziałów.
10. Opiekunem rady wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
11. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
12. Rada wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.
13. Rada wolontariatu 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.
14. Zajęcia warsztatowe dla przyszłych wolontariuszy powinny odpowiedzieć na pytania: na czym będzie polegać ich praca, co jest w niej ważne, na jakich zasadach opiera się wolontariat, pokazać wszelkie plusy i minusy takiej aktywności po to, by wesprzeć świadomość ich decyzji.
15. Szkoła może podpisywać kontrakty i ustalić czas próby, ponieważ będzie to pierwsze zetknięcie w praktyce z różnymi sytuacjami, które są trudne i mogą różnie wpłynąć na uczniów podejmujących wyzwanie.
16. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.

§ 44

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów szkoły i oddziałów przedszkolnych.

2. Rada Rodziców uchwala 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;
   2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
   3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
   4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole;
   5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora;
   6) opiniowanie dopuszczenia do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
6. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
7. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
8. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

§ 45 uchylony

§ 46

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.
2. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
3. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od podjęcia decyzji.
4. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
5. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły podejmowanych i planowanych działaniach przez:
   1) zarządzenie wewnętrzne dyrektora szkoły;
   2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń na korytarzu na parterze budynku szkoły;
   3) zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem szkoły;
   4) apele szkolne.
6. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor, który:
   1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
   2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu;
   3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
   4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.
7. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz niej, dyrektor jest zobowiązany do:
   1) zbadania przyczyny konfliktu;
   2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami;

3) dyrektor z własnej inicjatywy lub na wniosek jednej ze stron jest zobowiązany do zorganizowania mediacji między stronami sporu.

8. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron przy wykorzystaniu mediatora.
9. Spory pomiędzy dyrektorem szkoły, a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 47 uchylony

§ 48 uchylony

Rozdział 7. Zasady i formy współpracy z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki

§ 49

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Wychowawcy klas, psycholog, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
4. Nauczyciele wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
5. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
   1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz dni otwarte zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
   2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym zgodnie z harmonogram indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego;
   3) kontakty internetowe z wykorzystaniem powszechnie dostępnych komunikatorów;
   4) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;

5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
6) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
7) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
8) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.

6. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:
1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;
2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.

7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce i inne;
4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza szkołą , zgodnie z odrębnymi przepisami;
5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;

7) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
8) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
9) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo –profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą;
10) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
11) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli w możliwie szybkim czasie;
12) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
13) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
14) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
15) promowania zdrowego stylu życia.

8. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a w następnie dyrektor szkoły.

Rozdział 8. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 50

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.

2a. Szczegółowy zakres obowiązków dla nauczycieli i innych pracowników przygotowuje i zapoznaje z nim dyrektor szkoły.

3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
4. Praca nauczyciela:
   1) w ramach czasu pracy (max. 40 godz./tyg.) oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
      a) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz,
      b) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów,
      c) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;
   2) nauczyciel w ramach stosunku pracy pozostaje do dyspozycji dyrektora szkoły. Dyrektor może więc przydzielać nauczycielowi czynności w ramach zakresu jego obowiązków/zadań wynikających ze statutu szkoły, jak również obowiązującego go czasu pracy. Dyrektor szkoły nie może zlecić nauczycielowi realizacji zajęć niezgodnych z zapisami statutowymi;
   3) przykłady innych zajęć i czynności zleconych nauczycielowi:
      a) uczestnictwo w przeprowadzaniu egzaminów zewnętrznych w szkole, w tym w wymianie międzyszkolnej,
      b) organizacja zajęć wynikających z zainteresowań uczniów (wg bieżących potrzeb uczniów, nieujęte w stały harmonogram),
      c) organizacja/współorganizacja imprez o charakterze wychowawczym lub rekreacyjno-sportowym, zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły i planem pracy szkoły,
      d) zajęcia sportowe i rekreacyjne wg potrzeb uczniów (np. kółko szachowe, klub sportowy, imprezy rekreacyjne i wypoczynkowe: rajdy, biwaki, obozy, itp.),
      e) zajęcia pozalekcyjne artystyczne (np. chór szkolny, plastyczne, muzyczne, taneczne, kółko teatralne, klub filmowy, kółko fotograficzne itp.),
      f) nieobowiązkowe zajęcia o charakterze edukacyjnym (np. koła przedmiotowe, SKS, zajęcia rozwijające wiedzę),

g) zajęcia rozwijające pozostałe zainteresowania (np. gry planszowe, gry dydaktyczne komputerowe, zajęcia kulinarne, garncarstwo, wycieczki turystyczno-krajoznawcze, itp.),
h) zapewnienie stałej opieki uczniom podczas realizowanych przez siebie zajęć edukacyjnych, tym organizowanych imprez szkolnych i środowiskowych oraz wycieczek,
i) pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych i przed lekcjami, odpowiedzialność za porządek i bezpieczeństwo uczniów znajdujących się na terenie objętym dyżurem (wg planu dyżurów),
j) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych/zbiorowych (doraźne zajęcia wyrównawcze), a także pomocy w przygotowywaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych i innych form współzawodnictwa,
k) koordynacja pozostałych działań statutowych szkoły w wybranym zakresie, zgodnie z planem pracy szkoły,
l) prowadzenie wymaganej przepisami prawa dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki,
m) udział w pracach szkolnych zespołów nauczycielskich,
n) pełnienie funkcji w szkole (opiekun samorządu szkolnego, członek komisji rekrutacyjnej, członek komisji stypendialnej itp.),
o) współpraca z instytucjami wspierającymi działalność statutową szkoły,
p) uczestnictwo w zebraniach rady pedagogicznej oraz indywidualne spotkania z rodzicami,
q) inne zadania nauczycieli wynikające z zadań statutowych szkoły.

5. Nauczyciel obowiązany jest:
   1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
   2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
   3) kształcić i wychowywać uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

4) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów, a w szczególności:
   a) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia każdego typu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć i zasadami współczesnej dydaktyki,
   b) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie,
   c) ukazywać właściwe postawy poprzez własne zachowanie, kierować zajęcia w taki sposób, aby pozwalały na rozwój zarówno uczniów zdolnych, jak i mających trudności w nauce,
   d) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego,
   e) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych,
   f) wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka,
   g) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z różnych źródeł informacji,
   h) gromadzić materiały zawierające innowacje metodyczne;
5) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
6) uczestniczyć w szkoleniach w zakresie bhp organizowanych przez szkołę;
7) przestrzegać zapisów statutowych;
8) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
9) zgłaszać usterki konserwatorowi;
10) egzekwować przestrzegania regulaminu w poszczególnych klasopracowniach oraz na terenie szkoły;
11) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
12) kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
13) pełnić dyżur zgodnie z opracowanym harmonogramem;

14) dbać o poprawność językową, własną i uczniów;
15) stosować ocenianie wewnątrzszkolne zgodnie z przyjętymi przez szkołę ustaleniami w statucie;
16) podnosić kwalifikacje, aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne;
17) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
18) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom;
19) aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej;
20) stosować nowatorskie metody pracy i programy nauczania;
21) wspomagać rozwoju psychofizyczny ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
22) przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, zawodów sportowych i innych konkursów;
23) udzielać informacji o postępach ucznia, jego trudnościach w nauce oraz zachowaniu;
24) wnioskować o pomoc materialną dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
25) wnioskować o pomoc psychologiczną i zdrowotną uczniom, którzy takiej pomocy potrzebują;
26) opracowywać lub wybierać programy nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
27) sporządzać rozkłady materiału z poszczególnych zajęć edukacyjnych, zgodnie z ustaleniami wewnątrzszkolnymi;
28) przedstawiać sprawozdania z realizacji powierzonych mu zadań edukacyjnych oraz prezentować je na zebraniach rady pedagogicznej szkoły podsumowujących prace szkoły za poszczególne okresy każdego roku szkolnego;
29) sporządzać konspekty zajęć w sytuacji, gdy zajęcia są obserwowane oraz do prowadzenia lekcji otwartych i koleżeńskich;
30) rozwiązywać problemy i konflikty w szczególności z wykorzystaniem metod mediacji.

6. uchylony
7. Nauczyciel ma prawo do:
   1) mediacji;
   2) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
   3) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiające realizację programu nauczania;

4) wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego w ustawie – Karta Nauczyciela;
5) ustalenia innego niż pięciodniowy tygodnia pracy w przypadku dokształcania się, wykonywania ważnych społecznie zadań lub w przypadku, jeżeli wynika to z organizacji pracy szkoły, jeżeli nie zakłóca to organizacji pracy szkoły;
6) nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę - okres pracy kwalifikującej się do nagrody jubileuszowej oraz wysokość nagród przysługujących z tego tytułu zgodnie z ustawą – Karta Nauczyciela;
7) dodatkowego wynagrodzenia rocznego na zasadach i w wysokości określonych w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej;
8) nagród za osiągnięcia dydaktyczno – wychowawcze;
9) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony szkoły, właściwych placówek oraz instytucji oświatowych lub naukowych poprzez:
   a) udział w konferencjach metodycznych poświęconych pracy nauczyciela odpowiednich zajęć edukacyjnych i form realizacji procesu edukacyjnego we współczesnej szkole;
   b) udział w prelekcjach naukowych związanych z prowadzonymi zajęciami edukacyjnymi;
   c) dostęp do opracowań metodycznych i naukowych poświęconych prowadzonym zajęciom edukacyjnym;
   d) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego;
10) środków higieny osobistej i odzieży ochronnej określonych odrębnymi przepisami;
11) oceny swojej pracy.;
12) zdobywania stopni awansu zawodowego;
13) do opieki ze strony opiekuna stażu (nauczyciel stażysta i kontraktowy);
14) świadczenia urlopowego w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym.

8. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu lub uchybienia przeciwko porządkowi pracy.
   1) za uchybienia przeciwko porządkowi pracy, w rozumieniu art. zawartych w kodeksie pracy, wymierza się nauczycielowi kary porządkowe zgodne z kodeksem pracy;

2) karami dyscyplinarnymi dla nauczycieli są:
   a) nagana z ostrzeżeniem;
   b) zwolnienie z pracy;
   c) zwolnienie z pracy z zakazem przyjmowania ukaranego w zawodzie nauczycielskim w okresie 3 lat od ukarania;
   d) wydalenie z zawodu nauczycielskiego;
3) kary dyscyplinarne wymierza komisja dyscyplinarna, której zasady powoływania i funkcjonowania określone są w ustawie – Karta Nauczyciela;
4) zasady postępowania dyscyplinarnego określone są w ustawie Karta Nauczyciela.

9. Podczas zajęć edukacyjnych, narad i wprowadza się całkowity zakaz używania telefonów komórkowych (aparaty powinny być w trybie „milcz"). Poza zajęciami (przerwy, czas przed i po zajęciach) telefon może być używany. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej.
10. W przypadku naruszenia zasad, o których mowa w ust. 9, przez pracownika szkoły dyrektor udziela upomnienia.

§ 51

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział (klasę) szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi- wychowawcy.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniem, a w szczególności:
   1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
   2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych ucznia;
   3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej pożądane jest, aby wychowawca prowadził swój oddział przez cały etap nauczania (dla edukacji wczesnoszkolnej 3 lata).
4. Wychowawca w celu realizacji zadań:
   1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
   2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
      a) różne formy życia zespołowego, rozwijające uczniów i integrujące zespół klasowy,
      b) wspólnie z zespołem klasowym ustala treści i formy zajęć wychowawcą;

3) współtworzy z innymi nauczycielami proces wychowawczy, uwzględniając uzdolnienia, trudności oraz niepowodzenia uczniów;
4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
   a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
   b) współdziała z rodzicami, wspomaga ich w działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymuje od nich pomoc w swoich działaniach;
5) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
6) utrzymuje ścisłą współpracę z pielęgniarką środowiskową;
7) bezwzględnie przestrzega zaleceń lekarza dotyczących wskazań dla tego wieku rozwojowego.

5. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
6. Wychowawca oddziału ma prawo:
   1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, poznać jego mocne i słabe strony, umiejętnie je wykorzystać w procesie wychowawczym;
   2) kształtować umiejętność zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, muzeum, uroczystości rocznicowe, świąteczne, itp.);
   3) rozpoznawać warunki społeczno-ekonomiczne ucznia i występować o odpowiednią pomoc;
   4) decydować o ostatecznych ocenach zachowania uczniów oddziału.

6a. Wychowawca jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków określonych w zakresie czynności, a w szczególności:
   1) prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: dzienników, arkuszy ocen, świadectw szkolnych itp.;
   2) prowadzenie dokumentacji uczniowskiej, w tym jej aktualizowanie;
   3) podsumowywanie i kontrolę frekwencji tygodniowej i miesięcznej;
   4) informowanie rodziców ucznia, o postępach i osiągnięciach szkolnych wychowanków oraz o ewentualnych zagrożeniach;
   5) efektywne podejmowanie działań i osiąganie wysokich wyników w pracy, przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy;
   6) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora, dotyczących jego wychowanków;

7) realizowanie działań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

8) stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza szkołą; nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny.

7. Rodzice mogą występować z pisemnymi wnioskami do dyrektora szkoły o dobór bądź zmianę wychowawcy. Wymagane jest aby wniosek ten poparło 2/3 rodziców uczniów z danej klasy. Dyrektor jest zobowiązany do postępowania wyjaśniającego w ciągu 14 dni od daty złożenia wniosku. Dyrektor po konsultacji z Radą Pedagogiczną podejmuje ostateczną decyzję.

