

STATUT

**SZKOŁA PODSTAWOWA IM. JANA PAWŁA II
W KĘBŁOWIE**

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I	
INFORMACJE O SZKOLE	3
ROZDZIAŁ II	
CELE I ZADANIA SZKOŁY. SPOSOBY ICH WYKONYWANIA	4
ROZDZIAŁ III	
CELE I ZADANIA ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH ORGANIZOWANYCH PRZY SZKOLE. SPOSOBY ICH WYKONYWANIA	10
ROZDZIAŁ IV	
ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ	14
ROZDZIAŁ V	
ORGANY SZKOŁY	17
Wolontariat	22
ROZDZIAŁ VI	
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY. BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW	26
Doradztwo zawodowe	36
ROZDZIAŁ VII	
ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI	37
ROZDZIAŁ VIII	
ORGANIZACJA WYCHOWANIA I OPIEKI W ODDZIAŁACH PRZEDSZKOLNYCH. BEZPIECZEŃSTWO WYCHOWANKÓW	41
ROZDZIAŁ IX	
ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW. UCZĘSZCZANIE DO SZKOŁY	43
ROZDZIAŁ X	
OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE	45
ZASADY OGÓLNE DOTYCZĄCE OCENY BIEŻĄCEJ UCZNIA ORAZ KLASYFIKACJI ŚRÓDROCZNEJ I ROCZNEJ W KLASACH I-III	47
ZASADY DOTYCZĄCE OCENY BIEŻĄCEJ KLASYFIKACJI ŚRÓDROCZNEJ I ROCZNEJ ORAZ KRYTERIA ZACHOWANIA W KLASACH IV-VIII	58
Warunki i tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego	76
Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych	77
Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania	77
Egzamin poprawkowy	79
Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa	79
Rozpatrywanie zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania	80
Ocenianie podczas kształcenia na odległość	83
ROZDZIAŁ XI	
ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY	84
ROZDZIAŁ XII	
RODZICE UCZNIÓW	94
ROZDZIAŁ XIII	
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW. NAGRODY I KARY	95
ROZDZIAŁ XIV	
SYMBOLE SZKOLNE	101
ROZDZIAŁ XV	
DOKUMENTACJA SZKOLNA	101
ROZDZIAŁ XVI	
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	102

ROZDZIAŁ I INFORMACJE O SZKOLE

§1

Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II mieszcząca się pod adresem:
Kębłowo, ul. Wiejska 49, 84 – 242 Luzino
jest ośmioletnią szkołą publiczną.

§2

1. Szkoła nosi imię Jana Pawła II.
2. Na pieczęciach szkoły używana jest nazwa szkoły w pełnym brzmieniu.

§3

1. Szkoła jest jednostką budżetową. Organem prowadzącym szkołę jest Rada Gminy w Luzinie.
2. Szkoła uzyskane wpływy odprowadza na rachunki bankowe Organu prowadzącego.
3. Nadzór pedagogiczny sprawuje Pomorski Kurator Oświaty.
4. Kształcenie w szkole podstawowej trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I – III – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV – VIII – nauczanie przedmiotowe.
5. W szkole tworzy się oddziały przedszkolne.
6. W szkole organizowane jest kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

§4

Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.

§5

Ilekczo w dalszych przepisach statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Szkole, jednostce – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Jana Pawła II;
- 2) nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela, wychowawcę oddziału przedszkolnego oraz innego pracownika pedagogicznego zatrudnionego w szkole;
- 3) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia szkoły oraz w zakresie obowiązujących przepisów prawa - wychowanka oddziału przedszkolnego przy szkole;
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka, oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku uczniów z doświadczeniem migracyjnym w związku z wojną na Ukrainie, także osoby sprawujące nad nimi opiekę;
- 5) oddziale – należy przez to rozumieć oddziały klas I-VIII oraz oddziały przedszkolne utworzone przy szkole.

ROZDZIAŁ II
CELE I ZADANIA SZKOŁY.
SPOSOBY ICH WYKONYWANIA

§6

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:

- 1) tworzy optymalne warunki realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
- 2) dba o zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
- 3) dba o jakość pracy szkoły;
- 4) prowadzi lekcje języka kaszubskiego dla uczniów, których rodzice złożyli wnioszek;
- 5) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 6) zapewnia opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania indywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 7) zapewnia opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;
- 8) upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
- 9) utrzymuje bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki w szkole;
- 10) zapewnia opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 11) upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności;
- 12) upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtowaniu właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych.

2. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego i jako szkoła publiczna:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie oraz w uzasadnionych przypadkach uczniów z innych obwodów zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) realizuje ustalone podstawy programowe;
- 5) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną w miarę swoich możliwości.

2a. Najważniejsze umiejętności rozwijane w ramach kształcenia ogólnego w szkole podstawowej to:

- 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.
3. Szkoła organizuje wczesne wspomaganie dzieci, mające na celu pobudzenie rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do czasu podjęcia nauki w szkole zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Nadrzędnym celem działań edukacyjnych szkoły jest wszechstronny rozwój ucznia. Szczegółowymi celami szkoły są:
- 1) wyposażenie ucznia w wiedzę i umiejętności niezbędne do nauki na wyższych szczeblach edukacji;
 - 2) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowanie ucznia do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dużego wysiłku intelektualnego i fizycznego, wdrażanie ich do przejmowania odpowiedzialności za własne zdrowie, rozwój i proces uczenia się;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz jego zdolności twórczych;
 - 4) kształtowanie systemu wartości opartego o: dobro, prawdę, sprawiedliwość, uczciwość, poczucie odpowiedzialności, miłość do Ojczyzny, szacunek do pracy, tolerancję oraz wrażliwość na innych;
 - 5) stałe podnoszenie jakości pracy, motywowanie pracowników do ustawicznego rozwoju zawodowego i osobowego.

§7

1. Edukacja szkolna polega na harmonijnej realizacji przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania. Zadania te tworzą wzajemnie uzupełniające się i równoważne wymiary pracy każdego nauczyciela. W realizacji tych zadań współuczestniczą także inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.
2. Zadania szkoły:
 - 1) tworzenie przyjaznych i bezpiecznych warunków pracy każdemu uczniowi i pracownikowi;
 - 2) uwzględnianie w swojej działalności indywidualnych potrzeb oraz możliwości emocjonalnych i poznawczych uczniów, zapewnienie im bezpieczeństwa i możliwości rozwoju;
 - 3) stosowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) umożliwienie uczniom szczególnie uzdolnionym realizowania indywidualnego toku i programów nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 5) dostarczanie uczniom pozytywnych wzorców zachowania i postępowania;
 - 6) Szkoła dba o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów.
 - 7) Szkoła zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w placówce. Uczniowie z niepełnosprawnością fizyczną mają możliwość korzystania z windy i dostosowanych do ich potrzeb łazienek.
 - 8) stosowanie efektywnych metod pracy, dostosowanych do wieku i naturalnej aktywności uczniów;

9) umożliwienie uczniom poznawania świata w jego jedności i złożoności, wspomaganie samodzielności uczenia się, rozbudzanie ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej edukacji;

10) stałe podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły poprzez:

1.a) uczestnictwo nauczycieli i innych pracowników szkoły w różnych formach doskonalenia zawodowego;

1.b) stosowanie technik informatycznych i systematyczne unowocześnianie bazy szkolnej;

1.c) systematyczne badanie poziomu osiągnięć uczniów w badaniach zewnętrznych i wewnętrznych, udział w konkursach przedmiotowych i zawodach;

1.d) monitorowanie i analizowanie poziomu i efektywności pracy szkoły w poszczególnych obszarach jej funkcjonowania;

1.e) współpracę z rodzicami uczniów, badanie ich opinii i oczekiwań.

11) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów;

12) zapewnienie nauczania języka kaszubskiego oraz prowadzenie zajęć podtrzymujących tożsamość etniczną i językową Kaszubów.

§8

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych oraz innych państwa, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

2. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

3. Uczniom niebędącym obywatelami polskimi oraz uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, szkoła zapewnia integrację ze środowiskiem szkolnym, w tym pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

§9

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. O udziale ucznia w zajęciach, o których mowa w ust. 1 decyduje życzenie rodzica złożone w formie pisemnego oświadczenia.

3. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 2 jest ważne przez cały okres nauki ucznia w szkole, o ile rodzic nie dokona jego zmiany.

4. Uczniowie nie uczęszczający na zajęcia religii i etyki są objęci zajęciami opiekuńczymi na terenie szkoły lub zwalniani przez rodziców o ile jest to pierwsza lub ostatnia lekcja.

§10

1. W szkole organizowana jest i udzielana pomoc psychologiczno – pedagogiczna określona odrębnymi przepisami prawa.

2. Celem pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest:

- 1) wspieranie potencjału rozwojowego uczniów;
- 2) stwarzanie warunków do ich aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Cele wymienione w ust.2 nauczyciele i specjaliści realizują poprzez wykonywanie zadań określonych przepisami prawa, a w szczególności:
 - 1) aktywnie uczestnicząc w procesie diagnostycznym uczniów;
 - 2) realizując w trakcie pracy z uczniem zalecenia z opinii wydawanych przez ppp oraz dostosowując realizowany program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 3) uczestnicząc w ocenie efektywności udzielanej uczniom pomocy;
 - 4) dokumentując prowadzone działania w sposób określony odrębnymi przepisami;
 - 5) współpracując z rodzicami uczniów, innymi nauczycielami i instytucjami w zakresie udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
4. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana przez nauczycieli i specjalistów:
 - 1) w trakcie bieżącej pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych i poza nimi, stosownie do rozpoznawanych potrzeb;
 - 2) w formach określonych odrębnymi przepisami zgodnie z liczbą godzin ustalonych przez dyrektora i zatwierdzonych przez organ prowadzący w arkuszu organizacyjnym.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną dla uczniów danego oddziału koordynuje wychowawca klasy, a w szczególności:
 - 1) informuje nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem;
 - 2) planuje i koordynuje udzielaną pomoc w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
6. Zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej realizowane są przez nauczycieli uczących i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniami, tworzących zespół nauczycieli.
7. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami:
 - 1) w pierwszej kolejności rozpatrywana jest kandydatura wychowawcy klasy.
8. Zespół nauczycieli, o którym mowa w ust. 6 planuje, organizuje i dokumentuje swoją pracę zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. W ramach działań na rzecz podnoszenia jakości udzielanej w szkole pomocy psychologiczno – pedagogicznej dyrektor określa sposób monitorowania i analizowania udzielanej w szkole pomocy.
10. W ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej zatrudnia się:
 - 1) Pedagoga;
 - 2) Logopedę;
 - 3) Terapeutę;
 - 4) Pedagoga specjalnego.
 - 5) Psychologa.
11. Zadania i zakres czynności osób wymienionych w ust. 10 regulują odrębne przepisy.
12. Warunki organizowania kształcenia i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy, na podstawie których szkoła zapewnia:

- 1) realizację zaleceń z orzeczeń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) właściwe warunki do nauki, w tym środki dydaktyczne;
 - 3) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym poprzez działania wychowawcze prowadzone przez wychowawcę oddziału, uczących nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem.
13. Nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem tworzą zespół nauczycieli i wykonują zadania określone odrębnymi przepisami. W tym przeprowadzają wielospecjalistyczne oceny funkcjonowania ucznia oraz indywidualne programy edukacyjne i terapeutyczne.
14. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń.

§10a

1. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami i obejmuje:
 - 1) profilaktyczną opiekę zdrowotną;
 - 2) promocję zdrowia;
 - 3) opiekę stomatologiczną.
2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:
 - 1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
 - 2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
3. Cele są realizowane poprzez:
 - 1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
 - 2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
 - 3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia;
4. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawują pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna.
5. Opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje lekarz dentysta.
6. W zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, w sprawowaniu opieki stomatologicznej nad uczniami może uczestniczyć również higienistka stomatologiczna.
7. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.
8. Rodzice na pierwszym zebraniu rodziców na pierwszych zajęciach z wychowawcą w roku szkolnym uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.