§ 52

1. Do zadań pedagoga należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:
   1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów;
   2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole;
   3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
   4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
   5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych oraz zapobieganie im;
   6) inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
   7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
   8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
   9) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
   10) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
   11) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;

12) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
13) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
14) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
15) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
16) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie;
17) współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi;
18) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.

§ 53

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:
   1) prowadzenie badań wstępnych;
   2) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci;
   3) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu;
   4) współpraca z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
   5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
   6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
   7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
   8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

§ 54

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
   1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe;
   2) pomoc uczniom w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
4) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
6) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
7) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
8) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, pedagogiem, programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, oraz koordynacja jego realizacji.

§ 55

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
   1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
   2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
   3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
   4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
   5) udzielanie informacji bibliotecznych;
   6) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
   7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego;
   8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego;
   9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;
   10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

§ 56

1. Nauczyciel świetlicy realizuje w szczególności następujące zadania:
   1) zapewnia bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod jego opiekę przez rodziców;
   2) przygotowuje dzieci do odjazdu do domu;

3) odprowadza dzieci do autobusu szkolnego;
4) organizuje pomoc w nauce i tworzy warunki do nauki własnej;
5) organizuje pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką;
6) organizuje gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego;
7) rozwija zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarza warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
8) kształtuje nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze;
9) upowszechnia kulturę zdrowotną i kształtuje nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
10) rozwija samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

§ 57

1. Pomoc nauczyciela współpracuje z dyrektorem oraz nauczycielami w opiece nad uczniami.
2. Zachowuje się taktownie wobec przełożonych, dzieci, rodziców, współpracowników.
3. Bezpośrednim przełożonym pomocy nauczyciela jest dyrektor.
4. W czasie pracy pomoc nauczyciela nie może oddalać się z terenu szkoły bez zezwolenia dyrektora.
5. Ściśle współpracuje z nauczycielami w zakresie opieki nad dziećmi, dbania o utrzymanie ładu, porządku i estetyki w powierzonej sali zajęć.
6. Pomoc nauczyciela zobowiązana jest do przestrzegania ustalonego czasu pracy i wykorzystywania go w sposób efektywny.
7. Obowiązana jest przestrzegać ustalonego porządku i regulaminu pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przeciwpożarowych, tajemnicy służbowej oraz norm i zasad zawartych w regulaminach oraz zarządzeniach wewnętrznych dyrektora.
8. Wykonuje inne czynności wynikające z potrzeb i zlecone przez dyrektora.
9. Zasadnicze obowiązki pomocy nauczyciela obejmują w szczególności:
   1) spełnianie czynności opiekuńczych w stosunku do uczniów zlecane przez nauczyciela oraz inne czynności wynikające z rozkładu zajęć dzieci w ciągu dnia;
   2) dbanie o bezpieczeństwo i higienę pracy oraz o zabezpieczenie mienia szkoły;
   3) pomoc nauczycielowi podczas zajęć;
   4) otaczanie dziecka opieką od chwili przejęcia od osoby przyprowadzającej.

§ 58

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska administracyjne:

1) samodzielny referent administracyjny.

2. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
   1) starsza woźna;
   2) konserwator;
   3) kucharka;
   4) pomoc nauczyciela.
3. Do zadań referenta należą w szczególności:
   1) prowadzenie akt osobowych wszystkich pracowników;
   2) prowadzenie archiwum akt;
   3) sprawdzanie list obecności pracowników ze stanem faktycznym;
   4) prowadzenie kartoteki nieobecności pracowników;
   5) prowadzenie obowiązkowej sprawozdawczości;
   6) prowadzenie rejestru zwolnień lekarskich;
   7) sporządzanie protokołów powypadkowych z tytułu wypadków w pracy lub w drodze do pracy i z pracy;
   8) inne zadania polecone przez dyrektora, wynikające z organizacji pracy.
4. Do zadań starszej woźnej należą w szczególności:
   1) otwieranie i zamykanie budynku szkoły;
   2) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku i całością sprzętu szkolnego;
   3) sygnalizowanie czasu rozpoczęcia i zakończenia zajęć lekcyjnych za pomocą dzwonków w sytuacji uszkodzenia dzwonka elektrycznego;
   4) czuwanie nad utrzymywaniem czystości i porządku pomieszczeń szkolnych;
   5) sprzątanie i utrzymywanie w czystości przeznaczonego metrażu i obejścia szkoły;
   6) sprawdzanie zamknięcia pomieszczeń szkolnych i szkoły przed zakończeniem pracy;
   7) sprzątanie przydzielonych pomieszczeń szkolnych;
   8) sprawdzanie zamknięcia przydzielonych pomieszczeń szkolnych;
   9) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku szkoły i całością sprzętu szkolnego;
   10) informowanie konserwatora o zaistniałych usterkach technicznych w szkole;
   11) w przypadku nieobecności innej woźnej (z powodu choroby lub urlopu) wykonywanie pracy będącej w przydziale czynności nieobecnego pracownika;
   12) pełnienie dyżurów w szatniach szkolnych, czuwanie nad właściwym porządkiem;
   13) i zabezpieczeniem poszczególnych szatni;
   14) prace pielęgnacyjne w ogrodzie szkolnym;

15) inne czynności zlecone przez dyrektora.

5. Do zadań konserwatora należą w szczególności:
   1) czuwanie nad urządzeniami technicznymi w szkole;
   2) dokonywanie systematycznego przeglądu w poszczególnych pomieszczeniach szkoły;
   3) usuwanie bieżących usterek powstałych w budynku szkoły i jego obejściu;
   4) koszenie trawy w obejściu szkoły;
   5) zakup narzędzi niezbędnych do prac konserwatorskich;
   6) prace pielęgnacyjne w ogrodzie szkolnym;
   7) w okresie zimy, utrzymywanie w należytym stanie ciągów komunikacyjnych;
   8) inne czynności zlecone przez dyrektora.
6. Do zadań kucharki należą w szczególności:
   1) wydawanie posiłków;
   2) pomoc w dokonywaniu zakupów i środków czystości;
   3) sprawdzanie właściwego zabezpieczenia pomieszczeń kuchennych;
   4) utrzymywanie w należytej czystości sprzętów i pomieszczeń stołówki szkolnej;
   5) inne czynności zlecone przez dyrektora.
7. Pracownicy obsługi wymienieni w ust.1 i 2 obowiązani są do:
   1) przestrzegania czasu pracy ustalonego w szkole;
   2) przestrzegania regulaminu pracy;
   3) przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy a także przepisów przeciwpożarowych;
   4) właściwego zabezpieczenia i dbania o powierzone im mienie szkolne,
   5) utrzymywania w czystości sprzętu i pomieszczeń szkolnych;
   6) dbania o dobro szkoły oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić szkołę na szkodę;
   7) dbania o estetyczny wygląd miejsca pracy;
   8) wykonywania poleceń dyrektora;
   9) zgodnego współdziałania na rzecz bezpieczeństwa uczniów.
8. Pracownicy administracji i obsługi mają prawo do:
   1) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań administracyjnych lub zadań związanych z obsługą szkoły;
   2) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację zadań administracyjnych lub zadań związanych z obsługą szkoły;

3) wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego w rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie zasad wynagradzania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządowych;
4) dodatkowego wynagrodzenia rocznego wypłacanego na zasadach i w wysokości określonych w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej;
5) nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę;
6) nagrody Dyrektora Szkoły za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej;
7) odznaczenia „Medalem Komisji Edukacji Narodowej", za szczególne zasługi dla oświaty i wychowania;
8) środków higieny osobistej i odzieży ochronnej określonych odrębnymi przepisami;
9) świadczeń urlopowych określonych w kodeksie pracy;
10) korzystania ze świadczeń socjalnych na zasadach określonych w regulaminie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Rozdział 9. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 59

1. Ocenianiu podlegają:
   1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
   2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
   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 przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

4a. Wszystkich uczniów obowiązuje podstawa programowa kształcenia ogólnego, z wyjątkiem uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym, dla których opracowano odmienną podstawę programową, w oparciu o którą zespół nauczycieli i specjalistów pracujących z danymi uczniami układa indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne.

4b. Każdy uczeń z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego posiada indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET).

5. Ocenianie uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi w klasie integracyjnej.
   1) ze względu na specyfikę klasy integracyjnej system oceniania uwzględnia przede wszystkim:
      a) indywidualne postępy dzieci,
      b) stopień samodzielności oraz zaangażowanie w pracę na lekcji;
   2) nauczyciele uczący w klasie integracyjnej dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie powinno dotyczyć głównie odpowiednich warunków organizacyjnych oraz metod i form pracy z uczniem;
   3) w klasach integracyjnych ocenę zachowania, tak jak i w innych klasach, ustala wychowawca oddziału, oceny bieżące i klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne;

4) nauczyciel ocenia osiągnięcia ucznia niepełnosprawnego w odniesieniu do stopnia realizacji przez niego Indywidualnego Programu Edukacyjno – Terapeutycznego;
5) ocena uwzględnia następujące czynniki:
   a) poziom wiedzy i umiejętności na miarę jego możliwości rozwojowych,
   b) wysiłek włożony w naukę,
   c) sposoby docierania do wiedzy,
   d) stopień samodzielności i wykonywanie zadań,
   e) zainteresowanie nauką, pracą,
   f) stopień wywiązywania się z obowiązków szkolnych,
   g) motywację i zaangażowanie,
   h) udział i efekty wynikające z uczęszczania na dodatkowe zajęcia o charakterze terapeutyczno – rewalidacyjnym,
   i) w przypadku zajęć edukacyjnych typu: muzyka, plastyka, wychowanie fizyczne, czynnikiem decydującym jest zaangażowanie ucznia, motywacja i chęci;
6) pedagog specjalny, nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej i nauczyciele przedmiotowi są w równym stopniu odpowiedzialni za postępy uczniów niepełnosprawnych, uczących się w klasie integracyjnej;
7) ocenianie uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym:
   a) uczeń realizuje odrębną podstawę programową niż podstawa kształcenia ogólnego, co determinuje odmienny zakres treści kształcenia dla tego ucznia, sposób oceniania osiągnięć ucznia z tą kategorią niepełnosprawności,
   b) kryteria i zasady oceniania ucznia ustala zespół nauczycieli specjalistów opracowujący indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny,
   c) uczniowi nie wystawia się ocen śródrocznych i rocznych (końcowych) wyrażonych jako ocena w stopniach. Otrzymuje wyłącznie oceny opisowe na wszystkich etapach kształcenia, zarówno zachowania, jak i zajęć edukacyjnych (bieżące i klasyfikacyjne),
   d) ocenianie opisowe ustne lub pisemne osiągnięć ucznia dokonywane jest systematycznie, na podobnych zasadach, jak ucznia w klasach I-III,
   e) poziom rozwoju ucznia ocenia się przy pomocy oceny opisowej, będącej diagnozą pedagogiczną jego osiągnięć, uwzględniającą poziom funkcjonowania, postęp i obserwowane zmiany,

f) w ocenianiu bieżącym możliwe jest użycie oceny punktowej do oceny opisowej, informującej o wyniku pracy ucznia, motywującej go do dalszego wysiłku i pracy oraz planowania własnego rozwoju,

g) nawet niewielkie postępy ucznia wzmacnia się pozytywnie, a ich brak nie podlega negatywnemu wartościowaniu,

h) wskazany jest udział rodziców w konsultacjach dotyczących postępów i trudności ucznia w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach.

6. Ocenianie religii/etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 60

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
   1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
   2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
   3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:
      a) uczniów – na pierwszych zajęciach z wychowawcą w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
      b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,
      c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).
2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
   1) uczniów – na pierwszych zajęciach z wychowawcą w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym;

2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.

2a. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2, przekazywane są do 15 września.

3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego oraz z informacjami na temat zadań i zamierzeń wychowawczych, dydaktycznych i profilaktycznych oraz dokumentów związanych z funkcjonowaniem szkoły (statut szkoły, program wychowawczo-profilaktyczny) – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z wyżej wymienioną dokumentacją.

3a. Dokumenty wymienione w ust. 3 są zamieszczane na stronie internetowej szkoły, mogą być również udostępniane rodzicom do wglądu w sekretariacie szkoły;

3b. Rodzice, którzy nie uczestniczą w zebraniach organizowanych przez wychowawcę oraz spotkaniach indywidualnych, nie kontaktują się z wychowawcą i nauczycielami, nie kontrolują zeszytów przedmiotowych, e-dziennika, kwestionując ocenę, nie mogą powoływać się na brak informacji o postępach dziecka w nauce oraz o przewidywanych dla niego ocenach rocznych;

3c. W czasie trwania roku szkolnego odbywają się spotkania dla rodziców. Ich częstotliwość, termin i godziny określa kalendarz , o którym mowa w § 17 ust. 6a.

4. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do domu:
   1) uczeń otrzymuje sprawdzone i ocenione prace pisemne podczas omawiania wyników tych prac;
   2) uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca, dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie którym nauczyciel udostępnił sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale – obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem;
   3) prace są udostępniane do domu, podpisane przez rodziców prace klasowe powinny być zwrócone nauczycielowi na następnej lekcji. W przypadku zagubienia

udostępnionej pracy klasowej, kolejne prace klasowe nie będą udostępniane do domu do końca danego okresu;

4) ponadto rodzicom udostępnia się sprawdzone prace na zebraniach lub indywidualnych konsultacjach, w siedzibie szkoły; rodzice mogą też skopiować pracę na terenie szkoły;
5) rodzic może w każdym terminie przez e-dziennik zapytać o wyniki pracy każdej pracy pisemnej;
6) na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyniku wniesionych zastrzeżeń i inna dokumentacja oceniania jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom na terenie Szkoły w obecności pracownika Szkoły w terminie 3 dni od złożenia wniosku. Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z udostępnioną dokumentacją.