§11

Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży na podstawie odrębnych przepisów.

§12

Szkoła bierze udział w postępowaniu diagnostycznym i postdiagnostycznym uczniów, prowadzonym przez publiczne poradnie psychologiczno – pedagogiczne, w szczególności poprzez:

- 1) udział nauczycieli we wspólnej ocenie funkcjonowania uczniów;

- 2) formułowanie i przekazywanie oceny efektów działań prowadzonych w szkole;
- 3) planowanie dalszych działań.

§13

1. W ramach środków finansowych określonych przez Organ prowadzący szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów.
2. W pierwszej kolejności organizowane są zajęcia wynikające z potrzeb rozwojowych uczniów oraz ich zainteresowań.
3. Uczeń uczestniczy w zajęciach o których mowa w ust.1 i ust.2 za zgodą rodziców.
4. Na terenie szkoły mogą być organizowane odpłatne zajęcia dodatkowe. Zasady udziału w tych zajęciach określają odrębne umowy.

§14

1. Współdziałanie szkoły z rodzicami w zakresie zasad i form nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki odbywa się na zasadach obowiązujących przepisów prawa, w tym Kodeksu Rodzinnego i Opiekuńczego, z poszanowaniem prawa rodziców do wychowania dzieci zgodnie z ich własnymi przekonaniem, o ile nie naruszają one chronionej prawem sfery dóbr osobistych innych członków społeczności szkolnej.
2. Szkoła w zakresie wychowania pełni funkcję uzupełniającą i wspomagającą w stosunku do rodziców.

§15

1. Szkoła realizuje Program wychowawczo - profilaktyczny uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany jest do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska szkolnego, obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
- 3a. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się 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.
- 3b. Diagnozę, o której mowa w ust. 3a, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.
4. Programy, o których mowa w ust. 1-3 uwzględniają możliwe do zapewnienia i optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.

ROZDZIAŁ III
CELE I ZADANIA ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH ORGANIZOWANYCH
PRZY SZKOLE. SPOSOBY ICH WYKONYWANIA

§16

1. W szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego określony odrębnymi przepisami.
2. Termin funkcjonowania oddziałów w roku szkolnym oraz ich organizację ustala corocznie organ prowadzący na wniosek dyrektora w arkuszu pracy szkoły.
3. Oddziały przedszkolne funkcjonują jako oświatowe jednostki nieferyjne.

§17

1. W oddziałach przedszkolnych realizowane są cele i zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe oraz aktów wykonawczych do tej ustawy, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest:
 - 1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 7) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 8) Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
 - 9) Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.

- 10) Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
 - 11) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
 - 12) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 13) Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
 - 14) Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - 15) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 16) Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami;
 - 17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
 - 18) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających poznawaniu różnych zawodów. Prowadzenie działań w zakresie preorientacji zawodowej w przedszkolu, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień m.in. poprzez:
 - a) prowadzenie zajęć mających na celu poznawanie własnych zasobów: dziecko określa, co lubi robić, podaje przykłady różnych zainteresowań, opowiada o sobie w grupie rówieśniczej;
 - b) organizowanie spotkań z pasjonatami oraz przedstawicielami różnych zawodów: strażak, policjant, lekarz, górnik itp.,
 - c) organizowanie wycieczek do zakładów pracy.
3. Aby osiągnąć cele wychowania przedszkolnego, należy wspomagać rozwój, wychowywać i kształcić dzieci w następujących obszarach:
- 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych.
 - 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych;
 - 3) wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku.
 - 4) wspomaganie rozwoju mowy dzieci.
 - 5) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia.
 - 6) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci.
 - 7) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych.
 - 8) wychowanie przez sztukę:
 - 9) dziecko widzem i aktorem,

- 10) muzyka i śpiew, pląsy i taniec,
 - 11) różne formy plastyczne
 - 12) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych.
 - 13) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń.
 - 14) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt.
 - 15) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z rozumieniem matematycznym.
 - 16) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania.
 - 17) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.
4. Oddział przedszkolny umożliwi dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, poprzez:
- 1) zapoznanie z historią kraju i symbolami narodowymi;
 - 2) organizowanie w przedszkolu uroczystości z okazji świąt narodowych i świąt kościelnych z prezentowaniem symboli państwowych;
 - 3) zwiedzanie miejsc pamięci narodowej, muzeów, nekropolii, parków narodowych, krajobrazowych, rezerwatów i pomników przyrody, które zlokalizowane są w najbliższej okolicy;
 - 4) przybliżanie tradycji i kultury regionu i najbliższej okolicy;
 - 5) organizowanie nauki religii na życzenie rodziców wyrażone w formie pisemnego oświadczenia, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 6) udział w spotkaniach z ciekawymi postaciami zapraszany do przedszkola –autorytetami w zakresie nauki, kultury i sportu;
 - 7) tworzenie tradycji przedszkola;
 - 8) wzbudzanie poczucia szacunku dla wartości, na których oparta jest rodzina.
5. Oddział przedszkolny kładzie szczególny nacisk na realizację podstawowych kierunków polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny ogłoszonym przez Ministra Edukacji i Nauki.

§18

W oddziałach przedszkolnych organizuje się pomoc psychologiczno – pedagogiczną. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom według zasad określonych w Rozdziale IV Statutu.

§19

1. Dzieci przyjęte do oddziału przedszkolnego, podlegające rocznemu obowiązkowemu przygotowaniu przedszkolnemu, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, obejmuje się indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Indywidualne roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne odbywa się na wniosek rodziców na podstawie dostarczonego do szkoły orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. Dyrektor organizuje indywidualne roczne przygotowanie przedszkolne w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb dziecka oraz formy udzielanej pomocy, w tym szczególnie ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego wychowania przedszkolnego z dzieckiem.

4. Na wniosek rodziców Dyrektor może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem. Zezwolenie może być wydane przez rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

§20

1. Do oddziałów przedszkolnych przyjmuje się dzieci z orzeczeniem do kształcenia specjalnego.
2. Szkoła zapewnia przyjętym dzieciom z orzeczeniem do kształcenia specjalnego:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) realizację programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka,
 - 3) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb,
 - 4) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
3. W celu zapewnienia dziecku pełnej realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi.

§21

1. Wychowanek ma w szczególności prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo – dydaktycznego i opiekuńczego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) pełnego bezpieczeństwa podczas pobytu w oddziale przedszkolnym oraz podczas zajęć organizowanych poza szkołą;
 - 3) korzystania z pomocy materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań;
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 7) pomocy w przypadku trudności w procesie wychowawczo – dydaktycznym;
 - 8) korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Dziecko za dobre zachowanie i wyróżniające się postępy w nauce może być nagrodzone:
 - 1) ustną pochwałą nauczyciela;
 - 2) pochwałą do rodziców;
 - 3) nagrodą rzeczową;
 - 4) listem gratulacyjnym;
 - 5) pochwałą dyrektora;
 - 6) odznaką honorową przedszkola.
3. Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących zasad w przedszkolu:
 - 1) reprimendą – rozmowa z dzieckiem na temat niewłaściwego zachowania;
 - 2) odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy, przedstawienie zagrożeń, jakie stwarza;
 - 3) odsunięciem i pozostawieniem dziecka na krótką chwilę w neutralnym, spokojnym miejscu, odsunięcie od zabawy;

- 4) powtarzanie poprawnego zachowania.
4. W przedszkolu wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ

§22

1. Ilekcio mowa jest o uczniu, rozumiemy przez to wychowanka oddziału przedszkolnego i ucznia klas 1 – 8.
2. Dla uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła organizuje opiekę i pomoc psychologiczno – pedagogiczną, w tym również pomoc materialną, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zadania, o których mowa w ust.1 mogą być realizowane z udziałem wolontariuszy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§23

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana wychowankom i uczniom polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności z:

- 1) niepełnosprawności;
- 2) niedostosowania społecznego;
- 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) szczególnych uzdolnień;
- 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) deficytów kompetencji i zaburzeń komunikacji językowej;
- 7) choroby przewlekłej;
- 8) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 9) niepowodzeń edukacyjnych;
- 10) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 11) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

2a. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
- 3a. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa z inicjatywy:
- 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
 - 6) poradni;
 - 7) pomocy nauczyciela;
 - 8) pracownika socjalnego;
 - 9) asystenta rodziny;
 - 10) kuratora sądowego;
 - 11) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§24

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia - organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych, prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się - organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych - organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
 - 4) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5,
 - b) logopedycznych - dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4,
 - c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z zaburzeniami i dysfunkcjami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10,
 - d) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne – organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10,
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia:

a) zajęcia są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych,

b) obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem

7) warsztatów;

8) porad i konsultacji.

2. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia. 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, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

3. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

4. Godzina zajęć wymienionych w ust. 1 trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

5. (uchylono)

6. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

7. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.

8. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności:

1) w oddziale przedszkolnym – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);

2) w szkole – obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:

a) trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, lub

b) szczególnych uzdolnień.

9. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem na zasadach opisanych w odrębnych przepisach prawa.

10. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole określają odrębne przepisy prawa.

ROZDZIAŁ V
ORGANY SZKOŁY
§25

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski;
- 5) Rzecznik Praw Ucznia;
- 6) Sygnalista.

1a. Kompetencje poszczególnych organów funkcjonujących w Szkole określa ustawa – Prawo oświatowe, dając im możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach ich kompetencji.

2. Do wydawania aktów prawa na podstawie upoważnień ustawowych na terenie szkoły uprawnione są organy:

- 1) Rada Pedagogiczna;
- 2) Dyrektor szkoły.

3. Aktami prawnymi w szkole są:

- 1) Uchwały organów kolegialnych;
- 2) Zarządzenia Dyrektora;
- 3) Akty administracyjne.

§26

1. Szkołą kieruje nauczyciel mianowany lub dyplomowany, któremu zgodnie z odrębnymi przepisami, powierzono stanowisko dyrektora.

2. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole, zgodnie z odrębnymi przepisami a w szczególności:

1.a) przekazuje pracownikom informacje o aktualnych przepisach prawa i problemach oświatowych oraz kontroluje przestrzeganie przepisów prawa;

1.b) diagnozuje, monitoruje i ocenia działalność dydaktyczną wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz inną jej działalność statutową w całości lub w wybranych obszarach;

1.c) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły oraz podejmowaniu innowacji pedagogicznych, metodycznych, organizacyjnych;

1.d) zapewnia prawidłowy przebieg stażu nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy, zgodnie z odrębnymi przepisami;

1.e) zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczycieli;

1.f) dokonuje, na podstawie gromadzonych informacji, oceny pracy oraz oceny dorobku zawodowego nauczycieli, zgodnie z odrębnymi przepisami;

3) w zakresie określonym odrębnymi przepisami sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez działania prozdrowotne;

- 4) przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady pedagogicznej, kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 6) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
 - 7) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych, a w szczególności ustala Szkolny Zestaw Programów Nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 9) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;
 - 10) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
 - 11) organizuje nauczanie zdalne;
 - 12) na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim w zakresie i formie określonej odrębnymi przepisami oraz postanowieniami niniejszego statutu.
5. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
 - 2) tworzenie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w szkole, oraz atmosfery sprzyjającej rozwojowi;
 - 3) realizację uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 4) wykonywanie zarządzeń i zaleceń wydawanych przez organy nadzorujące szkołę;
 - 5) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;
 - 6) właściwe gospodarowanie mieniem szkoły;
6. Kompetencje Dyrektora określają odrębne przepisy a w szczególności art. 68 ustawy prawo oświatowe.

§27

1. W roku szkolnym, w którym szkoła liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Powierzenia tych stanowisk oraz odwołania z nich dokonuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej, z zachowaniem procedur określonych odrębnymi przepisami.
4. Wicedyrektor szkoły oraz nauczyciel pełniący inne funkcje kierownicze przejmuje na siebie część zadań dyrektora szkoły, a w szczególności:
 - 1) zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności w szkole;
 - 2) przygotowuje projekty dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły, zgodnie z poleceniami dyrektora;
 - 3) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli przydzielonych specjalności i poziomów nauczania;
 - 4) pełni bieżący nadzór nad szkołą wg ustalonego harmonogramu;
 - 5) wspomaga Dyrektora w organizacji kształcenia na odległość w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły.
5. Szczegółowy zakres uprawnień i odpowiedzialności wicedyrektora i osób zajmujących inne stanowiska kierownicze określa dyrektor szkoły.
6. W przypadku braku wicedyrektora obowiązek pełni inny nauczyciel wskazany przez organ prowadzący.

§28

1. Kolegialnym organem szkoły jest rada pedagogiczna, składająca się z wszystkich nauczycieli zatrudnionych w szkole, niezależnie od wymiaru zatrudnienia.
2. Przedmiotem pracy rady pedagogicznej są działania wynikające z jej uprawnień i kompetencji określonych w ustawie Prawo oświatowe i wydawanych aktów wykonawczych.
 - 2a. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele 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.
 - 2b. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
 - 2c. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
 - 2d. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
 - 2e. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

3. Rada pedagogiczna realizuje swoje kompetencje w formie uchwał:
 - 1) uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących są aktami prawa;
 - 2) uchwały podjęte w ramach kompetencji opiniodawczych, wyrażania zgody, wnioskowania, ustalenia, postanowienia, porozumienia lub wyboru są uchwałami zwykłymi.
4. Rada pedagogiczna w ramach szczegółowych kompetencji, w szczególności:
 - 1) zapoznaje się projektami planów pracy szkoły i innych dokumentów programowych szkoły nie później niż 7 dni przed procedowaniem;
 - 2) przed zajęciem stanowiska w danej sprawie rada pedagogiczna zapoznaje się z opinią nauczycieli, których sprawa bezpośrednio dotyczy;
 - 3) w toku ustalania doskonalenia zawodowego nauczycieli w pierwszej kolejności bierze pod uwagę zidentyfikowane potrzeby szkoły sformułowane jako wnioski do pracy na kolejny rok szkolny;
 - 4) realizuje szczegółowe kompetencje oceniania i klasyfikowania uczniów w sposób określony w rozdziale X Statutu.
 - 5) ocenia efekty wdrażania wniosków i postanowień rady pedagogicznej oraz ich wpływ na podnoszenie jakości pracy szkoły.
5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły oraz radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
6. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 6 pkt 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
7. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
8. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.

§29

1. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa i postanowieniami statutu szkoły.
2. Regulamin rady pedagogicznej określa w szczególności:
 - 1) sposób i tryb protokołowania zebrań rady pedagogicznej;
 - 2) tryb przyjmowania protokołów;
 - 3) zadania przewodniczącego rady, protokolanta i komisji wnioskowej;
 - 4) sposób zawiadamiania o terminie zebrania i przewidywanym porządku zebrania.

§30

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację ogółu rodziców:
 - 1) uczniów Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Kębłowie.
 - 2) wychowanków oddziałów przedszkolnych zorganizowanych przy Szkole.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału z zachowaniem zasady, że jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego statutu i winien zawierać w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz rady rodziców szkoły.
5. Kompetencje rady rodziców określają odrębne przepisy. Rada Rodziców w szczególności:
 - 1) może występować do dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
 - 2) uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny;
 - 3) opiniuje projekt planu finansowego opracowany przez dyrektora szkoły;
 - 4) wyraża opinię w sprawie nauczycieli ubiegających się o stopień awansu zawodowego przed dokonaniem przez dyrektora oceny dorobku zawodowego za okres stażu;
 - 5) opiniuje wprowadzenie do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w odrębnych przepisach;
 - 6) opiniuje zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.
 - 7) opiniuje podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację,
 - 8) podstawowym ogniwem organizacyjnym rodziców jest zebranie rodziców klasy, na którym wybiera się spośród nich rady oddziałowe,
 - 9) plenarne posiedzenie Rady Rodziców wybiera spośród siebie w głosowaniu tajnym zarząd składający się z 4 osób. Zgłoszeni kandydaci muszą wyrazić ustną zgodę na kandydowanie,
 - 10) wybrani zostają ci kandydaci, którzy uzyskali największą liczbę głosów,
 - 11) przy równej ilości głosów zarządza się ponowne głosowanie.
 - 12) (uchylono)
6. (uchylono)
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł. Zasady gromadzenia i wydatkowania środków określa regulamin, o którym mowa w ust.4.
8. Rada oddziałowa rodziców może występować z wnioskiem o nie dzielenie oddziału klas I-III w przypadku zwiększenia liczby uczniów w trakcie roku szkolnego o jednego lub dwóch.
9. W zebraniach 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.

§31

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym, bezpośrednim i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. Regulamin samorządu, o którym mowa w ust.3 nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.

5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;

2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, prowadzenia tablicy ogłoszeń;

5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, proekologicznej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;

6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu i jednocześnie Szkolnej Rady Wolontariatu – jeżeli wolontariat działa w ramach Samorządu Uczniowskiego.

6. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd może wydawać opinie o ocenianym nauczycielu.

7. Samorząd może posiadać własne fundusze, których dysponentami są: rada samorządu i rady klasowe w porozumieniu z opiekunem samorządu.

8. Samorząd może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu, do zadań której należy w szczególności:

1) Propagowanie wolontariatu i popularyzacja bezinteresownych postaw wolontarystycznych.

2) Gromadzenie informacji o potrzebach najbliższego otoczenia i akcjach charytatywnych.

3) Współdziałanie z opiekunem samorządu i innymi nauczycielami w procesie planowania, prowadzenia i oceniania podejmowanych działań .

9. Dyrektor szkoły i nauczyciele, w szczególności wychowawcy oddziałów umożliwiają uczniom udział w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestniczeniu w życiu społecznym.

10. Udział uczniów w działaniach charytatywnych wymaga zgody rodziców ucznia i opieki nauczyciela.

§32

Wolontariat

1. Wolontariat w szkole może działać w ramach koła lub w ramach SU.

1a. Szkolna Rada Wolontariatu ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.

2. Wolontariuszem może być każdy uczeń, który ukończył 13 lat i przedłożył pisemną zgodę rodzica/opiekuna ustawowego na działalność wolontariusza. Do wolontariatu mogą być wpisani uczniowie przed ukończeniem 13 roku życia, za zgodą rodziców/ ustawowych opiekunów, którzy mogą prowadzić działania pomocowe poza szkołą tylko pod nadzorem nauczyciela – koordynatora.

3. Cele działania Szkolnej Rady Wolontariatu:

- 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu,
- 2) promowanie idei wolontariatu,
- 3) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym,
- 4) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
- 5) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
- 6) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej.

4. Wolontariusze:

- 1) wolontariuszem może być każdy uczeń, który na ochotnika i bezinteresownie niesie pomoc, tam gdzie jest ona potrzebna;
- 2) warunkiem przystąpienia o wolontariatu jest złożenie w formie pisemnej deklaracji, do której obowiązkowo jest załączana pisemna zgoda rodziców/ prawnych opiekunów;
- 3) wolontariusz kieruje się bezinteresownością, życzliwością, chęcią niesienia pomocy, troską o innych;
- 4) wolontariusz wywiązuje się sumiennie z podjętych przez siebie zobowiązań;
- 5) każdy wolontariusz systematycznie wpisuje do „Dzienniczka Wolontariusza” wykonane prace; wpisów mogą dokonywać także koordynatorzy oraz osoba lub przedstawiciel instytucji, na rzecz której wolontariusz działał.

5. Struktura organizacyjna Szkolnej Rady Wolontariatu:

- 1) Samorząd Uczniowski w głosowaniu jawnym ze swojego składu wyłania 5 osobową Szkolną Radę Wolontariatu.
- 2) Wybory Szkolnej Rady Wolontariatu przeprowadza się we wrześniu każdego roku szkolnego na pierwszym zebraniu organizacyjnym Samorządu Uczniowskiego.
- 3) Do każdej akcji charytatywnej wyznacza się spośród członków wolontariusza – koordynatora.
- 4) Podsumowanie działalności, odbywa się na apelu Samorządu Uczniowskiego w ostatnim tygodniu nauki.

6. Formy działalności:

- 1) działania na rzecz środowiska szkolnego;
- 2) działania na rzecz środowiska lokalnego;
- 3) udział w akcjach ogólnopolskich za zgodą Dyrektora szkoły.

7. Na każdy rok szkolny opiekun Samorządu Uczniowskiego – Szkolnej Rady Wolontariatu, wspólnie z członkami opracowuje plan pracy.

8. Plan pracy oraz inne dokumenty regulujące działalność Szkolnej Rady Wolontariatu podawane są do publicznej wiadomości na stronie internetowej szkoły.

9. Nagradzanie wolontariuszy:

- 1) Nagradzanie wolontariuszy ma charakter motywujący, podkreślający uznanie dla jego działalności.
- 2) Wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontarystyczną i społeczną na rzecz szkoły przy ocenianiu zachowania ucznia.
- 3) Formy nagradzania:
 - a) pochwałą Dyrektora na szkolnym apelu;

- b) przyznanie dyplomu;
 - c) wyrażanie słownego uznania wobec zespołu klasowego;
 - d) pisemne podziękowanie dla rodziców;
 - e) wpisanie informacji o działalności społecznej w ramach wolontariatu na świadectwie ukończenia szkoły
 - f) warunkiem otrzymania wpisu o działalności społecznej w ramach wolontariatu na świadectwie ukończenia szkoły jest wypracowanie 30 godzin w klasach od 5 do 8.
10. Szczegółowe zasady działań Szkolnej Rady Wolontariatu określa obowiązujący regulamin zatwierdzony przez dyrektora.

§32a

1. W szkole funkcjonuje Rzecznik Praw Ucznia zwany dalej rzecznikiem.
2. Rzecznik stoi na straży przestrzegania praw ucznia. Jego praca służy podniesieniu poczucia sprawiedliwości, bezpieczeństwa i godności osobistej, ułatwia uczniom rozwiązywanie szkolnych problemów. Rzecznik przygotowuje uczniów do praworządnego życia w społeczeństwie, mobilizuje nauczycieli do rzetelnego przestrzegania zasad zawartych w Statucie Szkoły przyczynia się do podnoszenia świadomości dotyczącej praw i obowiązków ucznia.
3. Rzecznik składa raz w roku sprawozdanie ze swojej działalności przed radą pedagogiczną.
4. Zasady wybierania i działania rzecznika określa Regulamin uchwalony przez radę pedagogiczną.
5. Regulamin działalności rzecznika nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

§32b

1. Sygnalista w szkole to pracownik placówki edukacyjnej (np. nauczyciel, administracyjny personel), który zgłasza nieprawidłowości, nadużycia lub przestępstwa mające miejsce w szkole. Mogą to być różnego rodzaju działania, takie jak:
 - przemoc fizyczna lub psychiczna – przypadki znęcania się nad uczniami lub pracownikami,
 - korupcja lub defraudacja – nieuczciwe praktyki finansowe w szkole,
 - zaniedbania – brak odpowiedniej opieki nad uczniami, niewłaściwe warunki sanitarno-higieniczne,
 - dyskryminacja – przypadki rasizmu czy innych form nierównego traktowania,
 - zagrożenie bezpieczeństwa – sytuacje stwarzające ryzyko zdrowia i życia uczniów lub pracowników szkoły.
2. Sygnalista działa w dobrej wierze, mając na celu dobro społeczności szkolnej i poprawę funkcjonowania placówki. Zgłoszenia dokonywane przez sygnalistów mogą być skierowane do dyrekcji szkoły, organu prowadzącego, a w poważniejszych przypadkach do organów ścigania lub inspekcji pracy. Ważnym aspektem jest ochrona sygnalistów przed represjami i mobbingiem ze strony współpracowników czy przełożonych, co ma na celu zapewnienie im bezpieczeństwa oraz zachęcenie do ujawniania nieprawidłowości.
3. Szkoła nie dopuszcza anonimowego zgłaszania nieprawidłowości. Zgłoszenia nieprawidłowości mogą być przekazywane jedynie za pośrednictwem następujących kanałów kontaktu:
 - 1) w formie pisemnej:
 - a) na adres skrzynki poczty elektronicznej: sp_keblowo@poczta.onet.pl,
 - b) drogą tradycyjną na adres Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Kębłowie, ul. Wiejska 49,

84-242 Kębłowo, z dopiskiem „NARUSZENIA”;

2) Zgłoszeń drogą ustną można dokonywać:

a) telefonicznie – pod numerem (058) 678 - 20 – 24

b) bezpośrednio – w formie spotkania, zorganizowanego na wniosek sygnalisty w terminie 14 dni od dnia otrzymania przez Szkołę takiego wniosku.