4a. Nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić. Nauczyciel uzasadniając ocenę w formie pisemnej odnosi się do ustalonej przez siebie punktacji, będącej odzwierciedleniem opanowania treści z podstawy programowej. Uzasadniając powinien:

1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych;
2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć;
4) uzasadnienie rodzicom powinno nastąpić w formie indywidualnego spotkania w terminie możliwie najkrótszym;
5) uzasadnienie oceny śródrocznej, rocznej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny oraz wskazanie:
    a) jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował,
    b) jakie wymagania podstawy programowej musi jeszcze opanować.

4b. Uczeń ma prawo do poprawy oceny bieżącej poza ocenami z kartkówek. Poprawy tej dokonuje się w okresie nie dłuższym niż 2 tygodnie od daty oddania i omówienia pracy w formie ustalonej przez nauczyciela:

1) poprawa sprawdzianu odbywa się w terminie i formie ustalonej przez nauczyciela;
2) podczas poprawy obowiązuje ten sam zakres materiału, co na sprawdzianie;
3) poprawa odbywa się jednokrotnie;
4) oceny niedostatecznej z poprawy nie wstawia się do e-dziennika;
5) przy ocenianiu klasyfikacyjnym nauczyciel bierze pod uwagę tylko ocenę wyższą.

4c. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia oraz wychowawcy klas są obowiązani poinformować ucznia ustnie i jego rodziców w formie pisemnej o:

1) zagrożeniach oceną niedostateczną z poszczególnych przedmiotów;
2) przewidywanej rocznej ocenie nagannej zachowania;
3) rodzic podpisuje i oddaje informację dotyczącą zagrożenia do wychowawcy. W przypadku gdy nauczyciel nie może skontaktować się z rodzicem, wysyła informację listem poleconym;
4) Na 10 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy klas są obowiązani wystawić w dzienniku elektronicznym roczne przewidywane oceny klasyfikacyjne z tych zajęć , które nie mogą być ocenami łamanymi oraz roczną przewidywaną ocenę zachowania. Poinformować w tym terminie ustnie uczniów.

4e. Wychowawca klasy ma obowiązek na 10 dni przed tym poinformować rodziców w sposób pisemny. Za skuteczne poinformowanie rodziców uważa się pisemne potwierdzenie rodziców lub wydruk z dziennika elektronicznego o odebraniu wiadomości przez rodziców. Wystawione oceny mogą ulec zmianie jedynie zgodnie z procedurą, którą reguluje statut

4f. Roczne przewidywane oceny klasyfikacyjne wpisuje się do rubryk poprzedzających oceny roczne.

4g. Oceny klasyfikacyjne wpisywane są w dniu poprzedzającym roczne zebranie klasyfikacyjne rady pedagogicznej, z tym że oceny roczne wpisywane są w pełnym brzmieniu przez nauczycieli zajęć edukacyjnych i wychowawcę.

4h. W razie nieobecności nauczycieli lub wychowawcy dyrektor wyznacza nauczyciela do wykonania czynności związanych z klasyfikacją.

4i. Oceny klasyfikacyjne nie są średnią arytmetyczną ocen bieżących.

4j. Oceny roczne uwzględniają I i II okres.

5. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
   1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
   2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
   3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
   4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
   5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
6. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych możliwości i potrzeb uczniów stanowi odrębny dokument. Nauczyciele mają obowiązek stosować się do zapisów w nim zawartych.

§ 61

1. Ocenianie w kl. I – III

1) rola oceniania:
   a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
   b) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
   c) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
   d) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;
2) rodzaje ocen:

a) wstępna ocena rozwoju ucznia i jego możliwości – w klasie I, stanowi podstawę do zapewnienia każdemu uczniowi maksymalnego rozwoju,
b) ocena bieżąca – ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniom informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych, pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć,
c) ocena podsumowująca: śródroczna i roczna – wyrażona na piśmie, stanowi syntetyczną informację o osiągnięciach i zachowaniu ucznia,
d) końcowa ocena rozwoju ucznia i jego możliwości – diagnozy końcowej – w klasie III;

3) funkcje oceny:
a) informacyjna – co dziecku udało się poznać, zrozumieć, opanować, jakie umiejętności zdobyło, jaki był wkład pracy, co wymaga poprawy i jak powinien dalej się uczyć,
b) korekcyjna – co trzeba zmienić w pracy z dzieckiem, aby uzyskać lepsze efekty,
c) motywująca – zachęca do podejmowania dalszego wysiłku, wskazuje na możliwości osiągnięcia sukcesu, oraz daje dziecku wiarę we własne siły;

4) w procesie oceniania uwzględniane są następujące obszary:
a) indywidualne predyspozycje i możliwości dziecka w opanowaniu materiału edukacyjnego,
b) stopień zaangażowania ucznia i wkład pracy w procesie zdobywania wiadomości i umiejętności,
c) umiejętność rozwiązywania problemów,
d) postępy dziecka w rozwoju społeczno – emocjonalnym, poziomie wiedzy i umiejętności;

5) sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów.
a) metody sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów:
- ustne sprawdzanie wiadomości i umiejętności uczniów,
- prace pisemne np. dłuższe wypowiedzi ciągłe,
- kartkówki – trwają nie dłużej niż 15 minut i nie muszą być zapowiadane a nauczyciel musi sprawdzić je w ciągu trzech dni,

- sprawdziany – trwają od 30 do 45 minut i muszą być zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem – nauczyciel musi je sprawdzić w ciągu tygodnia, w tygodniu mogą być tylko dwie takie prace,

b) obserwacja uczenia się (praca w grupie),
c) posługiwanie się książką (głównie w przedmiotach humanistycznych),
d) aktywność,
e) zadania domowe,
f) prace samodzielne np. albumy, makiety, plansze informacyjne,
g) wykonywanie ćwiczeń praktycznych (przede wszystkim w przedmiotach „artystycznych" oraz wychowaniu fizycznym);

6) formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów:
a) ciche czytanie,
b) głośne czytanie,
c) przepisywanie,
d) pisanie ze słuchu,
e) pisanie z pamięci,
f) wypowiedzi ustne,
g) wypowiedzi pisemne,
h) recytacja,
i) prowadzenie zeszytu i ćwiczeń,
j) samodzielne zdobywanie wiadomości, lektura,
k) dostrzeganie zjawisk przyrodniczych,
l) liczenie pamięciowe,
m) wykonywanie i zapisywanie działań matematycznych,
n) układanie zadań,
o) przeprowadzanie pomiarów,
p) stosowanie technik plastycznych i technicznych,
q) dokładność i estetyka wykonania prac,
r) wiedza o sztuce,
s) śpiewanie,
t) czytanie i zapisywanie nut,
u) rozpoznawanie utworów muzycznych,
v) wykonywanie ćwiczeń gimnastycznych,

w) sprawność fizyczna,
x) aktywność na lekcji,
y) praca w zespole;

7) uchylony
8) uchylony
9) organizacja procesu sprawdzania;

a) ocena śródroczna jak i roczna w edukacji wczesnoszkolnej ma charakter opisowy i ujmuje:
   - osiągnięcia wychowawcze: wywiązywanie się z obowiązku ucznia, przestrzeganie regulaminów klasowych, umiejętność współdziałania w zespole lub grupie z zachowaniem odpowiednich norm, kulturalne zachowanie się poza szkołą, okazywanie szacunku innym osobom, dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne,
   - umiejętność wypowiadania się,
   - technikę czytania i pisania,
   - podstawy ortografii i gramatyki,
   - liczenie w zależności od poziomu nauczania,
   - rozwiązywanie zadań tekstowych,
   - ogólną wiedzę o otaczającym świecie,
   - zaangażowanie w zajęcia o charakterze artystycznym i sportowym,
   - osobiste osiągnięcia uczniów,
b) w klasach I – III oceny bieżące ustala się w stopniach według następującej skali: 1 – 6
   - stopień 6, gdy osiągnięcia ucznia obejmują pełny zakres wiadomości i umiejętności, rozwiązywanie samodzielnie zadań teoretycznych i praktycznych,
   - stopień 5, gdy uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności,
   - stopień 4, gdy opanowane wiadomości i umiejętności nie są pełne, ale pozwalają na dalsze opanowanie treści,
   - stopień 3, gdy uczeń opanował podstawowy zakres wiadomości i umiejętności, sprawiający kłopoty w przyswajaniu trudniejszych treści,

- stopień 2, gdy opanowane wiadomości i umiejętności są niewielkie i utrudniają dalsze kształcenie,
- stopień 1, gdy wiadomości i umiejętności nie są opanowane, uczeń nie radzi sobie z zadaniami nawet z pomocą nauczyciela,

c) dopuszcza się komentarz słowny lub pisemny typu:
   - ocena celująca – wyrażona cyfrą 6 (znakomicie, brawo, osiągasz doskonałe wyniki, posiadasz uzdolnienia i rozwijasz je, należą ci się gratulacje);
   - ocena bardzo dobra – wyrażona cyfrą 5 (bardzo dobrze pracujesz, robisz w szybkim tempie duże postępy, tak trzymaj);
   - ocena dobra – wyrażona cyfrą 4 (dobrze pracujesz jednak stać cię, by było lepiej, włóż więcej wysiłku w podejmowane prace, co umożliwi ci osiągać lepsze wyniki);
   - ocena dostateczna – wyrażona cyfrą 3 (pracujesz, ale osiągasz słabe wyniki, aby to zmienić na lepsze konieczna jest pomoc nauczyciela i rodziców, oraz systematyczna praca, wymagająca dużo wysiłku z twojej strony);
   - ocena dopuszczająca – wyrażona cyfrą 2 (zbyt mało pracujesz i osiągasz bardzo słabe wyniki, włóż dużo wysiłku, bądź aktywniejszy, skorzystaj z pomocy nauczyciela i rodziców);
   - ocena niedostateczna – wyrażona cyfrą 1 (osiągasz niezadawalające rezultaty, spotkało cię niepowodzenie, pokonasz to, ale czeka cię bardzo dużo systematycznej pracy wspólnie z nauczycielami i rodzicami),

d) w klasach II i III przeprowadzane będą testy kompetencji na standardowych arkuszach po opracowaniu treści zawartych w testach, zaś w kl. I odbędzie się badanie gotowości szkolnej a pod koniec roku szkolnego sprawdzian na zakończenie kl. I. Ocena sprawdzianu – punktowa i procentowa ustalona zgodnie z kartoteką testu po każdej części zrealizowanej w danej klasie.

   -100% - 96% + – celujący,

   -95% - 90% - bardzo dobry,

   -89% - 70% - dobry,

   -69% - 50% - dostateczny,

   -49% - 30% - dopuszczający,

   -29% - 0% - niedostateczny,

e) pod koniec pierwszego etapu edukacji przeprowadzony zostanie test kompetencji dla klasy III,
f) wyniki testu kompetencji kl. III zostaną przekazane wychowawcy kl. IV i będą stanowiły podstawę do planowania nauczania w klasie czwartej,
g) w trakcie roku szkolnego przewiduje się następujące formy sprawdzania:
   - zintegrowany test obejmujący treści z edukacji polonistycznej, matematycznej i środowiskowej – kl. I – III,
   - pisanie z pamięci i ze słuchu kl. II i III,
   - czytanie,
   - mówienie,
   - pisanie (graficzna strona pisma),
   - prace domowe (polonistyczna, matematyczna),
   - aktywność na zajęciach,
   - prace plastyczne,
   - wiadomości z zakresu wiedzy o środowisku,
   - śpiewanie piosenek, gra na instrumentach, wiadomości z zakresu edukacji muzycznej,
   - dodawanie i odejmowanie,
   - mnożenie i dzielenie,
   - zadania z treścią,
   - inne umiejętności z edukacji matematycznej,
   - prowadzenie zeszytu (edukacja polonistyczna, edukacja matematyczna),
   - ćwiczenia gimnastyczne i przygotowanie do zajęć,
   - prace techniczne,
h) pisanie z pamięci i ze słuchu oceniane jest następująco (błędy I stopnia):
   - celujący (6) – 0 błędów,
   - bardzo dobry (5) – 1 błąd,
   - dobry (4) – 2 błędy,
   - dostateczny (3) – 3 błędy,
   - dopuszczający (2) – 4 błędy,
   - niedostateczny (1) – 5 i więcej błędów,
i) prace sprawdzające (dyktanda, sprawdziany, testy) będą oceniane wg obowiązującej skali ocen, wynik wpisany do dziennika w wydzielonym miejscu,

wyniki omówione z uczniami, gromadzone w teczce ucznia i udostępniane rodzicom,

j) wszystkie rodzaje ocen (wstępna, bieżąca i podsumowująca) otrzymywane przez ucznia odnotowywane są przez nauczyciela w dzienniku lekcyjnym w odpowiedniej edukacji z zachowaniem słownego opisu (podział na umiejętności i wiadomości),

k) nauczyciel obserwując ucznia i jego rozwój, gromadzi swoje obserwacje. Zbiera karty pracy ucznia, jego prace plastyczne, literackie – przechowuje je w segregatorach lub miejscu wyznaczonym w klasie. Na tej podstawie dokonuje oceny opisowej na koniec I i II,

l) zadania dodatkowe nie są obowiązkowe, wykonują je dzieci chętne. Za wykonanie prac dodatkowych uczeń otrzymuje tylko ocenę pozytywną. Za brak lub źle wykonaną pracę dodatkową nie wystawia się oceny negatywnej,

m) przy formułowaniu oceny z edukacji muzycznej, plastycznej, technicznej czy wychowania fizycznego nauczyciel ocenia zaangażowanie i wysiłek ze strony ucznia oraz jego możliwości w tym zakresie,

n) uczeń ma prawo być nieprzygotowany do zajęć dwa razy w ciągu ~~semestru~~ oraz po nieobecności z powodu choroby, odrębnie. Fakt nieprzygotowania uczeń zgłasza na początku zajęć, w przeciwnym razie nie będzie on usprawiedliwiony,

o) w przypadku niezrozumienia określonego zagadnienia, partii materiału, uczeń powinien zgłosić to nauczycielowi;