4. Zasady dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Kębłowie określają Procedury uchwalone przez Radę Pedagogiczną.

§33

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i/albo rozszerzanie czy wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

1a. 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 i talentów uczniowskich ;

4) wpływa na integrację uczniów;

5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;

6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów.

2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, o których mowa w ust.1, wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności i po zasięgnięciu opinii rady rodziców.

§34

1. W ramach swoich kompetencji, w zgodzie z postanowieniami statutu szkoły oraz własnym regulaminem, organa szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji.

2. Organa szkoły są zobowiązane ściśle współpracować ze sobą we wszystkich kluczowych sprawach dotyczących szkoły i dla jej dobra.

3. Dyrektor szkoły współpracuje bezpośrednio z przewodniczącymi organów szkoły, którzy reprezentują je i działają w ich imieniu.

4. Wszelkie wnioski, uwagi i opinie formułowane przez organy szkoły w ramach ich kompetencji, kierowane pod adresem dyrektora szkoły i/lub innych organów szkoły wymagają formy pisemnej.

5. Organa szkoły planują z wyjątkiem dyrektora swoją działalność na rok szkolny i informują się nawzajem o planach działania.

6. Każdy organ szkoły, po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

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

8. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w szkole.

9. W ramach współpracy i współdziałania między organami szkoły:

- 1) przewodniczący mogą zapraszać się na zebrania organów – z wyjątkiem tych zebrań rady pedagogicznej gdzie omawiane są sprawy objęte tajemnicą zgodnie z art.43 ustawy o systemie oświaty;
- 2) przewodniczący organów informują się nawzajem o projektach zmian i zmianach w regulaminach ich działalności.
10. Do rozwiązywania sporów i konfliktów pomiędzy organami szkoły powołuje się komisję w składzie:
 - 1) przewodniczący organów szkoły;
 - 2) po dwóch przedstawicieli każdego z organów.
11. W przypadku nie rozstrzygnięcia sporu w drodze uzgodnienia stanowiska w trakcie trzech kolejnych posiedzeń, decyzję komisja podejmuje w drodze głosowania zwykłą większością głosów na trzecim posiedzeniu. Czas pracy komisji nie może przekroczyć dwóch tygodni.
12. Posiedzenie komisji jest ważne o ile uczestniczy w nim co najmniej 2/3 powołanych osób.
13. Z posiedzeń komisji sporządzany jest protokół, pod którym podpisują się wszyscy obecni.
14. Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego i protokolanta. Funkcji tych nie mogą pełnić przewodniczący organów szkoły.
15. Wyniki pracy komisji są jawne dla wszystkich organów szkoły.
16. Dyrektor rozstrzyga sprawy sporne pomiędzy członkami rady pedagogicznej, których rozstrzygnięcie nie zostało określone w regulaminie rady pedagogicznej.
17. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po 2 przedstawicieli organów szkoły, z tym, że dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
18. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcia Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
19. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.
20. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły. W sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego komunikacja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną.

ROZDZIAŁ VI
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY.
BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW

§35

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku, z zastrzeżeniem przepisów wydawanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza.
3. Terminy ferii, dni wolnych od zajęć oraz rozpoczęcia i zakończenia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym określają odrębne przepisy.
4. Oddziały przedszkolne utworzone w szkole pracują na zasadach i w terminach określonych dla przedszkoli publicznych nieferyjnych.

§36

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 21 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę zgodnie z odrębnymi przepisami do dnia 29 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
3. W wyjątkowej sytuacji, w której na terenie szkoły nie będą mogły odbywać się zajęcia dydaktyczno – wychowawcze, nauczyciele w celu realizacji podstawy programowej mają prawo do nauczania zdalnego. Używając Technologii Informacyjno – Komunikacyjnej, zgodnej z obowiązującymi przepisami RODO, mają prawo przysyłać materiały i ćwiczenia, które następnie będą ocenione. Ocena zostanie wystawiona na podstawie prawidłowego ich wykonania, zaangażowania, a także aktywności ucznia.

§36a

1. Dyrektor ma obowiązek zorganizowania zajęć zdalnych w sytuacji, gdy zajęcia zostaną zawieszane z powodów zewnętrznych. zajęcia w szkole zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
2. Organizując zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość szkoła uwzględnia:
 - 1) indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów,
 - 2) konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia
 - 3) zapewnienie właściwego przebiegu kształcenia.
3. Organizacja zajęć uwzględnia w szczególności:
 - 1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
 - 6) konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.

4. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych będzie trwać 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor będzie mógł dopuścić prowadzenie ich w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

5. Szkoła zapewni każdemu uczniowi i rodzicom indywidualne konsultacje z nauczycielem prowadzącym zajęcia w okresie prowadzenia zajęć zdalnych.

6. Jeżeli nie będzie to zagrażało zdrowiu lub bezpieczeństwu uczniów, konsultacje mają odbywać się w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.

7. W związku z prowadzeniem w szkole zajęć zdalnych, modyfikacji będą mogły ulec:

1) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;

2) tygodniowy lub półroczny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

8. O tym czy istnieje potrzeba modyfikacji ww. treści nauczania oraz rozkładu zajęć zadecyduje dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną. Jeżeli zapadnie decyzja, aby czasowo zmodyfikować tygodniowy zakres treści lub rozkład zajęć, dyrektor musi niezwłocznie poinformować o tym organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

9. Ponadto, jeżeli zawieszenie zajęć nastąpi z powodu wystąpienia na danym terenie:

1) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną lub

2) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów (innego niż nieodpowiednia temperatura zewnętrzna lub w pomieszczeniu, w którym odbywają się zajęcia, impreza ogólnopolska lub międzynarodowa);

– dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, będzie mógł zmodyfikować program wychowawczo-profilaktyczny.

10. W okresie prowadzenia zajęć zdalnych możliwe będzie organizowanie dla uczniów wycieczek w ramach krajoznawstwa i turystyk. Wycieczki będą mogły odbywać się, jeżeli nie będzie zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie.

11. W okresie prowadzenia zajęć w formie zdalnej, dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami. Jako koordynator będzie musiał zwracać szczególną uwagę na potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów.

12. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, dyrektor (za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny), może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. W takim przypadku nauczyciele będą mogli przekazywać lub informować uczniów i rodziców o dostępnych materiałach i możliwych sposobach utrwalania wiedzy i rozwijania zainteresowań przez ucznia w miejscu zamieszkania.

13. Z kolei w przypadku uczniów, będących w trudnej sytuacji rodzinnej, z powodu której nie mogą realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor będzie mógł, na wniosek rodziców ucznia, zorganizować dla niego zajęcia na terenie szkoły:

1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub

2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

– o ile zapewni bezpieczne i higieniczne warunki nauki na terenie szkoły, do której uczęszcza uczeń, a na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

14. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności, gdy nie będzie możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie jednostki, dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym będzie mógł zorganizować zajęcia w innym miejscu, które wskaże mu organ prowadzący, np. w młodzieżowym domu kultury, bibliotece pedagogicznej itp.

15. W przypadku uczniów, którzy z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie mogą realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, będzie obowiązany zorganizować zajęcia na terenie szkoły:

- 1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub
- 2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

– o ile możliwe będzie zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i pod warunkiem, że na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

16. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:

- 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym NZ;
- 2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
- 3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
- 4) przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;
- 5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica ucznia wg zasad określonych w statucie szkoły; polecaną formą usprawiedliwiania nieobecności jest moduł e-usprawiedliwienia. Brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności.
- 6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;
- 7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd.. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;
- 8) rodzice ucznia informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;
- 9) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania: rekomenduje się korzystanie z usługi OneDrive, w dzienniku elektronicznym, aplikacji Teams lub poczty elektronicznej;

- 10) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:
- a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,
 - b) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;
- 11) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;
- 12) uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e – dzienniku (informacje, poczta, zakładka zadania domowe) co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia ok. g. 16.00);
- 13) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;
- 14) nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach.

§37

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, a formą pracy zajęcia edukacyjne.
2. W szkole organizowane są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne w trakcie których odbywa się realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne włączone do szkolnego planu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) dodatkowe zajęcia edukacyjne w celu uzupełnienia programu wychowania przedszkolnego albo programu nauczania, w ramach jednego lub kilku przedmiotów zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) inne zajęcia dodatkowe oraz pozalekcyjne na podstawie odrębnych przepisów.
3. Wymiar godzin i zasady organizacji zajęć wymienionych w ust. 2 określają odrębne przepisy.
4. Zajęcia edukacyjne prowadzone są w systemie klasowo – lekcyjnym z uczniami całej klasy, lub z grupami uczniów.
 - 4a. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.
 - 4b. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, dyrektor może:
 - 1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby 25, nie więcej jednak niż o 2, albo;
 - 2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy prawo oświatowe.
 - 4c. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 4a, liczba uczniów w oddziale zwiększy się więcej niż o 2, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.

- 4d. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
- 4e. Do oddziału klasy I-III może zostać przyjętych 4 uczniów będących obywatelami Ukrainy, przy czym maksymalna liczba osób w oddziale nie może być większa niż 29 uczniów.
5. Podział uczniów na grupy w klasach 4-8 regulują odrębne przepisy.

§38

1. Oddziały przedszkolne przyjmują dzieci sześciolatnie w celu umożliwienia im odbycia rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego określonego przepisami prawa.
 - 1) Oddziały przedszkolne przyjmują dzieci w wieku przedszkolnym zgodnie z zarządzeniami organu prowadzącego.
2. Oddział przedszkolny może liczyć do 25 wychowanków.
 - 2a. Do oddziału przedszkolnego może zostać przyjętych maksymalnie 3 uczniów będących obywatelami Ukrainy, jednak liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 28.
3. Opiekę nad dziećmi w oddziale przedszkolnym sprawuje jeden nauczyciel, z tym, że zajęcia z elementami muzyki można powierzyć innemu nauczycielowi posiadającemu wymagane kwalifikacje i umiejętności.
4. Czas pracy oddziału przedszkolnego umożliwia realizację zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego i wynosi 5 godzin dziennie, 25 godzin w tygodniu.
5. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
6. Czas trwania zajęć dydaktycznych z dziećmi w wieku 6 lat wynosi ok. 30 minut. Czas oraz formę zajęć nauczyciel dostosowuje do możliwości i potrzeb dzieci.
7. Sposób dokumentowania pracy dydaktyczno – wychowawczej oddziału przedszkolnego określają odrębne przepisy.
8. W oddziale przedszkolnym mogą być organizowane dodatkowe zajęcia ze środków organu prowadzącego. Liczbę godzin oraz rodzaj zajęć corocznie określa arkusz organizacji pracy szkoły.
9. Zajęcia dodatkowe organizowane są przed lub po realizacji podstawy programowej.
10. W czasie ograniczenia funkcjonowania oddziału przedszkola związanego z zagrożeniem zdrowia dzieci nauka jest realizowana z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z odrębnym Zarządzeniem Dyrektora.

§38a

1. W szkole prowadzone są innowacje pedagogiczne.
2. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
3. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
4. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.
5. Eksperymenty wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

6. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.

7. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.

§39

Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z wyposażeniem (sal lekcyjnych);
- 2) biblioteki;
- 3) świetlicy;
- 4) pomieszczeń administracyjno–gospodarczych;
- 5) sali gimnastycznej oraz zespołu urządzeń rekreacyjnych i sportowych;
- 6) pomieszczenia umożliwiającego bezpieczne i higieniczne spożycie posiłków podczas pobytu w szkole.

§39a

1. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.
2. Korzystanie z posiłku, o którym mowa w ust. 1, jest dobrowolne i odpłatne.

§40

1. Na terenie szkoły funkcjonuje biblioteka.
2. Biblioteka stanowi integralną część szkoły, pełniąc rolę interdyscyplinarnego centrum informacji medialnej.
3. Zadaniem biblioteki jest:
 - 1) wspomaganie procesu nauczania i wychowania;
 - 2) wspomaganie edukacji kulturalnej, społecznej i informacyjnej uczniów;
 - 3) rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów, wyrabianie nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) przygotowanie uczniów do samokształcenia poprzez tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania informacji z różnych źródeł;
 - 5) popularyzacja wiedzy pedagogicznej i wspieranie pracy oraz kształcenia ustawicznego nauczycieli.
4. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor szkoły.

§41

1. Biblioteka gromadzi i udostępnia:
 - 1) podręczniki, materiały edukacyjne oraz przekazuje materiały ćwiczeniowe;
 - 2) lektury szkolne podstawowe i uzupełniające;
 - 3) wydawnictwa informacyjne, dostępną literaturę popularno - naukową i encyklopedyczną;
 - 4) podręczniki szkolne i programy nauczania dla nauczycieli, książki pomocnicze;
 - 5) wydawnictwa z zakresu psychologii, metodyki, pedagogiki, socjologii i filozofii;
 - 6) beletrystyczną literaturę dziecięcą i młodzieżową;
 - 7) wybrane czasopisma dziecięce i młodzieżowe, czasopisma metodyczne i pedagogiczne;
 - 8) zbiory audiowizualne;

- 9) edukacyjne programy komputerowe;
 - 10) inne materiały przeznaczone do rozpowszechniania.
2. Biblioteka dąży, w miarę możliwości finansowych szkoły, do zorganizowania nowoczesnego warsztatu biblioteczno – informacyjnego, umożliwiającego realizację zadań określonych w §42.
 3. Biblioteka udostępnia swoje zbiory przez 5 dni w tygodniu w określonych godzinach, zgodnie z odrębnym harmonogramem.
 4. Szczegółowe zasady pracy biblioteki określa obowiązujący regulamin zatwierdzony przez dyrektora.
 5. Wszystkie wypożyczone książki i materiały powinny być zwrócone przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

§42

1. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
 - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych, o systemie oświaty;
 - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno - komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym; przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej z uwzględnieniem przepisów.
2. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada w szczególności za:
 - 1) prawidłowe prowadzenie biblioteki pod względem formalnym, finansowym i organizacyjnym
 - 2) wprowadzenie książek na stan majątkowy biblioteki oraz ich kasowanie ze stanu;
 - 3) organizację pracy biblioteki zgodnie z jej zadaniami;
 - 4) stan powierzonego mu mienia, w tym szczególnie księgozbioru;
 - 5) podejmowanie działań w kierunku dostosowywania zbiorów do aktualnych potrzeb szkoły i czytelników;
 - 6) tworzenie atmosfery sprzyjającej rozwojowi czytelnictwa wśród uczniów i nauczycieli.

§43

1. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami i ośrodkami informacyjnymi.
2. We współpracy z nauczycielami gromadzony jest księgozbiór w celu wspomaganie i unowocześniania procesu dydaktycznego i wychowawczego.
3. Rodzice uczniów mają prawo korzystania ze zbiorów biblioteki na zasadach określonych w regulaminie, o którym mowa w §41ust.4.
4. Współpraca z innymi bibliotekami oraz ośrodkami informacyjnymi obejmuje organizowanie lekcji bibliotecznych i innych imprez czytelniczych oraz wymianę materiałów i informacji.

§44

1. Biblioteka finansowana jest z budżetu szkoły.
2. Działalność biblioteki może być dotowana przez radę rodziców oraz innych ofiarodawców.

§45

1. Dla uczniów, którzy poza godzinami zajęć lekcyjnych, za zgodą rodziców, przebywają w szkole ze względu na czas pracy rodziców lub/i ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne ważne okoliczności, szkoła prowadzi świetlicę.
2. Cele i zadania świetlicy:
 - 1) organizowanie racjonalnego i bezpiecznego spędzania czasu dzieci w godzinach wolnych od zajęć dydaktycznych;
 - 2) organizowanie zespołowej i indywidualnej nauki własnej uczniów pod opieką nauczycieli świetlicy;
 - 3) organizowanie zajęć umożliwiających rozwój zainteresowań artystycznych, technicznych, sportowych i innych u dzieci;
 - 4) wdrażanie do wartościowego wykorzystywania czasu wolnego, wyrabianie nawyków kulturalnej rozrywki i zabawy;
 - 5) rozbudzanie wrażliwości na ład i porządek oraz wdrażanie zasad higieny;
 - 6) kształtowanie pozytywnych cech charakteru, takich jak: koleżeństwo, sprawiedliwość, prawdomówność, odpowiedzialność;
 - 7) wyrabianie nawyków kulturalnego zachowania.
3. Pracą świetlicy kieruje wicedyrektor.
4. Świetlica jest pozalekcyjną formą działalności wychowawczo – opiekuńczej szkoły.
5. Przyjęcia do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego wniosku rodziców „karta zgłoszenia”, której wzór corocznie opracowuje wicedyrektor.
6. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie pod opieką jednego nauczyciela nie przekracza 25.
7. Działalność świetlicy może być dotowana przez dobrowolne wpłaty rodziców i innych ofiarodawców na fundusz Rady Rodziców, zgromadzone fundusze przeznacza się wyłącznie na zakup materiałów do zajęć lub dożywianie dzieci w zakresie działalności świetlicy.
8. Czas pracy świetlicy oraz szczegółowe zasady działalności zawarte są w corocznie opracowywanym planie pracy świetlicy.
9. Praca świetlicy jest dokumentowana zgodnie z odrębnymi przepisami.

§46

1. Szkoła w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w placówkach oświatowych. Przestrzeganie przepisów BHP podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć. W przypadku stwierdzenia zagrożeń nauczyciel:
 - 1) niezwłocznie wyprowadza uczniów z miejsca, w którym powstało (stwierdzono) zagrożenie;
 - 2) usuwa zagrożenie, o ile wynika to z jego kompetencji, albo niezwłocznie zgłasza fakt zagrożenia kierownictwu szkoły.

3. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć przed usunięciem zagrożenia. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty, narzędzia itp.
4. Opiekun pracowni opracowuje jej regulamin określający zasady bezpiecznego korzystania z pracowni; na początku każdego roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów; kontroluje przestrzeganie zasad regulaminu.
5. W sali gimnastycznej, na boisku szkolnym oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe nauczyciel sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy i zdyscyplinowanie uczniów.
6. Nauczyciele dostosowują wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela uczniowie nie mogą przebywać na terenie obiektów sportowych, nie wolno też wydawać uczniom sprzętu sportowego.
7. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznać się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.

§47

1. Na zajęcia lekcyjne uczeń przychodzi punktualnie, tj. najpóźniej równo z dzwonkiem oznajmującym początek zajęć. Uczniowie czekają na zajęcia przed salą lekcyjną lub w miejscu do tego wyznaczonym. W oczekiwaniu na nauczyciela zachowują się w sposób spokojny i zdyscyplinowany.
2. Uczeń przychodzi na lekcje przygotowany, tj.:
 - 1) posiada niezbędne, określone przez nauczyciela podręczniki, zeszyty oraz pomoce dydaktyczne;
 - 2) powtórzył materiał poprzednich zajęć z danego przedmiotu, opanował omawiany materiał, wykonał pracę domową zadaną przez nauczyciela.
3. W razie niedopełnienia obowiązków określonych w ust. 2 uczeń zgłasza nieprzygotowanie nauczycielowi bezpośrednio przed lekcją, podaje również przyczynę nieprzygotowania.
4. Uczeń ma obowiązek brać aktywny udział w zajęciach lekcyjnych i zgodnie współpracować w ich realizacji z innymi uczniami.
5. Obowiązkiem ucznia jest systematyczny udział w sprawdzianach we wcześniej ustalonych terminach (pojedyncza nieobecność na sprawdzianie może wynikać jedynie z choroby ucznia lub innych szczególnie ważnych powodów i powinna być usprawiedliwiona przez rodziców).
6. Zachowanie ucznia podczas zajęć szkolnych powinno cechować się dbałością o kulturę języka. Wypowiadanie własnych poglądów i słuchanie wypowiedzi innych odbywać się winno z należytą kulturą i szacunkiem.
7. Uczeń ma obowiązek nosić systematycznie dzienniczek ucznia oraz rzetelnie i terminowo przekazywać wszelkie informacje kierowane przez szkołę do rodziców.
8. Wszelkie istotne informacje przekazywane przez rodzica, dotyczące funkcjonowania ucznia w szkole powinny mieć formę pisemną, najlepiej w dzienniczku ucznia.
9. Podjęcie informacji zarówno rodzic, jak i nauczyciel potwierdza własnoręcznym podpisem, określając również datę zapoznania się z jej treścią.

§48

1. W szkole obowiązuje zakaz posiadania i spożywania przez uczniów i pracowników szkoły alkoholu, narkotyków i innych używek oraz palenia papierosów.
2. W szkole nie wolno mieć broni oraz narzędzi i substancji zagrażających zdrowiu i życiu innych.
3. Szkoła ponosi odpowiedzialność za zdarzenia i skutki wynikłe z nieprzestrzegania zakazów określonych w ust. 1 i 2 wyłącznie na podstawie odrębnych przepisów.
4. W przypadku umyślnego lub nieumyślnego wyrządzenia krzywdy drugiemu (uczniowi, nauczycielowi, pracownikowi szkoły, innym osobom znajdującym się na terenie szkoły) uczeń obowiązany jest wyjaśnić motywy zachowania, dążyć do porozumienia i zadośćuczynienia.
5. Na terenie szkoły działa monitoring wizyjny zgodnie z odrębnymi przepisami.

§49

Doradztwo zawodowe

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów, przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań w celu wspierania dzieci, uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.
2. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w oddziale przedszkolnym obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
3. Działania z zakresu doradztwa w 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.
4. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w 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.
5. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
 - 1) zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego;
 - 2) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) zajęciach z wychowawcą.
6. Wszyscy członkowie rady pedagogicznej zaangażowani są w realizację działań związanych z doradztwem zawodowym oraz inne osoby zatrudnione w szkole.
7. Nauczyciel wyznaczony przez dyrektora/Doradca zawodowy realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) opracowanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji;

4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego

5) koordynowanie działalnością informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

6) realizowanie działań wynikających z programu doradztwa zawodowego.

8. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość Doradca pozostaje do dyspozycji Dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego. Doradca zawodowy w razie pytań ze stron uczniów pozostaje do ich dyspozycji.

ROZDZIAŁ VII

ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI

§50

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanego dalej wychowawcą. Zadania wychowawcy określa §84 ust.3.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy, wskazane jest, aby wychowawca prowadził oddział przez cały cykl nauczania (klasy I-III lub IV-VIII).

3. W szczególnych, wypadkach dyrektor szkoły może odstąpić od tej zasady, odwołując wychowawcę w czasie trwania cyklu edukacyjnego:

1) na uzasadniony wniosek wychowawcy;

2) z inicjatywy własnej na skutek nienależytego wywiązywania się z powierzonych obowiązków.