10) sposoby informowania uczniów i ich rodziców o indywidualnych osiągnięciach.

a) nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o kryteriach wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz metodach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia. Przed każdą formą sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia nauczyciel podaje kryteria do pracy, czyli – co będzie podlegać ocenianiu. W komentarzu pisemnym lub słownym, do pracy ucznia nauczyciel odnosi się do wcześniej ustalonych kryteriów poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć,

b) ocenianie ucznia w edukacji wczesnoszkolnej jest jawne i odbywa się na bieżąco w klasie, podczas wielokierunkowej działalności ucznia. Nauczyciel sprawdza wykonane prace, chwali za wysiłek, za chęci, za pracę. Nagradza uśmiechem, pochwałą, gestem oraz wskazuje, co uczeń powinien zmienić, poprawić czy

wyeksponować. Podkreśla, więc osiągnięcia ucznia, ale nie porównuje go z innymi uczniami,

c) nauczyciel stosuje wszystkie dostępne sposoby oceniania wspomagającego, tj.: obserwuje ucznia i jego pracę, rozmawia z nim i motywuje do dalszych wysiłków. Uczeń powinien mieć pewność, że w toku uczenia się ma prawo do popełniania błędów, do rzetelnej informacji, z której jasno wynika, co zrobił dobrze, co źle, a co musi zmienić, aby było lepiej. Taka informacja wywołuje motywację do dalszego wysiłku w celu dokonania korekty poprzez kolejne działania,
d) sprawdzone i ocenione prace kontrolne są udostępniane dzieciom i ich rodzicom zgodnie z § 60 ust. 4,
e) informacja o trudnościach i postępach ucznia w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach rodzice uzyskują podczas kontaktów indywidualnych z nauczycielem, podczas zebrań z rodzicami organizowanymi zgodnie z kalendarzem szkolnym oraz w czasie konsultacji nauczycieli,
f) w przypadku trudności w nauce, częstego nieprzygotowania do zajęć – rodzice informowani będą podczas organizowania indywidualnych spotkań z nauczycielem,
g) w przypadku utrudnionych kontaktów z rodzicem informacje zostaną przekazane telefonicznie,
h) w przypadku niemożliwego kontaktu telefonicznego – wysłanie listu – zaproszenie do szkoły na indywidualną rozmowę lub ostatecznością będzie wizyta w domu dziecka nauczyciela – wychowawcy i pedagoga,
i) prace ucznia (zeszyty dyktand, prace samodzielne, sprawdziany, prace plastyczne itp.) udostępniane są rodzicom,
j) ocenę śródroczną otrzymuje rodzic po zakończeniu. Jest to ocena opisowa,
k) ocenę roczną otrzymuje rodzic w dniu zakończenia roku szkolnego na świadectwie szkolnym,
l) po zakończeniu pierwszego etapu edukacyjnego uczeń może zostać nagrodzony:
   - listem gratulacyjnym,
   - dyplomem,
   - nagrodą książkową,
m) rodzice otrzymują przez e-dziennik lub w trakcie osobistego spotkania z nauczycielem treść rocznej oceny opisowej 10 dni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej;

11) w razie nieobecności, uczeń ma obowiązek nadrobić zaległości z poszczególnych w terminie uzgodnionym z nauczycielem;

12) ocenianiu z języka angielskiego w edukacji wczesnoszkolnej podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i umiejętności słuchania, mówienia, czytania, pisania i opanowania słownictwa, zdobyte podczas zajęć dydaktycznych wg następujących poziomów:

a) poziom wysoki – uczeń potrafi samodzielnie ułożyć zdanie w języku angielskim, zna nowopoznane słownictwo i poprawnie je wymawia. Nie ma problemów z zapisaniem słów w języku angielskim. Wszelkiego rodzaju zadania dodatkowe nie sprawiają mu jakichkolwiek problemów. Jest zawsze przygotowany do zajęć. Aktywnie uczestniczy w zajęciach,
b) poziom podstawowy – uczeń opanował podstawowe słownictwo ale popełnia jeszcze drobne błędy w wymowie. Potrafi poprawnie ułożyć proste zdanie oraz je zapisać. Czasami zapomina zeszytu lub zadania domowego. Aktywnie uczestniczy w zajęciach,
c) poziom zadawalający – uczeń opanował podstawowe słownictwo ale zdarzają mu się błędy w wymowie i pisowni. Potrafi ułożyć proste zdanie sam lub z niewielką pomocą nauczyciela. Na zajęcia zazwyczaj przychodzi przygotowany, lecz zdarza mu się czegoś zapomnieć,
d) poziom niski – uczeń ma problemy z zapamiętaniem poznanych wyrazów. Układa zdania tylko przy pomocy nauczyciela i nawet wtedy popełnia błędy w wymowie (przy powtarzaniu zdania po rówieśniku lub nauczycielu). Uczeń naprowadzony przez nauczyciela przypomina sobie słownictwo. Potrafi dopowiedzieć jakąś część zdania (np. brakujący rzeczownik lub czasownik). Na lekcji zabiera głos tylko wskazany przez nauczyciela,
e) poziom bardzo niski – uczeń nie opanował słownictwa i gramatyki. Ma ogromne problemy z zapisaniem nawet najprostszych słów (pisze je tak jak się wymawia). Nie jest w stanie poprawnie powtórzyć zdania nawet gdy chwilę wcześniej wypowiedział je nauczyciel. Uczeń często zapomina zeszyt, książkę oraz zadania domowe. Biernie uczestniczy w zajęciach. Niedbale wykonuje zadane prace,
f) bieżące ocenianie wiadomości i umiejętności z j. angielskiego i zajęć komputerowych będzie odbywało się zgodnie z kryteriami na poszczególne oceny ucz. kl. I – III, natomiast ocena śródroczna i roczna ocena klasyfikująca są ocenami opisowymi,

g) bieżące oceny z poszczególnych edukacji są odnotowywane w dzienniku lekcyjnym w obowiązującej skali stopniowej.

2. Ocena klasyfikacyjna zachowania śródroczna i roczna w klasach I – III ma formę opisową. Konstruowana jest na podstawie okresowej i całorocznej obserwacji ucznia. W trakcie roku szkolnego stosuje się skalę słowną wspomagającą sformułowanie oceny opisowej śródrocznej i rocznej i wskazujące pożądane zachowania i postawy uczniów:
   1) wzorowo, tak trzymaj;
   2) nieźle, ale staraj się bardziej;
   3) nieodpowiednio – musisz poprawić swoje zachowanie.

3. Bieżące oceny z zajęć edukacyjnych oraz uwagi i pochwały dotyczące zachowania odnotowywane są w dzienniku , na kartach pracy, w zeszytach, ćwiczeniach.

§ 62

1. Tryb oceniania i skala ocen dla kl. IV-VIII:
   1) systematyczne informowanie uczniów i rodziców o ocenach. Informowanie rodziców podczas zebrań z rodzicami, organizowanymi raz na dwa miesiące;
   2) ocenianie bieżące:
      a) częstotliwość oceniania – przy 1 godz. tygodniowo minimum jedną ocenę miesięcznie z przedmiotów, które liczą więcej niż 1 godz. tygodniowo dwie i więcej ocen miesięcznie,
      b) sposoby oceniania - przyjęto cyfrowy sposób oceniania w skali 1-6 zarówno w ocenianiu bieżącym, jak i klasyfikacyjnym: śródrocznym, rocznym i końcowym, przy czym stopnie 2 – 6 to oceny pozytywne, stopień 1 to ocena negatywna,
      c) formy oceniania : cyfrowa w skali 1-6, gdzie:
         - 1 - stopień niedostateczny: 0% - 29% ,
         - 2 - stopień dopuszczający: 30% - 49%,
         - 3 - stopień dostateczny : 50% - 69%,
         - 4 - stopień dobry: 70% - 89%,
         - 5 - stopień bardzo dobry: 90% - 100%,
         - 6 - stopień celujący: 96% - 100% ,
      d) notowanie postępów - dzienniki lekcyjne,
      e) ocena bieżąca może być uzupełniona znakami „+” – waga 0,25 i „-” – waga -0,25,

f) w sytuacji nieobecności ucznia na pisemnej formie sprawdzania wiadomości w dzienniku w miejscu oceny wpisuje się „nb”- „nieobecny/a”,

g) oceniania w szkole jest wspomagany średnią ważoną wyliczaną przez dziennik elektroniczny. Ustalono następujący system klasyfikacji wag:

Lp.	**Formy sprawdzania osiągnięć: wiedzy, umiejętności i aktywności**	**Waga**	**Kolor w dzienniku**
1.	Sprawdzian, test, wypracowanie	4	czerwony
2.	Kartkówka, dyktando	2	zielony
3.	Odpowiedź ustna	2	szary
4.	Projekt (prezentacja, port folio, lapbook, praca długoterminowa)	3	różowy
5.	Praca domowa	1	niebieski
6.	Aktywność	1	niebieski
7.	Konkursy na szczeblu szkolnym i gminnym	3	czerwony
8.	Konkursy o zasięgu powiatowym, wojewódzkim i ogólnopolskim	4	czerwony

Ocena roczna jest podnoszona o jeden stopień wyżej, gdy osiągnie średnią ważoną co najmniej 0,75,

h) dopuszcza się dodawanie do oceny znaku „+" lub „-" do oceny bieżącej , przy czym „+” podwyższa ocenę o pół stopnia, a „-” obniża ocenę o pół stopnia,

i) znaku + nie stawia się przy stopniu celującym, znaku – przy stopniu niedostatecznym,

j) punktowanie sprawdzonych prac z wykorzystaniem znaku + i -:

- …… dop +,

-…….. ;

3) formy i metody sprawdzania osiągnięć uczniów:

a) test kompetencji,

b) odpowiedź ustna,

c) dyskusja,

d) zadanie domowe,

e) wypracowanie,

f) kartkówka (obejmująca niewielką partię materiału, trwa ok. 15 min.)- dopuszcza się sumowanie ocen z kartkówek i wpisywanie oceny średniej do dziennika,

g) sprawdzian/praca klasowa (obejmuje większą partię materiału, trwa co najmniej 1 godz. lekcyjną),

h) test,
i) referat,
j) praca w grupach,
k) praca samodzielna,
l) praca pozalekcyjna,
m) testowanie sprawności fizycznej,
n) ćwiczenia praktyczne,
o) pokaz,
p) opracowanie i wykonywanie pomocy dydaktycznych,
q) wytwory pracy własnej ucznia,
r) obserwacja ucznia,
s) aktywność na zajęciach,
t) ćwiczenia i zadania w zeszycie przedmiotowym,
u) ćwiczenia i zadania w zeszycie ćwiczeń;

4) uchylony
5) uchylony
6) ocena wypowiedzi pisemnej uwzględnia:

a) zrozumienie tematu, umieszczenie go w czasie i przestrzeni, znalezienie i wybór źródeł informacji,
b) zakres wiedzy, dobór materiału rzeczowego, faktów, wydarzeń, zjawisk i ich hierarchizacja,
c) sposób prezentacji: dostrzeganie związków między faktami z różnych dziedzin życia, analiza, porównywanie, wyjaśnianie, uogólnianie, własna ocena,
d) język, ortografia, interpunkcja, styl, gramatyka, słownictwo,
e) konstrukcja pracy i jej forma graficzna: wstęp, rozwinięcie, zakończenie, akapity, marginesy, literatura;

7) ocena wypowiedzi ustnej według skali ocen:
a) stopień niedostateczny: odpowiedź nie spełnia wymagań podanych kryteriów ocen pozytywnych,
b) stopień dopuszczający: wymaga przynajmniej 31% wiedzy i umiejętności przewidzianych dla pracy pisemnej, koniecznej z punktu widzenia realizacji celów przedmiotu i nieodzownej w toku dalszego kształcenia. Podczas odpowiedzi

możliwe są liczne błędy, zarówno merytoryczne, jak i w sposobie jej prezentowania. Uczeń zna jednak podstawowe fakty i przy pomocy nauczyciela zasadniczo udziela odpowiedzi na podstawowe pytania,

c) stopień dostateczny: uczeń zna najważniejsze fakty i potrafi je zinterpretować, umieścić w czasie i przestrzeni. Odpowiedź odbywa się przy niewielkim ukierunkowaniu ze strony nauczyciela. Występują nieliczne błędy rzeczowe i językowe,

d) stopień dobry: odpowiedź zasadniczo samodzielna, zawiera większość wymaganych treści (wiedza podstawowa uzupełniona o nieco trudniejszą wiedzę rozszerzającą). Poprawna pod względem języka. Dopuszczalne są nieliczne, drugorzędowe z punktu widzenia tematu błędy. Uczeń nie wyczerpuje zagadnienia,

e) stopień bardzo dobry: odpowiedź wyczerpująca pod względem faktograficznym (wiedza podstawowa + rozszerzająca + wiedza dopełniająca) swobodne operowanie faktami i dostrzeganie związków między nimi. Wyciągane są wnioski, występuje ocena całościowa. Treść nie wykracza poza program,

f) stopień celujący: odpowiedź wskazuje na szczególne zainteresowanie przedmiotem. Spełniając kryteria oceny bardzo dobrej, zawiera własne oryginalne przemyślenia i oceny;