§51

1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia nieobecności ucznia w dzienniku lekcyjnym. W razie stwierdzenia wyjścia ucznia ze szkoły bez uzgodnienia z wychowawcą, nauczyciel prowadzący zajęcia jest obowiązany bezzwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę klasy oraz rodziców ucznia.

2. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli w okresie od 10 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia do zakończenia tychże zajęć, z wyjątkiem:

1) dzieci uczęszczających na świetlicę, które od chwili zgłoszenia się do świetlicy, do momentu zwolnienia na podstawie pisemnej decyzji rodziców lub odebrania dziecka ze świetlicy przez rodzica lub pisemnie przez niego upoważnioną osobę, znajdują się pod opieką nauczycieli świetlicy;

2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia;

3. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:

1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i nieobowiązkowe za uczniów biorących udział w tych zajęciach w okresie trwania zajęć;

- 2) nauczyciele pełniący, zgodnie z harmonogramem, dyżury podczas przerw w godzinach od 7:45 do ostatniej lekcji danego dnia, za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi;
 - 3) nauczyciele prowadzący zajęcia pozalekcyjne w okresie 10 minut przed ich rozpoczęciem, o ile zajęcia odbywają się po zakończeniu planowych dyżurów nauczycieli;
 - 4) nauczyciele świetlicy i biblioteki za dzieci przebywające pod ich opieką.
4. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub dyrektor szkoły może:
- 1) na pisemną prośbę rodziców zamieszczoną w dzienniczku ucznia, zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że:
 - 1.a) uczeń klasy I, do ukończenia 7 roku życia i oddziału przedszkolnego może opuścić szkołę jedynie w obecności rodzica lub innej osoby dorosłej przez niego upoważnionej,
 - 1.b) uczniowie klas II-VIII mogą opuścić szkołę samodzielnie i od tej chwili odpowiedzialność za ich bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
 - 2) na wniosek pielęgniarki szkolnej lub nauczyciela, o którym mowa w ust.4, można zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi; w takim wypadku:
 - 2.a) należy bezzwłocznie zawiadomić rodziców o dolegliwościach dziecka i postępować zgodnie z jego wskazówkami,
 - 2.b) uczeń musi być odebrany ze szkoły przez rodzica lub inną osobę dorosłą przez niego upoważnioną. Niedopuszczalne jest by chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki dorosłych.
5. Nauczyciele prowadzący:
- 1) zajęcia obowiązkowe, które są ostatnimi dla danej klasy w danym dniu;
 - 2) zajęcia nieobowiązkowe lub pozalekcyjne zobowiązani są do sprowadzenia uczniów, poniżej 7 roku życia do szatni, świetlicy bądź na inne zajęcia.
6. Odpowiedzialność szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się w chwili opuszczenia przez nich terenu szkoły.
7. Podczas przerw organizowane są dyżury nauczycielskie na korytarzach, holach, boisku szkolnym, wybiegu, w szatni, stołówce według opracowanego harmonogramu.
8. Każdy nauczyciel obowiązany jest do punktualnego wychodzenia na wyznaczone dyżury oraz rzetelnego pełnienia przydzielonych dyżurów. Dyżurujący nauczyciele powinni przede wszystkim zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom uczniów. Za nauczycieli nieobecnych w szkole dyrekcja wyznacza zastępstwa na dyżurach.
9. Uczeń, który po zakończeniu zajęć obowiązkowych oczekuje na zajęcia dodatkowe ma obowiązek zgłosić się w tym czasie pod opiekę nauczycieli świetlicy szkolnej. Niedopuszczalne jest, aby uczeń przebywał na terenie szkoły bez dozoru osób dorosłych.
10. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo ucznia, który bierze udział w odpłatnych zajęciach oraz uczniów i inne osoby przebywające na terenie szkoły i boiska szkolnego, po zakończeniu planowych zajęć bez opieki nauczyciela.
11. Zapewnienie bezpieczeństwa ucznia na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych uregulowane jest odrębnymi przepisami.

12. W trakcie organizowania wyjść na terenie miejscowości, w której znajduje się szkoła, nauczyciel jest zobowiązany zgłosić to do rejestru wyjść grupowych. Wyjścia grupowe akceptuje i rejestruje Dyrektor Szkoły.
13. Postępowanie w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego regulują odrębne przepisy.
14. W szkole prowadzi się zajęcia wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej.
15. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom pracownicy szkoły mają obowiązek monitorowania wejścia oraz wyjścia ze szkoły.

§52

1. Uczeń ma obowiązek postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej a w szczególności.:
 - 1) przestrzegać kontraktu klasowego oraz innych ustaleń dotyczących zasad współżycia w zespole, w tym szczególnie zapisów niniejszego statutu;
 - 2) rzetelnie wypełniać obowiązki dyżurnego oraz inne zadania powierzone przez nauczycieli i wychowawców;
 - 3) realizować podjęte dobrowolnie zobowiązania;
 - 4) wykazywać aktywność w życiu szkoły i środowiska;
 - 5) wykazywać troskę o estetykę pomieszczeń, poszanowanie własności prywatnej i publicznej, w tym szczególnie szanowanie mienia szkolnego;
 - 6) w terminie zwracać wypożyczone książki do biblioteki.
2. Uczeń ma obowiązek dbać o honor i tradycje szkoły, w tym:
 - 1) uczestniczyć i godnie zachowywać się podczas uroczystości szkolnych;
 - 2) szanować tradycje szkolne;
 - 3) godnie reprezentować szkołę na zewnątrz.
3. Uczeń powinien wykazywać dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób poprzez:
 - 1) niestwarzanie swoim zachowaniem sytuacji zagrażających bezpieczeństwu własnemu i innych;
 - 2) reagowanie na krzywdę innych i wszelkie przejawy zła;
 - 3) nieuleganie nałogom
 - 4) dbałość o higienę osobistą i wygląd zewnętrzny stosowny do wieku i okoliczności;
 - 5) zmienianie obuwia;
 - 6) noszenie właściwego stroju szkolnego: codziennego, galowego, gimnastycznego;
 - a) w czasie uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy: biała bluzka lub koszula, ciemne (czarne albo granatowe) spodnie lub spódniczka do kolan;
 - b) włosy muszą być starannie uczesane, czyste i zadbane, zabrania się noszenia ekscentrycznych fryzur, jeżeli chłopiec posiada długie włosy, na terenie szkoły są one spięte w „kucyk”, włosy powinny być w kolorze zbliżonym do naturalnego;
 - c) zabrania się noszenia do szkoły kosztownej biżuterii oraz ekstrawaganckich ozdób. Dopuszcza się noszenie delikatnych, małych kolczyków w uszach zamocowanych w sposób zapewniający bezpieczeństwo,
 - d) ubiór codzienny ma być powszechnie przyjęty za właściwy w miejscu nauki i pracy, na terenie szkoły uczniowie zobowiązani są do zdejmowania nakrycia głowy (kaptur, czapka),
 - e) strój ucznia nie może zawierać elementów obrażających godność i uczucia innych ludzi:

- nie może być wyeksponowany żaden fragment bielizny osobistej,
 - zabrania się noszenia odzieży przezroczystej i prześwitującej,
 - dopuszcza się delikatny, stonowany makijaż i jasne pastelowe kolory paznokci.
- f) na lekcje wychowania fizycznego uczeń zobowiązany jest do przynoszenia zmiennego stroju (biała koszulka z krótkim rękawem, ciemne sportowe spodenki lub ciemne długie spodnie sportowe, obuwie z jasną podeszwą antypoślizgową. Zabrania się noszenia stroju gimnastycznego poza lekcjami wychowania fizycznego,
- g) Podczas dyskotek szkolnych nie dopuszcza się „wyzwijającego” i roznegliżowanych strojów,
- h) uwagi nauczyciela dotyczące niewłaściwego wyglądu ucznia powinny być skierowane do niego indywidualnie, a uczeń ma obowiązek zastosować się do jego zaleceń. Nierespektowanie uwag spowoduje obniżenie oceny z zachowania. W sytuacjach konfliktowych dotyczących wyglądu ucznia decyzję podejmuje wychowawca lub dyrektor szkoły, informując o tym rodziców,
- 7) odpowiednie zachowanie na przerwach (unikanie hałaśliwych i niebezpiecznych zabaw).
4. Ucznia powinno cechować godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, w tym:
- 1) grzeczność i takt w kontaktach z kolegami, nauczycielami i pracownikami szkoły;
 - 2) prawdomówność;
 - 3) okazywanie pomocy kolegom zarówno w nauce jak i w innych sprawach życiowych;
 - 4) tolerancja wobec osób niepełnosprawnych, wywodzących się z innej kultury i rasy, wyznających inną religię, poglądy, okazywanie im akceptacji, nieodrzućanie;
 - 4.a) uczniów obowiązują następujące zasady usprawiedliwienia nieobecności w formie pisemnej;
 - 5) niestosowanie przemocy;
 - 6) szacunek dla siebie i innych, własnej i cudzej pracy i jej wytworów.

§53

1. Uczeń ma obowiązek nosić obowiązkowy strój szkolny:
 - 1) galowy - w dni szczególnie uroczyste, w tym rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, ślubowania uczniów klas I, dni, w których w szkole obchodzone są święta państwowe, szkolne i inne;
 - 2) gimnastyczny – na zajęcia wychowania fizycznego, zawody sportowe;
 - 3) codzienny – w pozostałe dni roku szkolnego i zajęcia szkolne.
2. Wzory galowego, codziennego oraz gimnastycznego obowiązkowego stroju szkolnego ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z radą rodziców.
3. Strój szkolny należy nosić z godnością i szacunkiem dla imienia i tradycji szkoły.
4. Dyrektor szkoły może zdecydować o zwolnieniu uczniów z konieczności noszenia stroju szkolnego, o którym mowa w ust. 1 w przypadku szczególnej organizacji zajęć w danym dniu. O swojej decyzji powiadamia uczniów i ich rodziców z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem.

§54

1. W razie nagłych przypadków, z uzasadnionych przyczyn możliwe jest nieodpłatne skorzystanie przez ucznia i pracownika szkoły ze służbowego telefonu w sekretariacie szkoły.

2. Telefony komórkowe, urządzenia elektroniczne i inne wartościowe przedmioty uczeń może przynosić do szkoły wyłącznie na własną odpowiedzialność. Szkoła nie będzie ponosić odpowiedzialności w razie ich zagubienia, zniszczenia ani kradzieży.
3. Szkoła ponosi odpowiedzialność jedynie za przedmioty wartościowe pozostawione do depozytu w sekretariacie szkoły. Pozostawione w depozycie urządzenia elektroniczne i telefony komórkowe muszą być wyłączone i podpisane.
4. Podczas przebywania w szkole korzystanie z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych jest zabronione.
5. W razie zauważenia przez prowadzącego zajęcia złamania zasady, o której mowa w ust.4, ma on obowiązek odebrania uczniowi telefonu lub innego urządzenia elektronicznego zabezpieczenia i przekazania go do depozytu do sekretariatu szkoły. Urządzenia te zostaną zwrócone wyłącznie rodzicom ucznia.

§55

Przestrzeganie zasad zachowania określonych w §50-52 stanowi kryterium oceny zachowania ucznia. Ich nieprzestrzeganie jest podstawą do obniżenia oceny zachowania oraz zastosowania innych kar lub jest brane pod uwagę przy ustalaniu oceny z zachowania ucznia.