8) zeszyty przedmiotowe i zeszyty ćwiczeń podlegają ocenianiu bieżącemu. W kontroli bieżącej oceniane są: systematyczność uzupełniania, wykonywania zadań domowych, estetyka a także poprawność językowa i ortograficzna z uwzględnieniem specyficznych trudności w uczeniu się;

9) zasady sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów:

a) o terminie sprawdzianu uczniowie są powiadomieni na tydzień przed jego terminem,

b) nauczyciel zobowiązany jest do podania kryteriów oceny i wymagań edukacyjnych w formie pisemnej,

c) każda praca klasowa poprzedzona jest lekcją powtórzeniową,

d) kartkówka z trzech ostatnich lekcji może odbywać się bez zapowiedzi,

e) termin oddawania prac pisemnych – sprawdziany i testy do 7 dni a prace klasowe, wypracowania w terminie do 14 dni,

f) prace domowe nie mogą być zadawane na przerwy świąteczne i ferie zimowe dłuższe niż 7 dni. Dopuszcza się zadawanie prac dla uczniów chętnych,
g) w ciągu jednego dnia uczeń może pisać tylko jeden sprawdzian,
h) liczba sprawdzianów w ciągu tygodnia nie może przekroczyć trzech,
i) nauczyciel ma prawo sprawdzić poziom osiągnięć uczniów w dowolnym terminie w formie pisemnej dla celów planowania procesów nauczania i uczenia się uczniów. Uzyskane oceny nie są wpisywane do dziennika,
j) po nieobecności na zajęciach trwającej minimum tydzień uczeń ma prawo być nieprzygotowany do zajęć lekcyjnych,
k) uczeń w ciągu może zgłosić dwa razy brak przygotowania do zajęć z wyjątkiem zapowiedzianych prac kontrolnych, jednak musi to zgłosić na początku zajęć. Fakt ten nie ma wpływu na ocenę roczną,
l) w sytuacji, kiedy uczeń reprezentuje szkołę na zewnątrz, ma prawo być nieprzygotowanym do zajęć tylko następnego dnia,
m) uczeń podczas sprawdzianu jest obowiązany do samodzielnej pracy. Dopuszczone jest korzystanie z przyrządów i pomocy wskazanych przez nauczyciela,
n) uczeń, który podczas sprawdzianu korzysta z niedozwolonych form pomocy lub zakłóca prawidłowy przebieg sprawdzianu, otrzymuje ze sprawdzianu ocenę niedostateczną,
o) jeżeli uczeń przy odrabianiu pracy domowej dopuszcza się plagiatu, otrzymuje ocenę niedostateczną bez możliwości poprawy,
p) jeżeli praca budzi wątpliwości, co do samodzielności, to następuje jej weryfikacja, poprzez odpytanie ucznia;

10) każda ocena wystawiona uczniowi ma stanowić informację zwrotną dla ucznia, która musi zwierać cztery elementy:
a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
b) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia,
c) wskazówki - w jaki sposób uczeń powinien poprawić pracę,
d) wskazówki - w jakim kierunku uczeń powinien pracować, aby się rozwijać.

2. Począwszy od klasy IV, śródroczne i roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach według następującej skali:

1) stopień celujący (6) otrzymuje uczeń, który:

a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe;

2) stopień bardzo dobry (5) otrzymuje uczeń, który:
a) opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania zajęć edukacyjnych w danej klasie,
b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych ujętych programem nauczania,
c) posiadaną wiedzę potrafi zastosować w nowych sytuacjach;

3) stopień dobry (4) otrzymuje uczeń, który:
a) nie w pełni opanował zakres wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania zajęć edukacyjnych w danej klasie, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowywaniu dalszych treści kształcenia,
b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne;

4) stopień dostateczny (3) otrzymuje uczeń, który:
a) opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem nauczania zajęć edukacyjnych w danej klasie, co może oznaczać jego kłopoty przy poznawaniu dalszych, trudniejszych treści kształcenia,
b) potrafi połączyć wiedzę teoretyczną z praktyką tylko przy zagadnieniach podstawowych;

5) stopień dopuszczający (2) otrzymuje uczeń, który:
a) w niewielkim stopniu opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania z danych zajęć edukacyjnych w danej klasie, co stawia pod znakiem zapytania możliwość jego dalszego kształcenia w danych zajęciach edukacyjnych i utrudnia kształcenie w innych przedmiotach,
b) rozwiązuje, tylko przy pomocy nauczyciela, zadania o niewielkim stopniu trudności;

6) stopień niedostateczny (1) otrzymuje uczeń, który:
   a) wyraźnie nie spełnia oczekiwań określonych programem nauczania, co uniemożliwia mu bezpośrednią kontynuację opanowywania dalszych treści kształcenia w danych zajęciach edukacyjnych i zasadniczo utrudnia kształcenie w innych przedmiotach,
   b) nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

§ 63

1. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne dla osób posiadających orzeczenie o kształceniu specjalnym ustala się wg poniższej skali, stosując następujące ogólne kryteria oceniania. Każdy nauczyciel wypracowuje według poniższych kryteriów ogólnych własne kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny. Ujmuje je w wymaganiach edukacyjnych i zapoznaje z nimi uczniów.

Stopień	Stopień wyrażony słownie	Dopuszczalny skrót	Ogólne kryteria ustalania stopni
6	celujący	cel.	Zakres i jakość wiadomości: wiadomości ściśle naukowe, a ich zakres szerszy niż wymagania programowe; treści wiadomości powiązane ze sobą w systematyczny układ.
			Rozumienie materiału naukowego: zgodnie z nauką rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk bez jakiejkolwiek ingerencji z zewnątrz.
			Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami: samodzielne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych.

			Kultura przekazywania wiadomości: poprawny język, styl, swoboda w posługiwaniu się terminologią naukową, wysoki stopień kondensacji wypowiedzi.
5	bardzo dobry	bdb.	Zakres i jakość wiadomości: wyczerpujące opanowanie całego materiału programowego (koniec roku lub semestru); wiadomości powiązane ze sobą w logiczny układ.
			Rozumienie materiału naukowego: właściwe rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk bez ingerencji nauczyciela.
			Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami: umiejętne wykorzystywanie wiadomości w teorii i praktyce bez ingerencji nauczyciela.
			Kultura przekazywania wiadomości: poprawny język, styl, poprawne posługiwanie się terminologią naukową, kondensacja wypowiedzi na zasadzie zgody z wymaganiami poszczególnych przedmiotów nauczania.
4	dobry	db.	Zakres i jakość wiadomości: opanowanie materiału programowego; wiadomości powiązane związkami logicznymi.
			Rozumienie materiału naukowego: poprawne rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie

			zjawisk inspirowane przez nauczyciela.
			Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami: stosowanie wiedzy w sytuacjach teoretycznych i praktycznych inspirowane przez nauczyciela.
			Kultura przekazywania wiadomości: brak błędów językowych, usterki stylistyczne, podstawowe pojęcia i prawa ujmowane w terminach naukowych, język umiarkowanie skondensowany.
3	dostateczny	dst.	Zakres i jakość wiadomości: zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych z danego przedmiotu, wiadomości podstawowe połączone związkami logicznymi.
			Rozumienie materiału naukowego: dość poprawne rozumienie podstawowych uogólnień oraz wyjaśnianie ważniejszych zjawisk z pomocą nauczyciela.
			Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami: stosowanie wiadomości dla celów praktycznych i teoretycznych przy pomocy nauczyciela.
			Kultura przekazywania wiadomości: niewielkie i nieliczne błędy, wiadomości przekazywane w języku zbliżonym do potocznego, mała kondensacja wypowiedzi.
2	dopuszczający	dps.	Zakres i jakość wiadomości: nieznajomość

			nawet podstawowego materiału programowego; wiadomości luźno zestawione.
			Rozumienie materiału naukowego: brak rozumienia podstawowych uogólnień i umiejętności wyjaśniania zjawisk.
			Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami: brak umiejętności stosowania wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela.
			Kultura przekazywania wiadomości: liczne błędy, nieporadny styl, trudności w wysławianiu.
1	niedostateczny	ndst.	Zakres i jakość wiadomości: rażący brak wiadomości programowych i jedności logicznej między wiadomościami.
			Rozumienie materiału naukowego: zupełny brak rozumienia uogólnień oraz kompletna nieumiejętność wyjaśniania zjawisk.
			Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami: zupełny brak umiejętności stosowania wiedzy.
			Kultura przekazywania wiadomości: bardzo liczne błędy, rażąco nieporadny styl, duże trudności w mówieniu językiem literackim.

2. Formy i metody sprawdzania osiągnięć uczniów posiadających orzeczenie o kształceniu specjalnym dostosowane są do ich potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Dopuszcza się zastąpienie klasycznych form sprawdzania osiągnięć na rzecz alternatywnych metod komunikacji.

3. Formy oceniania osób z niepełnosprawnością intelektualną: cyfrowa w skali 1-6, gdzie:

1) - stopień niedostateczny: 0% - 29% ,

2) - stopień dopuszczający: 30% - 41%,

3) - stopień dostateczny: 42% - 60%,

4) - stopień dobry: 61% - 79%,

5)- stopień bardzo dobry: 80% - 95%,

6) - stopień celujący: 96% - 100% (wiadomości są wyczerpujące).

4. W czasie zagrożenia, gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia niepełnosprawnego będzie polegało na monitorowaniu jego wytworów pracy poprzez:

a) zdjęcia lub filmiki z wykonanych zadań,

b) rozmowy telefoniczne, videokonferencje,

c) komunikację za pomocą dostępnych komunikatorów np. Messenger,

d) karty pracy, notatki, testy, kartkówki, sprawdziany odesłane przez platformę Teams.

5. Skala ocen oraz kryteria oceniania są zgodne z dotychczasowym Ocenianiem Wewnątrzszkolnym.

§ 64

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. uchylony
3. Klasyfikacja śródroczna i roczna polegają na:
   1) klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w statucie szkoły - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   2) klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na

podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

3) klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
4) klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I - III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w formie opisowej;
5) klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Oceny te są ocenami opisowymi;
6) oceny bieżące, śródroczne i roczne klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według skali określonej w statucie szkoły. W ocenianiu bieżącym, w klasach IV-VIII wprowadza się elementy oceniania kształtującego;
7) śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest wystawiana na podstawie średniej ważonej, zaokrąglanej w górę od co najmniej 0,75 każdej oceny;
8) uchylony
9) w przypadku wprowadzenia w tygodniowym rozkładzie zajęć zestawienia zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy odrębnie ustala się oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych wchodzących w skład tego bloku;
10) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie

się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej;

11) w przypadku, gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia;

12) w przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana";

12a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania;

13) ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
   a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
   b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły;

14) ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna;

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

16) począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
   a) wzorowe,
   b) bardzo dobre,
   c) dobre,
   d) poprawne,
   e) nieodpowiednie,
   f) naganne;

17) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
18) śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
    a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
    b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
    c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
    d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
    e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
    f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
    g) okazywanie szacunku innym osobom.

§ 65

1. Kryteria ocen z zachowania:
    1) wzorowe – otrzymuje uczeń, który przykładnie spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny i może być wzorem do naśladowania dla innych uczniów;
    2) bardzo dobre – otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny bez zarzutu, bardzo dobrze realizuje podstawowe jej elementy;
    3) dobre – otrzymuje uczeń, który przeważnie spełnia wymagania zawarte w treści oceny bez zarzutu;
    4) poprawne – otrzymuje uczeń, który nie zawsze spełnia wymagania zawarte w treści oceny, jego postawa ulega małym uchybieniom;
    5) nieodpowiednie – otrzymuje uczeń, który nie spełnia istotnych wymagań zawartych w treści oceny a zastosowane środki zaradcze przynoszą oczekiwane rezultaty;
    6) naganne – otrzymuje uczeń, który rażąco uchybia wymaganiom zawartym w treści oceny a zastosowane przez szkołę, dom rodzinny i placówki współpracujące ze szkołą środki nie odnoszą skutku.
2. Treść oceny z zachowania:
    1) wzorowe - otrzymuje uczeń, który:
        a) systematycznie odrabia lekcje, jest zawsze przygotowany do zajęć, osiąga maksymalne oceny do swoich możliwości i zdolności,

b) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły: uroczystościach, imprezach, bywa też ich inicjatorem,
c) interesuje się postacią patrona szkoły,
d) rozwija swoje zainteresowania poprzez udział w szkolnych i pozaszkolnych kołach zainteresowań,
e) reprezentuje godnie szkołę w konkursach, zawodach sportowych,
f) wywiązuje się bez zastrzeżeń z przydzielonych mu zadań przez szkołę, wychowawcę, organizację,
g) nie opuszcza żadnych zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia i nie spóźnia się na lekcje (dopuszcza się maksymalnie 5 spóźnień)
h) zachowuje się kulturalnie podczas przerw i reaguje na negatywne postawy kolegów,
i) przejawia troskę o mienie szkoły,
j) zawsze dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu: nosi obuwie zmienne,
k) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
l) nie ulega nałogom (nikotyna, alkohol, narkotyki),
m) reaguje właściwie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu innym,
n) wykazuje się wysoką kulturą słowa: nie używa wulgaryzmów i obraźliwych słów, gestów, zwraca się po imieniu do kolegów, stosuje zwroty i formuły grzecznościowe,
o) poszerza swój zakres języka ojczystego (literatura, teatr, film),
p) zawsze przestrzega ogólnie przyjętych norm zachowania w miejscach publicznych,
q) w sposób kulturalny przejawia postawę asertywną wobec innych,
r) zawsze, w miarę swoich możliwości, udziela pomocy osobom potrzebującym,
s) przeciwdziała intrygom, obmowom i szykanom w zespole klasowym,
t) jest uczciwy w codziennym postępowaniu (nie kłamie, nie oszukuje),
u) zawsze okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły, znajomym, członkom rodziny, kolegom i ich rodzicom;

2) bardzo dobre - otrzymuje uczeń, który:
a) używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do wszystkich pracowników szkoły, kolegów, znajomych,
b) przestrzega wymagań Statutu szkoły i norm społecznych,
c) zna i śpiewa hymn,

d) przejawia troskę o mienie szkoły,
e) pomaga słabszym i młodszym kolegom,
f) nie obraża innych, przeciwstawia się przejawom złego zachowania kolegów wobec innych,
g) kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych,
h) bierze udział w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych,
i) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą,
j) przestrzega zasad higieny osobistej,
k) nigdy nie ulega nałogom,
l) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
m) nie spóźnia się na zajęcia szkolne,
n) zawsze nosi odpowiedni strój, zmienia obuwie,
o) chętnie udziela się społecznie na rzecz klasy i szkoły;

7) dobre - otrzymuje uczeń, który:
a) spełnia stawiane przed nim wymagania, nie wykazując przy tym inicjatywy własnej,
b) punktualnie przychodzi na lekcje i inne zajęcia,
c) przestrzega zasad dobrego zachowania w kontaktach ze starszymi i rówieśnikami,
d) inspirowany przez wychowawcę bądź kolegów uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły,
e) prezentuje pozytywny stosunek do nauczycieli i kolegów,
f) zna symbole szkoły, hymn,
g) nosi, odzież i obuwie wymagane regulaminem szkoły,
h) nie używa wulgaryzmów i słów obraźliwych naruszających godność osobistą,
i) przestrzega przepisów bezpieczeństwa w szkole, w drodze do i ze szkoły, na wycieczkach i imprezach szkolnych,
j) dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu,
k) prawidłowo reaguje w sytuacjach zagrożeniowych,
l) nie ulega nałogom,
m) rozumie i stosuje normy społeczne,
n) szanuje mienie społeczne,
o) przestrzega wymagań regulaminu szkolnego,
p) pozytywnie reaguje na uwagi dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły,

q) nie odmawia udziału w pracach na rzecz szkoły i klasy,
r) wykazuje się właściwą kulturą osobistą, właściwym stosunkiem do nauczycieli, kolegów i pracowników szkoły,
s) nie obraża innych osób: słowem, gestem, czynem;

8) poprawne - otrzymuje uczeń, który:
a) sporadycznie lekceważy naukę i inne obowiązki szkolne,
b) ma nieusprawiedliwione maksymalnie 7 godzin lekcyjnych,
c) sporadycznie spóźnia się na lekcje,
d) nie angażuje się w pracę na rzecz szkoły, klasy,
e) zdarza się, że jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu,
f) zdarza mu się nie szanować podręczników szkolnych, pomocy naukowych, sprzętu szkolnego,
g) zdarza mu się zapominać wymaganego stroju,
h) sporadycznie uczestniczy w akademiach szkolnych,
i) czasem używa wulgaryzmów i słów obraźliwych przy jednoczesnym wyrażeniu chęci naprawienia swojego błędu,
j) zdarza mu się łamać przepisy bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
k) zdarza się, że zaniedbuje higienę osobistą,
l) czasami zapomina obuwia zmiennego,
m) na uwagi nauczyciela reaguje pozytywnie,
n) nie wszczyna bójek, nie uczestniczy w nich,
o) nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć,
p) poprawnie odnosi się do nauczycieli, uczniów i pracowników szkoły,
q) używa zwrotów grzecznościowych,
r) czasem pomaga koleżankom i kolegom;

5) nieodpowiednie - otrzymuje uczeń, który:
a) jest niezdyscyplinowany i arogancki, przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
b) wielokrotnie spóźnia się na lekcje,
c) opuścił więcej niż 7 godzin bez usprawiedliwienia,
d) często nie odrabia zadań domowych, nie przygotowuje się do lekcji,
e) nie nosi obuwia zamiennego, jego ubiór i fryzura budzą zastrzeżenia,
f) niszczy sprzęt szkolny i mienie społeczne,

g) w sposób lekceważący odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców, osób starszych,
h) jest agresywny w stosunku do rówieśników,
i) lekceważy zadania przydzielone prze szkołę, wychowawcę, zespół klasowy,
s) w codziennym postępowaniu nagminnie dopuszcza się kłamstwa,
t) wykazuje lekceważącą postawę wobec symboli i tradycji szkoły, zakłóca przebieg uroczystości szkolnych,
u) używa wulgarnych słów, obraźliwych gestów w szkole i poza nią,
v) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią (wycieczki, spacery, wyjazdy, zajęcia na hali),
w) często zaniedbuje higienę osobistą,
x) ulega nałogom,
y) ma negatywny wpływ na swoich kolegów,
z) lekceważy ustalone normy społeczne,
aa) nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania;

6) naganne - otrzymuje uczeń, który:
a) nagminnie nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych – nie przygotowuje się do lekcji, nie odrabia zajęć domowych, wagaruje,
b) nagminnie nie wykonuje poleceń nauczycieli,
c) nagminnie nie realizuje zarządzeń dyrektora szkoły i ustaleń samorządu uczniowskiego,
d) jest agresywny w stosunku do kolegów i pracowników szkoły,
e) poprzez nieprzestrzeganie przepisów bezpieczeństwa w szkole i poza nią naraża zdrowie własne i innych,
f) bardzo często zaniedbuje higienę osobistą, nie zmienia obuwia,
g) nagminnie używa wulgarnego słownictwa przy jednoczesnym braku chęci naprawy swojego błędu,
h) ulega nałogom,
i) celowo niszczy mienie szkoły,
j) wchodzi w konflikt z prawem,
k) swoim zachowaniem w szkole i poza nią obraża honor szkoły i ojczyzny.

3. Wychowawca oceniając zachowanie ucznia zasięga opinii innych nauczycieli, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

3a. Wychowawca i nauczyciele na bieżąco wpisują do dziennika pochwały, uwagi i obserwacje dotyczące wywiązywania się ucznia z jego obowiązków, respektowania norm zachowania w szkole, a także informacje o zastosowanych środkach wychowawczych, udzielonych nagrodach i karach oraz skutkach zastosowanych wobec ucznia środków wychowawczych.

3b. W szczególnych przypadkach wychowawca oddziału może postanowić o zmianie oceny zachowania w przypadku:

1) rażącego złamania zasad bezpieczeństwa i/lub zasad współżycia społecznego, i/lub postanowień statutu;

2) jeśli poweźmie informacje o działaniach ucznia, o których nie wiedział w momencie wystawiania oceny.

3c. Jeżeli zachowania, o których mowa w ust. 3b zostały ujawnione po zapoznaniu ucznia i rodzica o przewidywanej ocenie zachowania a przed uchwałą rady pedagogicznej, wychowawca ma prawo dokonania zmiany oceny na niższą, o czym bez zwłoki przez e-dziennik i ustnie powiadamia rodzica i ucznia.

3d. Wyraźna i trwała zmiana zachowania ucznia, widoczna co najmniej miesiąc przed ustaleniem przewidywanej oceny zachowania, może wpłynąć na uzyskanie wyższej oceny zachowania.

3e. Oceny zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców.

3f. Wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę zachowania nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i obowiązków określonych w statucie oraz do kryteriów oceniania zachowania.

3g. Ocenianie zachowania ucznia ukierunkowane jest na proces samokontroli i zachęcania uczniów do wzmożonej pracy nad sobą.

3h.Ocena z zachowania powinna utrwalać i nagradzać postawy pozytywne, a eliminować te, które w społeczności szkolnej zostały uznane za niewłaściwe.

3i. Ustaloną dla ucznia ocenę zachowania wychowawca może podwyższyć o 1 stopień za systematyczny i aktywny udział w zajęciach nadobowiązkowych (na wniosek osoby prowadzącej zajęcia), za wzorowe lub bardzo dobre wywiązywanie się z powierzonych funkcji w organizacjach działających na terenie szkoły (na wniosek opiekunów i osób prowadzących te organizacje) oraz za szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych.

4. W przypadku wprowadzenia w tygodniowym rozkładzie zajęć zestawienia zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy odrębnie ustala się oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych wchodzących w skład tego bloku.

5. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej, stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków:
   1) umożliwienie udziału w konsultacjach indywidualnych z nauczycielem;
   2) ustalenie indywidualnego programu uzupełnienia braków i nadrobienia zaległości poprzez:
   a) udzielenie pomocy w zaplanowaniu własnego uczenia się, podzielenia materiału do uzupełnienia na części,
   b) zlecenie prostych, dodatkowych zadań umożliwiających poprawienie oceny,
   c) udostępnienie znajdujących się w szkole pomocy naukowych, wskazanie właściwej literatury,
   d) ustalenie sposobu, zakresu i terminów poprawy uzyskanych cząstkowych ocen niedostatecznych;
   3) zorganizowanie pomocy koleżeńskiej.
6. Sposób i formę uzupełniania braków ustala wychowawca oddziału w porozumieniu z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
7. Przekazywanie informacji rodzicom o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia, odbywa się w czasie:
   1) zebrań z rodzicami (zgodnie z podanym harmonogramem spotkań);
   2) indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielami przedmiotów (po ustaleniu przez nauczyciela terminu spotkania);

3) indywidualnych kontaktów rodziców z wychowawcą oddziału, pedagogiem i psychologiem szkolnym (po ustaleniu przez pedagoga, psychologa terminu spotkania);

4) konsultacji z nauczycielami (zgodnie z harmonogramem spotkań, w ramach Dni Otwartych szkoły);

5) oraz przez zamieszczanie informacji w dzienniku;

6) bieżące ocenianie;

7) udostępnianie sprawdzonych i ocenionych prac;

8) zeszyt wychowawczy.

§ 66

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie szkoły.
2. Uczeń i jego rodzice może ubiegać się o ustalenie wyższej niż przewidywanej oceny i tylko w przypadku gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub jest od niej wyższa.
3. uchylony
4. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
   1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
   2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
   3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
   4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
   5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym - konsultacji indywidualnych.
5. Uczeń i jego rodzice ubiegający się o ustalenie wyższej niż oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy, w ciągu 3 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
6. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w ust. 4 pkt 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 4 pkt 3, 4 i 5.

7. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z pkt. 4, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
8. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w punkcie 5. prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
9. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko wymagania edukacyjne na ocenę, o którą się ubiega.
10. Sprawdzian, oceniony zgodnie zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
11. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
12. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§ 66a.

1. Uczeń lub jego Rodzice w terminie 3 dni od pozyskania informacji o przewidywanej, rocznej ocenie zachowania mogą złożyć pisemny wniosek do dyrektora o ustalenie każdej wyższej niż przewidywana oceny zachowania ze wskazaniem, o jaką ocenę uczeń się ubiega wraz z uzasadnieniem.

2. Dyrektor informuje o tym fakcie wychowawcę oddziału i powołuje komisję w składzie: wychowawca, pedagog i opiekun Samorządu Uczniowskiego, która zweryfikuje zasadność oceny. Decyzja komisji jest ostateczna.

4. Dyrektor informuje ucznia i rodziców o decyzji komisji w formie ustnej.

5. Ocena ustalona zgodnie z ust. 1 nie może być niższa niż przewidywana.

6. Ocena zachowania może być zmieniona w przypadku gdy uczeń:

1) aktywnie brał udział w pracach samorządu szkolnego lub klasowego;
2) pracował społecznie na rzecz innych ludzi, środowiska, fundacji co zostało potwierdzone opiniami i podziękowaniami;
3) reprezentował szkołę na imprezach zewnętrznych, o ile nie zostało to wcześniej uwzględnione w ocenie z zachowania.

§ 67

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. W przypadku braku zgody rady pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą nie przystępuje do egzaminu klasyfikacyjnego z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana".
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
9. Egzamin klasyfikacyjny składa się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 3, 4, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą. W skład komisji wchodzą:

1) dyrektor szkoły albo inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
2) nauczyciel lub nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

12. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 11 uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.

14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10 lub skład komisji, o której mowa w ust. 11, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

16. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 15 .

17. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych rocznego ustalono jedną lub dwie oceny negatywne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

§ 68

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

1a. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 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.

2. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu

ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 1 przeprowadza powołana przez dyrektora komisja w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji do przeprowadzenia sprawdzianu z edukacji przedmiotowej wchodzą:
   1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przed dyrektora szkoły, – jako przewodniczący komisji;
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
   3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 3, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami.
11. Przepisy 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do

zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

12. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
13. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 12, roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
14. W skład komisji, o której mowa w ust. 12, wchodzą:
    1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
    2) wychowawca oddziału;
    3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
    4) pedagog szkolny;
    5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
    6) przedstawiciel rady rodziców.

15. Komisja, o której mowa w ust. 12, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalona w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
16. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 12, sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
    2) termin posiedzenia komisji;
    3) imię i nazwisko ucznia;
    4) wynik głosowania;
    5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
17. Protokół, o których mowa w ust. 16, dołącza się do arkusza ocen ucznia.

§ 69

1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę negatywną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego.
4. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. 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.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:
   1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
   3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, o których mowa w § 57 według pełnej skali ocen. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia.
9. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje, jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu w dyrektorem tej szkoły.

9a. Uczeń i jego rodzice mają obowiązek w czerwcu przed uroczystym zakończeniem roku szkolnego zgłosić się do wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu w celu odebrania materiałów informacyjnych i dydaktycznych związanych z planowanym egzaminem poprawkowym ucznia

9b. Zestaw pytań do egzaminu poprawkowego układa nauczyciel prowadzący dane zajęcia, które następnie zatwierdza dyrektor szkoły najpóźniej na tydzień przed egzaminem poprawkowym.

9c. Do formy pisemnej i ustnej (praktycznej) nauczyciel przygotowuje minimum 2 zestawy pytań, jeśli zdaje jeden uczeń; gdy egzamin zdaje dwóch lub więcej uczniów, nauczyciel

jest zobowiązany do przygotowania o jeden zestaw pytań więcej niż liczba zdających uczniów.

9d. Pisemna forma egzaminu poprawkowego trwa do 40 minut; forma testu jest zależna od nauczyciela egzaminatora – może zawierać pytania zamknięte i otwarte lub tylko otwarte.

9e. Forma ustna (praktyczna) egzaminu trwa do 30 minut, podczas których uczeń odpowiada na pytania zawarte w wylosowanym zestawie (do 20minut); zestaw składa się z 3 pytań; do odpowiedzi uczeń może się przygotować w czasie 10 minut.

9f. Między formą pisemną, a ustną (praktyczną) przewiduje się 10-minutową przerwę.

9g. Ogłoszenie wyniku egzaminu odbywa się w tym samym dniu.

10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
11. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
12. uchylony
13. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
14. uchylony
15. uchylony

§ 70

Egzamin przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny

§ 71 uchylony

§ 72

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał klasyfikacyjne roczne pozytywne oceny, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

3. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczna ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.
5. Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, techniki, plastyki oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny z zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.
6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne pozytywne, z zastrzeżeniem ust. 2. oraz przystąpił do egzaminu. Obowiązek przystąpienia do egzaminu nie dotyczy uczniów zwolnionych z egzaminu na podstawie odrębnych przepisów.
8. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
9. Uczniowie, którzy do egzaminu nie przystąpią w danym roku, muszą powtórzyć ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystąpić do egzaminu w roku następnym.
10. Do egzaminu nie przystępują uczniowie w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

§ 73 uchylony

§ 74 uchylony

Rozdział 10. Uczniowie szkoły

§ 75

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności:
   1) prawo do swobody wypowiedzi, wyrażania poglądów i ich poszanowania stosownie do wieku dziecka;
   2) prawo dostępu do informacji oraz ochrony przed szkodliwymi informacjami;
   3) prawo do nauki;
   4) prawo do swobody myśli, sumienia i wyznania;
   5) prawo do wolności od poniżającego traktowania i karania;
   6) prawo do tożsamości;
   7) prawo do swobodnego zrzeszania się;
   8) prawo do prywatności i życia rodzinnego;
   9) prawo do wypoczynku i czasu wolnego;
   10) prawo każdego dziecka podejrzanego, oskarżonego bądź uznanego winnym pogwałcenia prawa karnego do traktowania w sposób sprzyjający poczuciu godności i wartości dziecka;
   11) prawo proceduralne – możliwość dochodzenia swoich praw.

1a. Osobą wspomagającą ucznia w dochodzeniu praw jest nauczyciel – opiekun samorządu uczniowskiego.

2. Uczeń ma także prawo do:
   1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających ochronę, poszanowanie jego godności, bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami dyskryminacji oraz przemocy fizycznej lub psychicznej;
   2) ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej;
   3) korzystania w szkole z zorganizowanego, zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu dydaktycznego, wychowawczego i opieki, z uwzględnieniem jego wieku i rozwoju psychofizycznego;

4) odpowiedniej do jego sytuacji i możliwości szkoły pomocy w przypadku trudności życiowych, materialnych, szkolnych;
5) rozwijania uzdolnień i zainteresowań oraz uzyskania pomocy w planowaniu swojego rozwoju;
6) informacji o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć;
7) obiektywnej jawnej i umotywowanej oceny zachowania i za postępy w nauce;
8) odpoczynku w terminach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego, a także podczas przerw między zajęciami;
9) udziału w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach organizowanych przez szkołę;
10) działania w samorządzie uczniowskim oraz kandydowania do jego organów, a także kandydowania do przedstawicielstwa uczniów w radzie szkoły;
11) ubiegania się o udział w reprezentacji szkoły w imprezach artystycznych i sportowych oraz w innych formach współzawodnictwa uczniów;
12) wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia;
13) wiedza o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony tych praw
14) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
16) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów;
17) uczeń ma prawo do mediacji.

§ 76

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
   1) uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych;
   2) regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się;
   3) usprawiedliwiać każdą nieobecność na zajęciach obowiązkowych;
   4) brać czynny udział w życiu szkoły, pracując w organizacjach uczniowskich uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych;
   5) godnie reprezentować szkołę;
   6) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania;

7) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły, innych uczniów oraz ich rodziców;
8) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią;
9) dbać o dobre imię Ojczyzny, szkoły, uczniów, nauczycieli, rodziców oraz swoje własne;
10) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny w trakcie zajęć, a także przed ich rozpoczęciem w czasie przerw;
11) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne;
12) uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych;
13) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości;
14) dbać o zdrowie o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów: nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać środków psychoaktywnych;
15) pomagać kolegom w nauce, a szczególnie tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych;
16) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru oraz indywidualnie dobranej fryzury.

1. Uczeń zobowiązany jest:
   1) uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie, pomimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia;
   2) systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu;
   3) w czasie zajęć lekcyjnych zachowywać należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela- nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć w każdym przypadku, gdy uczeń zgłosi taki zamiar;
   4) usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych – usprawiedliwienie winien przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia z wychowawcą. Usprawiedliwienie nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dzieci na zajęciach – oświadczenie może być podpisane

przez jednego lub obojga rodziców. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie.

§ 77

1. Uczeń zobowiązany jest do noszenia stosownego stroju w stonowanych barwach.
2. Zabrania się:
   1) noszenia zbyt krótkich spódnic, strojów odkrywających biodra, brzuch oraz z dużymi dekoltami;
   2) ubranie nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków - również w językach obcych oraz zawierać niebezpiecznych elementów.
3. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy (opisany w rozdziale Ceremoniał szkoły).
4. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.
5. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe o podeszwach niepozostawiającej śladów.
6. W budynku szkolnym zabrania się noszenia:
   1) ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu;
   2) nakryć głowy (wyjątek stanowi choroba dziecka lub obrządek religijny);
   3) niestosownej fryzury, makijażu, malowania paznokci, noszenia dużej ilości biżuterii.

§ 78

1. Uczniowie nie mają prawa przynosić do szkoły telefonów komórkowych poza sytuacjami opisanymi w ust. 2 i ust. 3.
2. Uczniowie mogą przynieść telefon do szkoły, jako narzędzie dydaktyczne za zgodą nauczyciela, który informuje o tym fakcie dyrektora szkoły i korzystać z niego według jego ścisłej instrukcji. Po lekcji telefon powinien być wyłączony i nieużywany.
3. Uczniowie mogą przynieść telefony do szkoły, jeśli tego dnia wyjeżdżają na wycieczkę szkolną.
4. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej.
5. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły.
6. Konsekwencje:
   1) w przypadku łamania przez ucznia regulaminu na lekcjach, na terenie szkoły lub na wycieczce szkolnej:

a) nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku – rubryka uwagi,

b) nauczyciel zobowiązuje ucznia do natychmiastowego zadzwonienia z jego telefonu do rodziców w celu przekazania informacji o zaistniałej sytuacji i wspólnej (rodzica i nauczyciela) decyzji w sprawie dalszego postępowania,

c) w razie niemożności skontaktowania się tą drogą z rodzicem, telefon ucznia zostaje przekazany do „depozytu" znajdującego się u wychowawcy,

d) informacja o depozycie (od wychowawcy lub nauczyciela) musi trafić do rodziców ucznia;

2) pracownik szkoły odbierający uczniowi telefon i przekazujący go do „depozytu" ma obowiązek wyłączyć go przy właścicielu i oddać kartę SIM;
3) telefon komórkowy z depozytu odebrać może jedynie rodzić ucznia;
4) odmówienie przez ucznia oddania telefonu skutkuje wpisaniem uwagi do dziennika i upomnieniem dyrektora szkoły. W skrajnych sytuacjach uczeń może otrzymać naganę dyrektora szkoły;"
5) w przypadku naruszenia zasad korzystania z telefonów komórkowych przez nauczycieli i pracowników szkoły dyrektor udziela upomnienia;
6) zasady ,,deponowania'' są znane i akceptowane przez rodziców.

§ 79

1. Uczeń może być nagradzany za:
   1) wysokie wyniki w nauce;
   2) osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
   3) wzorowe zachowanie;
   4) odwagę godną naśladowania;
   5) przeciwstawianie się złu;
   6) udzielanie pomocy innym osobom;
   7) zaangażowanie w pracy na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego;
   8) sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków;
   9) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.
2. Nagrody przyznawane w wyniku klasyfikacji rocznej:
   1) świadectwo z wyróżnieniem w kl.IV-VIII, średnia ocen 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania;
   2) pochwała dyrektora wobec społeczności uczniowskiej;

3) list pochwalny;
4) nagrody rzeczowe, w kl. IV-VIII nagrody książkowe otrzymują uczniowie, którzy otrzymali świadectwo z wyróżnieniem;
5) dyplom ucznia;
6) inne wyróżnienia i nagrody, za frekwencję, jeśli w kl. I-III opuścił dwa dni w ciągu roku szkolnego, w kl. IV-VIII – 15 godzin usprawiedliwionych, udział w konkursach, zawodach sportowych, pracach społecznych na rzecz szkoły;
7) powyższe zapisy nie wyczerpują wszystkich możliwości nagradzania uczniów i nie ograniczają praw organów szkoły do ustalania własnych nagród i kryteriów ich przyznawania;
8) uczniom kl. VIII, którzy uzyskali średnią ocen 5,0 i powyżej, oceny bardzo dobre i celujące oraz wzorowe zachowanie przyznawane jest jednorazowe stypendium naukowe.

3. Nagrody finansowane są przez radę rodziców oraz z budżetu szkoły.

§ 80

1. Uczeń może być nagradzany w formie:
   1) ustnej pochwały lub wyróżniania udzielonych w obecności społeczności szkolnej.
   2) pisemnej, w szczególności listem gratulacyjnym, dyplomem uznania, adnotacją w dokumentacji szkolnej ucznia;
   3) nagrody książkowej, pomocy edukacyjnych;
   4) finansowej w postaci nagrody pieniężnej.
2. Nagrody mogą być przyznawane przez:
   1) nauczyciela, z wyłączeniem nagród, o których mowa w pkt 3 i 4;
   2) dyrektora – pkt 1-4.
3. O nagrodach finansowych powiadamia się każdorazowo rodzica ucznia.
4. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:
   1) wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy jak i wpływać mobilizująco na innych;
   2) w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia;
   3) dyrektor szkoły może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek

wychowawcy.

§ 80a.

1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
2. Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
3. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
    1) wychowawca oddziału;
    2) pedagog szkolny;
    3) opiekun samorządu uczniowskiego;
    4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
    5) przedstawiciel rady rodziców.
5. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.
6. O wyniku rozstrzygnięć, wychowawca oddziału, powiadamia rodzica na piśmie.

§ 81

1. Zakazuje się stosowania kar cielesnych wobec uczniów.
2. Ustala się następujące rodzaje kar:
    1) uwaga ustna nauczyciela;
    2) uwaga pisemna nauczyciela zapisana w zeszycie;
    3) upomnienie wychowawcy z wpisem do dziennika;
    4) nagana wychowawcy z pisemnym uzasadnieniem skierowanym do dyrektora;
    5) nagana dyrektora z pisemnym powiadomieniem rodziców;
    6) zawieszenie praw do udziału w reprezentacji szkoły na zewnątrz;
    7) na podstawie uchwały rady pedagogicznej dyrektor może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły zgodnie z § 82.

3. Kara wymierzana jest na wniosek:
   1) wychowawcy, nauczyciela, dyrektora, innego pracownika szkoły;
   2) rady pedagogicznej;
   3) innych osób.
4. Przy nakładaniu kar należy brać pod uwagę:
   1) rodzaj popełnionego przewinienia;
   2) skutki społeczne przewinienia;
   3) dotychczasowe zachowanie ucznia;
   4) intencje ucznia;
   5) wiek ucznia;
   6) poziom rozwoju psychofizycznego ucznia.

4a. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:

   1) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;
   2) nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji;
   3) braku dbałości o zdrowie własne i kolegów;
   4) niszczenia mienia szkoły;
   5) niegodnego reprezentowania szkoły na zawadach sportowych, konkursach, imprezach;
   6) fałszowania dokumentów;
   7) nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
   8) nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły.

4b. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.

4c. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.

4d W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę, traktowane winny być na korzyść obwinionego.

4e. W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która ucieka z lekcji, uporczywie przeszkadza w prowadzenie lekcji nauczycielom, bądź niszczy mienie w sali, w której odbywają zajęcia – dyrektor szkoły może wprowadzić sankcje polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w zajęciach poza

szkołą tj. wyjście do kina, teatrów lub prawa do zorganizowania wycieczki.

4f. Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:

1) wychowawca oddziału może udzielić uczniowi upomnienia w szczególności za:
   a) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego,
   b) drobne uchybienia natury porządkowej itp. brak stroju sportowego, przyborów itp.,
   c) spóźnianie się na zajęcia lekcyjne,
   d) złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów,
   e) przerzucanie winy na innych,
   f) samowolne opuszczanie lekcji,
   g) utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
2) wychowawca może ukarać ucznia naganą w szczególności za:
   a) samowolne opuszczenie zajęć bez usprawiedliwienia,
   b) powtarzające się zachowania, za które ucznia uprzednio upominano,
   c) wulgarne zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów,
   d) aroganckie zachowanie się wobec innych osób,
   e) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego,
   f) opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw i obowiązkowych zajęć,
   g) odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela,
3) dyrektor może wymierzyć karę nagany w szczególności uczniowi, który,
   a) mimo wcześniejszego ukarania naganami, popełnia ponownie takie same wykroczenia,
   b) którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów,
   c) dopuszcza się kradzieży,
   d) opuszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne,
   e) narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamie inne zasady obowiązujące w szkole.

5. Naruszenie obowiązków określonych w statucie.
   1) uczeń, który naruszył obowiązki ucznia określone w statucie, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej do:

a) naprawienia wyrządzonej szkody,
b) przeproszenia osoby pokrzywdzonej,
c) wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz klasy, szkoły, lub społeczności lokalnej,
d) uchylony
e) wniosek do kuratora o przeniesienie do innej szkoły.

6. uchylony
7. Od wymierzonej kary uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo do:
   1) wystąpienia do dyrektora w ciągu 3 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze z wnioskiem o jej uchylenie;
   2) dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców w ciągu 3 dni od wpływu wniosku.
   3) uchylony

§ 82

1. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o przeniesieniu ucznia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Lubelski Kurator Oświaty.
2. Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:
   1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
   2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
   3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
   4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
   5) kradzież;
   6) wyłudzanie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
   7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
   8) czyny nieobyczajne;
   9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
   10) notoryczne łamanie postanowień Statutu szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
   11) zniesławienie szkoły, np. na stronie internetowej;

12) fałszowanie dokumentów szkolnych;

13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.

3. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.
4. Podstawa wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (kpk), dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania.
5. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje rady pedagogicznej szkoły.
6. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być: wychowawca, pedagog, rzecznik praw ucznia. Uczeń może się również zwrócić o opinię do samorządu uczniowskiego.
7. Wychowawca ma obowiązek przedstawić radzie pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca informuje RP o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.
8. Rada pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.
9. Rada pedagogiczna powierza wykonanie uchwały dyrektorowi szkoły.
10. Dyrektor szkoły informuje samorząd uczniowski o decyzji rady pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały rady pedagogicznej.
11. Dyrektor szkoły kieruje sprawę do Lubelskiego Kuratora Oświaty.
12. Decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice.
13. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.
14. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

§ 83

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
   1) wychowawcy klasy;

2) dyrektora szkoły.

2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę (w formie pisemnej, w terminie do 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu tych praw) w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych a odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy.
6. W przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub Kuratora Oświaty z powiadomieniem dyrektora.

§ 83a.

1. Rzecznik popularyzuje prawa uczniów wśród nich samych oraz wśród nauczycieli i rodziców.
2. Rzecznik podejmuje działania mediacyjne w sytuacjach konfliktowych zaistniałych między pracownikami szkoły a uczniem lub między uczniami.
3. Sprawy (konflikty) wykraczające poza zakres jego kompetencji przekazuje dyrektorowi szkoły bądź innym kompetentnym instytucjom.
4. Rzecznik w sprawowaniu swojej funkcji jest niezależny.
5. Rzecznika Praw Ucznia powołuje Samorząd Uczniowski w wyniku demokratycznych wyborów, spośród nauczycieli i/lub uczniów, przy czym kandydat obowiązany jest znać podstawę prawną.
6. Rzecznik Praw Ucznia wybierany jest przez społeczność uczniowską w wyborach:
   1) tajnych - każdy ma prawo do tajności swojego wyboru;
   2) powszechnych - każdy uczeń jest w równej mierze uprawniony do głosowania;
   3) bezpośrednich - każdy uczeń sam osobiście uczestniczy w wyborach.
7. Kadencja Rzecznika Praw Ucznia trwa 2 lata z możliwością jej przedłużenia.
8. Rzecznika Praw Ucznia może odwołać przed upływem kadencji Dyrektor Szkoły na wniosek Szkolnego Samorządu Uczniowskiego lub na wniosek zainteresowanego.
9. Zadania i funkcje Rzecznika Praw Ucznia:

1) zapoznanie społeczności uczniowskiej z prawami i obowiązkami uczniów oraz prawami dziecka;
2) propagowanie praw ucznia i praw dziecka wśród pracowników szkoły;
3) reprezentowanie interesów uczniów na Rady Pedagogicznej;
4) pomoc w rozstrzyganiu konfliktów między:
   a) uczniami,
   b) uczniami i pracownikami szkoły,
5) pełnienie funkcji doradczej dla uczniów sprawach związanych z prawami ucznia i prawami dziecka;
6) współpraca ze Szkolnym Samorządem Uczniowskim w zakresie upowszechniania praw i obowiązków ucznia;
7) ścisła współpraca z Dyrekcją szkoły i psychologiem w sprawach związanych z przestrzeganiem praw ucznia;
8) interweniowanie w przypadkach naruszania praw ucznia.

10. Rzecznik Praw Ucznia ma prawo do:
1) swobodnego działania w ramach obowiązujących regulaminów;
2) trybu postępowania;
3) wnioskowania do organu uchwalającego Statut Szkoły o wprowadzenie zmian zgodnych z prawami ucznia oraz wprowadzenie zapisu chroniącego prawa;
4) zapoznania się z opinią stron konfliktu;
5) odstąpienia od podjęcia interwencji.

§ 83b.

1. Sprawy sporne, sytuacje konfliktowe między organami szkoły lub jego członkami (dyrektorem, nauczycielami, rodzicami, uczniami) rozstrzygane są głównie na drodze mediacji:
   1) pomiędzy uczniami - prowadzone przez uczniów - są to mediacje rówieśnicze;
   2) pomiędzy dyrektorem, nauczycielami, rodzicami - prowadzone przez nauczyciela mediatora lub mediatora zewnętrznego - są to mediacje.

2. Klasyfikowanie spraw do mediacji oraz podejmowanie rozstrzygnięć po zawarciu ugody należy do kompetencji dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w każdym przypadku może skorzystać z opinii nauczyciela mediatora.

3. Jedynie certyfikowany mediator może prowadzić mediacje ze skonfliktowanymi stronami. Nie dotyczy to mediacji rówieśniczych, które mogą być prowadzone przez mediatorów rówieśniczych.
4. O istocie, zasadach i przebiegu mediacji stanowi Regulamin Mediacji będący odrębnym dokumentem.
5. W przypadku niemożności rozwiązania sporu lub odwołania się od sposobu rozpatrzenia skargi każda z zainteresowanych stron może zgłosić sprawę dyrektorowi poprzez złożenie pisma do sekretariatu szkoły z zastrzeżeniem, że jeżeli stroną sporu jest uczeń pismo składają jego rodzice.
6. Dyrektor prowadzi postępowanie wyjaśniające z zastrzeżeniem, że jeżeli stroną w sporze jest dyrektor, postępowanie wyjaśniające prowadzi osoba zastępująca dyrektora. Postępowanie wyjaśniające może być prowadzone we współpracy z władzami oświatowymi.
7. Dyrektor zapoznaje się ze sprawą, analizuje fakty, okoliczności, ewentualnie dokumentację, przeprowadza rozmowy z zainteresowanymi stronami.
8. Dyrektor prowadzi postępowanie wyjaśniające nie dłużej niż 14 dni od dnia zgłoszenia sprawy, z zastrzeżeniem, że do terminu tego nie wlicza się czasu oczekiwania na niezbędne dla postępowania decyzje/opinie niezależnych instytucji zewnętrznych.
9. W celu rozwiązania sporu dyrektor może powołać w ciągu 5 dni od zgłoszenia sprawy zespół mediacyjny.
10. Zespół zbiera się nie później niż w ciągu 5 dni od daty jego powołania.
11. O sposobie załatwienia sprawy dyrektor informuje osobę zgłaszającą na piśmie za potwierdzeniem odbioru.
12. Od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie do organu prowadzącego szkołę lub organu nadzoru pedagogicznego w zależności od rodzaju sprawy.

Rozdział 11. Ceremoniał szkoły

§ 84

1. Sztandar szkoły:
   1) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez dyrektora szkoły nauczycieli. Poczet powoływany jest corocznie uchwałą na ostatnim posiedzeniu rady pedagogicznej spośród uczniów szkoły i składa się z dwóch trzyosobowych składów;

2) uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów klas najstarszych szkoły wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu;
3) kandydatury składu są przedstawione przez wychowawców klas oraz samorząd szkolny na czerwcowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzony;
4) skład osobowy pocztu sztandarowego:
   a) Chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń,
   b) Asysta - dwie uczennice;
5) kadencja pocztu trwa jeden rok szkolny (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego);
6) decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu
7) poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie;
8) insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki;
9) sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;
10) podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą;
11) podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu;
12) sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność". Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość;
13) oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar;
14) sztandar oddaje honory:
   a) na komendę „do hymnu",
   b) w czasie wykonywania „Roty",
   c) gdy grany jest sygnał „Wojsko Polskie" (uroczystości z udziałem wojska),
   d) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych,

e) podczas opuszczenia trumny do grobu,
f) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,
g) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły,
h) w trakcie uroczystości kościelnych.

2. Szkoła posiada własne logo, które prezentuje uproszczony wizerunek Patrona oraz nazwę szkoły. Umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach itp.

§ 85

1. Ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się po wprowadzeniu sztandaru. Każdy pierwszoklasista stojąc w postawie zasadniczej trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarza rotę przysięgi:
   „Ślubuję być dobrym Polakiem, dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły.
   Będę uczyć się w szkole, jak kochać Ojczyznę, jak dla niej pracować, kiedy urosnę. Będę starać się być dobrym kolegą, swym zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom i nauczycielom”.
2. Pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów. Dyrektor szkoły na lewe ramię każdego pierwszoklasisty kładzie duży ołówek i mówi: „Pasuję Cię na ucznia Naszej szkoły”.

§ 86

1. Na uroczystym apelu kończącym rok szkolny absolwenci składają ślubowanie. Wszyscy zgromadzeni stoją na baczność. Absolwenci trzymają uniesioną do góry rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarzają słowa przysięgi.
   Rota ślubowania absolwentów:
   „My, Absolwenci Szkoły Podstawowej im. Jan Brzechwy w Dratowie Tobie szkoło ślubujemy:
   wiernie strzec Twojego honoru; ślubujemy dalszą pracą i nauką rozsławiać Twoje imię; ślubujemy
   z godnością nosić zaszczytne miano wychowanka Szkoły Podstawowej im. Jana Brzechwy w Dratowie; ślubujemy zdobytą wiedzę, umiejętności i sprawności jak najlepiej wykorzystać w swoim życiu; ślubujemy zawsze pracować sumiennie i uczciwie oraz czynnie uczestniczyć w życiu naszego kraju; ślubujemy”.

2. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się: święta państwowe, Dzień Flagi i Święto Konstytucji 3 Maja (2-3 maja), Dzień Edukacji Narodowej (14 października), Święto Niepodległości (11 listopada).
3. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły:
   1) rozpoczęcie roku szkolnego;
   2) święto szkoły i ślubowanie klas pierwszych oraz pasowanie na ucznia;
   3) zakończenie roku szkolnego;
   4) uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe z udziałem sztandaru szkoły.
4. Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych:
   1) Na komendę prowadzącego uroczystość:
      a) „baczność, Sztandar szkoły wprowadzić" - wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!",
      b) „do hymnu" - w postawie zasadniczej (na baczność) odśpiewuje się 2 zwrotki hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej,
      c) „do ślubowania" - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „Spocznij",
      d) „do przekazania sztandaru" - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej, na wyznaczone miejsce występuje ze sztandarem poczet zdający i przyjmujący sztandar w pełnym składzie. Chorąży pocztu zdającego pochyla sztandar i wygłasza formułę: „Przekazujemy Wam sztandar - symbol Szkoły Podstawowej im. Jana Brzechwy w Dratowie. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę i jej Patrona"; chorąży pierwszego składu nowego pocztu przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, wstaje i wygłasza formułę: „Przyjmujemy od Was sztandar Szkoły Podstawowej im. Jana Brzechwy w Dratowie. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i godnie reprezentować naszą szkołę i naszego Patrona."; chorążowie przekazują sobie sztandar. W tym czasie asysta (pozostali członkowie pierwszych składów pocztu) przekazuje sobie insygnia pocztu (szarfy i rękawiczki); po przekazaniu sztandaru ustępujący poczet dołącza do swoich klas; „Poczet po przekazaniu sztandaru wstąp" – nowy poczet wraca na wyznaczone miejsce, pada komenda „Spocznij";
   2) na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda: „Baczność, Sztandar szkoły wyprowadzić" - uczestnicy uroczystości przyjmują

postawę zasadniczą a poczet wyprowadza sztandar. Prowadzący podaje komendę „Spocznij”.

Rozdział 12. Postanowienia ogólne

§ 87

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści:
   Szkoła Podstawowa im. Jana Brzechwy w Dratowie
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Szkoła prowadzi e-dziennik zgodnie z odrębnym regulaminem.

§ 88

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwala jego zmiany lub uchwala statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 7 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst ujednolicony statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu ujednoliconego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w bibliotece szkolnej oraz na stronie szkoły.
6. Statut obowiązuje dyrektora, nauczycieli i pracowników szkoły, uczniów i ich rodziców.
7. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie odrębne przepisy.

§ 89

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc „Statut Szkoły Podstawowej im. Jana Brzechwy w Dratowie ” uchwalony z dniem 01.09.2020 roku.
2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 31.03.2022 r.