ROZDZIAŁ VIII

ORGANIZACJA WYCHOWANIA I OPIEKI W ODDZIAŁACH PRZEDSZKOLNYCH. BEZPIECZEŃSTWO WYCHOWANKÓW

§56

1. Szkoła sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica nauczycielowi, do czasu odbioru dziecka z sali lub ogrodu przez rodzica lub inną upoważnioną przez niego osobę.
2. Oddziały przedszkolne funkcjonują w szkole od 6:30 do 16:30 według ustalonego planu zajęć:
 - 1) Zgodnie z uchwałą organu prowadzącego szkoła zapewnia bezpłatną naukę, wychowanie i opiekę dla dzieci do lat 5, w wymiarze 5 godzin dziennie, przez 5 dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku w godzinach określonych w statucie szkoły oraz zgodnie ze szkolnym planem zajęć i zawartą umową pomiędzy Rodzicem i Dyrektorem szkoły;
 - 2) Świadczenia udzielane przez szkołę dzieciom do lat 5 w czasie przekraczającym 5 godzin dziennie obejmują zajęcia opiekuńczo – wychowawcze, wspierające prawidłowy rozwój dziecka, określone przez Dyrektora szkoły. Za każdą rozpoczynającą się godzinę, poza ustalonym szkolnym planem zajęć rodzic ponosi koszty w wysokości 1 zł.
3. Szkoła zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę zgodnie z obowiązującymi przepisami:
 - 1) opiekę nad dziećmi przebywającymi w oddziale przedszkolnym sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddziały;
 - 2) w razie nieobecności nauczycielki opiekę organizuje Dyrektor Szkoły
 - 3) w wypełnianiu zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom, nauczycieli wspomagają wyznaczeni pracownicy niepedagogiczni;
 - 4) opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddziały

uczestniczące w zajęciach lub nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora; razie potrzeby i za zgodą dyrektora opiekę podczas wycieczek sprawują dodatkowo inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice; wycieczki organizowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i regulaminem obowiązującym w szkole;

5) dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w szkole jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć;

6) w razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym lub szkole nauczyciel sprawujący nad nim opiekę zobowiązany jest:

6.a) udzielić pierwszej pomocy, w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe,

6.b) o zaistniałym zdarzeniu poinformować niezwłocznie Dyrektora Szkoły oraz rodziców dziecka

6.c) dyrektor jest zobowiązany przygotować dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami

w tym zakresie.

7) w czasie pobytu w oddziale przedszkolnym dzieci mają zapewniony odpoczynek w formie przystosowanej do wieku i potrzeb dziecka;

8) nauczyciel systematycznie kontroluje miejsca przebywania dzieci (sale, szatnia, łazienka, stołówka, plac zabaw) oraz sprzęt i pomoce dydaktyczne pod kątem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

§57

1. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane ze szkoły przez rodziców lub upoważnioną przez nich na piśmie osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo.

2. Dziecko objęte wychowaniem przedszkolnym w szkole przed i po zajęciach wychowania przedszkolnego może korzystać z opieki w świetlicy szkolnej, o ile decyzje organu prowadzącego nie stanowią inaczej.

3. Nauczyciel prowadzący zajęcia w grupie przedszkolnej po zakończonych zajęciach osobiście przekazuje dziecko pod opiekę rodziców (upoważnionych opiekunów) lub nauczycieli świetlicy.

4. Opiekę nad dziećmi przebywającymi w świetlicy szkolnej sprawują wyznaczeni nauczyciele świetlicy. Podczas pobytu w świetlicy szkolnej dziecko podlega zasadom określonym w Rozdziale V Statutu Szkoły.

5. W szczególnych przypadkach, jeśli decyzją rodziców osoba odbierająca dziecko z oddziału przedszkolnego lub szkoły jest niepełnoletnia, musi ona mieć ukończone 13 lat oraz posiadać pisemne upoważnienie wystawione przez rodziców, w którym oświadczają oni, że ponoszą całkowitą odpowiedzialność za dziecko przebywające pod opieką osoby nieletniej.

6. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości dotyczących odbioru dzieci nauczycielki lub pomoce nauczyciela każdorazowo zgłaszają fakt dyrekcji Szkoły, która podejmuje działania wyjaśniające.

§58

W zakresie wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka szkoła realizuje zadania w następujący sposób:

- 1) organizuje spotkania w formie indywidualnej i grupowej (zebrania) w celu zaznajamiania rodziców z zadaniami realizowanymi w ramach podstawy programowej, przebiegiem rozwoju ich dzieci w oparciu o przeprowadzoną diagnozę,
- 2) organizuje zajęcia otwarte dla rodziców dające możliwość poznania metod i form pracy z dziećmi,
- 3) organizuje pracę wyrównawczą i terapeutyczną, indywidualną i grupową,
- 4) pełni wobec rodziców funkcję doradczą proponując zestawy ćwiczeń wspomagających rozwój dziecka,
- 5) współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami, które udzielają pomocy dziecku i rodzinie;
- 6) na wniosek rodzica udziela rodzicowi pomocy w wyborze dalszej drogi edukacji.

§59

1. Nauczyciel prowadzący pracę wychowawczą – dydaktyczną i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
2. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczo – dydaktycznych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem wychowanków, troską o ich zdrowie a także o szanowanie ich godności osobistej.
3. (uchylono)
4. (uchylono)
5. Rolą nauczyciela wychowania przedszkolnego jest przygotowanie dziecka do nauki w klasie I szkoły podstawowej z uwzględnieniem potrzeb dziecka – w tym potrzebę ruchu.

ROZDZIAŁ IX ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW. UCZĘSZCZANIE DO SZKOŁY

§60

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. Liczbę uczniów, którzy mają być przyjęci do klas pierwszych określa, w porozumieniu z dyrektorem organ prowadzący Szkołę.

§61

1. Na pisemny wniosek rodziców do klasy pierwszej może być przyjęte także dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli w roku poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole korzystało z wychowania przedszkolnego lub posiada opinię poradni psychologiczno– pedagogicznej w sprawie możliwości rozpoczęcia nauki w szkole.
2. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor szkoły po stwierdzeniu, że spełnione są opisane powyżej kryteria.
3. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

4. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego, w stosunku do dziecka mieszkającego w obwodzie szkoły, podejmuje na wniosek rodziców dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.

§62

1. Dyrektor szkoły sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego oraz rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły.
2. Nie spełnianie obowiązku szkolnego oraz rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
3. Zasady rekrutacji uczniów oraz wypełnianie obowiązku szkolnego regulują przepisy w sprawie warunków przyjmowania uczniów do szkół.

§63

1. Skreślenie z listy uczniów następuje wyłącznie w drodze przeniesienia ucznia do innej szkoły.
2. Uczeń może być przeniesiony do innej szkoły na wniosek rodziców.
3. Na umotywowany wniosek dyrektora szkoły, zaopiniowany przez radę pedagogiczną, w przypadkach określonych w §101 ust. 5 niniejszego statutu uczeń może być przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły za popełnienie czynów karalnych, w razie powtarzających się chuligańskich zachowań lub na podstawie innych obowiązujących przepisów.

§64

1. Osoby niebędące obywatelami polskimi, zwane dalej "cudzoziemcami", są przyjmowane do oddziałów przedszkolnych i szkoły podstawowej na warunkach i w trybie dotyczących obywateli polskich.
2. Do klas II-VIII uczniowie przyjmowani są na podstawie świadectwa lub innego dokumentu potwierdzającego uczęszczanie przez cudzoziemca do szkoły za granicą i wskazującego klasę lub etap edukacji, który ukończył oraz dokumentu stwierdzającego sumę lat nauki szkolnej cudzoziemca.
3. Szkoła umożliwia uczniom oraz wychowankom oddziałów przedszkolnych podtrzymywanie tożsamości narodowej, kulturowej, etnicznej, językowej i religijnej.
4. Dla cudzoziemców oraz obywateli polskich powracających z zagranicy objętych obowiązkiem szkolnym, którzy nie znają języka polskiego albo znają go w stopniu niewystarczającym do korzystania z nauki, organ prowadzący na wniosek dyrektora organizuje w szkole dodatkową bezpłatną naukę języka polskiego w wymiarze i okresie określonym odrębnymi przepisami.
5. Jeżeli dla jakiegoś przedmiotu nauczania niezbędne jest uzupełnienie różnic programowych, organ prowadzący organizuje zajęcia wyrównawcze dla ucznia w zakresie tego przedmiotu.
6. W celu lepszego przygotowania społeczności szkolnej oraz przedszkolnej na przyjęcie cudzoziemców:
 - 1) dzieci uczą się wzajemnego zrozumienia, tolerancji i poszanowania różnic kulturowych poprzez organizację cyklu zajęć dostosowanych do wieku dzieci nt. uchodźstwa, kultury kraju pochodzenia cudzoziemców;

- 2) cudzoziemców zachęca się do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, w przypadku dzieci potrzebujących pomocy psychologiczno – pedagogicznej, obejmuje się je taką pomocą.
7. Rodzice cudzoziemca mogą złożyć dyrektorowi szkoły wniosek o zorganizowanie nauczania religii ich dzieci.
8. Organ prowadzący w porozumieniu z właściwym kościołem lub związkiem wyznaniowym organizuje naukę religii.
9. Jeśli w szkole na nauczanie religii zgłosi się mniej niż 7 uczniów, dyrektor szkoły występuje do organu prowadzącego z wnioskiem o zorganizowanie takich zajęć w grupie międzyszkolnej lub pozaszkolnym punkcie katechetycznym.

ROZDZIAŁ X

OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

§ 65

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych 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; ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
3. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
4. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w ostatnim pełnym tygodniu stycznia.
5. Klasyfikację roczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

6. Oceny ucznia podlegają ochronie danych osobowych, dlatego w trakcie zebrań rodziców podawane są jedynie do wiadomości rodzica danego ucznia.

§ 66

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Oceny są jawne dla rodziców, którzy na określonych przez nauczyciela zasadach mogą także otrzymać do wglądu ocenione prace kontrolne.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych a w szczególności:

- 1) wywiązywania się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowania zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałości o honor i tradycję szkoły;
- 4) dbałości o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywania szacunku innym osobom.

4. W klasach I – III oceny klasyfikacyjne zachowania są opisowe i uwzględniają stopień spełnienia określonych kryteriów:

- 1) stosunek do obowiązków szkolnych;
 - 2) kultura osobista;
 - 3) zachowania społeczne;
 - 4) zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby;
5. Informacje o zachowaniu ucznia wpisywane są przez wychowawcę klasy i innych nauczycieli w dzienniku elektronicznym.

§ 67

1. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania- na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego 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 1,2 i 3, który jest objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole, na podstawie rozpoznania dokonanego w szkole zgodnie z odrębnym przepisami.

2. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki – należy w szczególności brać pod uwagę wysiłki wkładane przez uczniów, wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także

systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

3. Nauczyciel obowiązany jest umożliwić uczniom poprawienie sprawdzianów. Sprawdziany można poprawić w ciągu tygodnia od wystawienia oceny i poinformowania o niej ucznia. Do dziennika zajęć wpisuje się oceny otrzymane lub poprawione po tygodniu. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności na sprawdzianie uczeń ma obowiązek napisania go w ciągu dwóch tygodni od momentu powrotu do szkoły. Nieusprawiedliwiona nieobecność na sprawdzianie lub nie zgłoszenie się w ciągu tygodnia w celu napisania sprawdzianu ma odzwierciedlenie w kryteriach oceny zachowania.

4. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 68

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki.

2. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza.

3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 69

1. Na pisemny wniosek rodzica uczeń uczestniczy w lekcjach religii/ etyki.

2. Na podstawie pisemnego oświadczenia rodzica uczeń może nie uczestniczyć w zajęciach WDŻ.

§ 70

Zasady dotyczące oceny bieżącej klasyfikacji śródrocznej i rocznej oraz kryteria zachowania w klasach I – III

1. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi:

1) Wzór oceny opisowej określa zespół nauczycieli klas I-III i może on podlegać modyfikacji po uzgodnieniu pomiędzy wszystkimi nauczycielami nauczania zintegrowanego.

2) Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I-III uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień;

3) W e-dzienniku, zeszytach, kartach pracy, ćwiczeniach, sprawdzianach, itp. poziom zdobytych umiejętności i wiadomości zapisuje się w następujący sposób:

Poziom	Oznaczenie	Opis ogólny
bardzo wysoki	6 pkt	Uczeń opanował w pełni zakres wiadomości i umiejętności przewidziane programem oraz posiada wiele dodatkowych wiadomości w danej dziedzinie edukacyjnej, proponuje śmiało i twórczo rozwiązanie problemów

wysoki	5 pkt	Uczeń biegle korzysta ze zdobytych wiadomości w różnych sytuacjach, twórczo rozwiązuje problemy, dobrze radzi sobie w nowych sytuacjach
średni	4 pkt	Uczeń pracuje samodzielnie, sprawnie korzysta ze zdobytych wiadomości, rozwiązuje w praktyce typowe zadania i problemy, a wskazane błędy potrafi poprawić
zadawalający	3 pkt	Uczeń stosuje zdobyte wiadomości, rozwiązuje łatwe zadania z pomocą nauczyciela
niski	2 pkt	Uczeń wymaga wsparcia i pomocy ze strony nauczyciela w swoich działaniach i rozwiązywaniu zadań, samodzielnie wykonuje zadania o niewielkim stopniu trudności
bardzo niski	1 pkt	Uczeń wymaga stałego wsparcia i pomocy ze strony nauczyciela

2. Rodzaje oceny opisowej bieżącej:

- 1) werbalna – pochwała, upomnienie, nagroda itp.
- 2) pozawerbalna – uśmiech, gest itp.
- 3) pisemna – symbole cyfrowe, graficzne (buźki, plusy), wskazówki do dalszej pracy, krótkie notatki oraz gotowe sformułowania dotyczące wykonania rutynowej czynności.
- 4) inne – stempelki, naklejki.

3. Sposób oceniania:

- 1) ocena wypowiedzi ustnej
- 2) obserwacja aktywności ucznia
- 3) analiza zeszytów i wytworów dziecięcych;
- 4) karty pracy, karty kontrolne, testy, sprawdziany;
- 5) karty samooceny;
- 6) ocena opisowa: śródroczna i roczna;
- 7) zadania domowe – nauczyciele nie będą zadawać prac domowych do wykonania przez ucznia w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych. Wyjątek stanowią prace dotyczące usprawniania motoryki małej, czyli ćwiczeń polegających na rozwijaniu umiejętności ruchowych dłoni. Prace domowe są nieobowiązkowe i nieoceniane. Zamiast oceny, uczeń uzyskuje od nauczyciela informację zwrotną na temat poprawności i jakości wykonanej pracy – w formie pochwały, zwrócenia uwagi, wyjaśnienia, skomentowania.

Przy ustaleniu poziomu punktacji z zajęć wychowania fizycznego i edukacji zdrowotnej, edukacji plastyczno – technicznej oraz muzycznej należy w szczególności uwzględniać zaangażowanie i wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

4. Szczegółowe kryteria oceniania poszczególnych edukacji:

- 1) Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uwzględnia:
 - a) rozpoznawanie przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej i realizowanego programu nauczania,
 - b) wskazania dotyczące potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień,

c) dostosowanie wymagań do indywidualnych możliwości ucznia (specjalne i specyficzne potrzeby edukacyjne – po uzyskaniu niezbędnych informacji od specjalistów),

d) do najważniejszych umiejętności zdobywanych przez ucznia w trakcie kształcenia ogólnego w szkole podstawowej należą:

- czytanie – rozumiane zarówno jako prosta czynność, jako umiejętność rozumienia, wykorzystywania i przetwarzania tekstów w zakresie umożliwiającym zdobywanie wiedzy, rozwój emocjonalny, intelektualny i moralny oraz uczestnictwo w życiu społeczeństwa;
- myślenie matematyczne – umiejętność korzystania z podstawowych narzędzi matematyki w życiu codziennym oraz prowadzenia elementarnych rozumowań matematycznych;
- myślenie naukowe – umiejętność formułowania wniosków opartych na obserwacjach empirycznych dotyczących przyrody i społeczeństwa;
- umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i w języku obcym, zarówno w mowie, jak i w piśmie;
- umiejętność posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno – komunikacyjnymi, w tym także dla wyszukiwania i korzystania z informacji;
- umiejętność uczenia się jako sposób zaspokajania naturalnej ciekawości świata, odkrywania swoich zainteresowań i przygotowania do dalszej edukacji;
- umiejętność pracy zespołowej,
- kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
- rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
- aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego.

5. Ocenianie bieżące ma na celu monitorowanie pracy ucznia, przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się i wskazanie co robi dobrze, a nad czym musi popracować. W e-dzienniku, zeszytach, kartach pracy, ćwiczeniach, sprawdzianach, itp. poziom zdobytych umiejętności i wiadomości zapisuje się w następujący sposób:

- w klasach I – III ustala się szczegółowe kryteria opiniowania wiadomości i umiejętności uczniów na poszczególnych poziomach:

Poziom
Oznaczenie
Opis

bardzo wysoki
6 pkt.

- samodzielnie wykonuje zadania oraz ćwiczenia;
- dostrzega związki między wiedzą teoretyczną a praktyczną, umiejętnie wykorzystuje zdobytą wiedzę;
- wykazuje szczególną aktywność na zajęciach;
- samodzielnie i systematycznie wzbogaca swoją wiedzę i umiejętności korzystając z różnych źródeł wiedzy;
- wykonuje dodatkowe prace zlecone przez nauczyciela;
- wypowiada się w uporządkowanej i wielozdaniowej formie; wypowiedzi cechuje poprawność językowa i bogaty zasób słownictwa;
- czyta płynnie i ze zrozumieniem teksty o różnym stopniu trudności bez wcześniejszego przygotowania;
- pisze estetycznie w dobrym tempie i bezbłędnie;
- samodzielnie i twórczo rozwiązuje zadania matematyczne o różnym stopniu trudności;

- biegle dokonuje obliczeń pamięciowych;
- posiada bogatą wiedzę o otaczającym środowisku; dokonuje samorzutnych obserwacji przyrodniczych i wyciąga prawidłowe wnioski;
- z dużym zaangażowaniem i na wysokim poziomie artystycznym wykorzystuje wiedzę i umiejętności plastyczne i techniczne;
- aktywnie uczestniczy w zajęciach z edukacji muzyczno – ruchowej; swoimi umiejętnościami znaczenie przewyższa poziom rówieśników
- posiada własną inwencję twórczą;
- posiada i prezentuje wiadomości i umiejętności;
- reprezentuje klasę lub szkołę w konkursach szkolnych;

wysoki

5 pkt.

- samodzielnie i sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami;
- prawidłowo i zaangażowaniem wykonuje zadania i ćwiczenia;
- samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne;
- pracuje w dobrym tempie, sprawnie i efektywnie;
- wypowiada się rozwiniętymi zdaniem na tematy związane z przeżyciami i omawianą tematyką;
- płynnie i ze zrozumieniem czyta różne teksty;
- pisze czytelnie, starannie i bezbłędnie teksty zawierające trudności przewidziane do opanowania w danej klasie;
- sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu zadań i wiczeń matematycznych;
- sprawnie liczy w pamięci;
- posiada duży zasób wiadomości o najbliższym otoczeniu i środowisku lokalnym;
- prace plastyczne i techniczne wykonuje z zaangażowaniem i starannie;
- aktywnie uczestniczy w zajęciach muzyczno – ruchowych, prawidłowo wykonuje ćwiczenia.

średni

4 pkt.

- pracuje w dość dobrym tempie, ale nie zawsze poprawnie wykonuje zadania i ćwiczenia;
- zainspirowany działaniami nauczyciela potrafi poprawić popełnione błędy;
- wykorzystuje zdobyte wiadomości i umiejętności w rozwiązywaniu prostych problemów teoretycznych i praktycznych;
- wypowiada się na określony temat używając prostych i złożonych zdań, wypowiedź nie zawsze jest uporządkowana;
- czyta poprawnie i płynnie opracowane wcześniej teksty, zazwyczaj dobrze rozumie ich sens;
- popełnia nieliczne błędy w pisaniu z pamięci i ze słuchu, pismo dość kształtne i estetyczne;
- samodzielnie i poprawnie rozwiązuje zadania tekstowe;
- w obliczeniach pamięciowych popełnia błędy;
- dobrze opanował podstawowe wiadomości o najbliższym otoczeniu i środowisku lokalnym, orientuje się w zmianach zachodzących w przyrodzie;
- z zaangażowaniem, ale nie zawsze estetycznie wykonuje prace plastyczno – techniczne określony temat;
- uczestniczy w zajęciach muzyczno-ruchowych, stara się poprawnie wykonać wskazane wiczenia.

zadowolający

3 pkt.

- wykonuje zadania i ćwiczenia o niewielkim stopniu trudności;
- wypowiada się krótkimi zdaniami w mało uporządkowanej formie, popełnia błędy językowe;
- zazwyczaj poprawnie czyta opracowane wcześniej teksty, w nowych tekstach popełnia błędy, częściowo rozumie samodzielnie czytany tekst;
- popełnia błędy w pisowni wyrazów zawierających trudności ortograficzne przewidziane programem nauczania danej klasy, pisze mało estetycznie;
- poprawnie rozwiązuje proste zadania tekstowe, czasami wymaga pomocy nauczyciela;
- popełnia liczne błędy w obliczeniach pamięciowych;
- posiada ubogą wiedzę o otaczającym środowisku, wymaga wskazówek nauczyciela, by prawidłowo wyciągnąć wnioski z prowadzonych obserwacji;
- niechętnie wykonuje prace plastyczno-techniczne, są one mało estetyczne i ubogie w szczegóły;
- z niewielkim zaangażowaniem uczestniczy w zajęciach muzyczno-ruchowych, zazwyczaj stara się wykonać podstawowe ćwiczenia.

niski

2 pkt.

- występuje bardzo małe zaangażowanie do współpracy i nauki;
- pracuje w wolnym tempie lub nadmiernie szybko, zazwyczaj niestarannie i niedbale, często wymaga dodatkowych objaśnień i powtórzeń ze strony nauczyciela;
- wypowiada się niechętnie, krótkimi prostymi zdaniami lub wyrazami, wymaga aktywizacji ze strony nauczyciela;
- wypowiedzi ustne są nieuporządkowane i mało logiczne, często pojawiają się błędy językowe;
- słabo opanował umiejętności czytania, popełnia błędy w czytaniu nawet prostych tekstów, słabo rozumie ich treść;
- popełnia liczne błędy w pisaniu z pamięci i przepisywaniu tekstu, pismo nieestetyczne i mało czytelne;
- często nie potrafi zrozumieć treści zadań tekstowych, rozwiązuje proste zadania z pomocą nauczyciela;
- ma duże trudności w dokonywaniu poprawnych obliczeń pamięciowych, nie potrafi samodzielnie poprawić wskazanych przez nauczyciela pomyłek;
- posiada duże braki w wiadomościach dotyczących najbliższego otoczenia i środowiska lokalnego;
- prace plastyczno-techniczne wykonuje niechętnie i nieestetycznie, często nie kończy rozpoczętej pracy;
- bez zaangażowania uczestniczy w zajęciach muzyczno – ruchowych.

bardzo niski

1 pkt.

- wymaga stałego wsparcia ze strony nauczyciela nie kończy rozpoczętej pracy nie angażuje się do współpracy i nauki;
- pracuje w wolnym tempie lub nadmiernie szybko, zazwyczaj niestarannie i niedbale, często wymaga dodatkowych objaśnień i powtórzeń ze strony nauczyciela;
- wypowiada się niechętnie, krótkimi prostymi zdaniami lub wyrazami, wymaga aktywizacji ze strony nauczyciela;
- wypowiedzi ustne są nieuporządkowane i mało logiczne, często pojawiają się błędy językowe;
- słabo opanował umiejętności czytania, popełnia błędy w czytaniu nawet prostych tekstów, słabo rozumie ich treść;
- popełnia liczne błędy w pisaniu z pamięci i przepisywaniu tekstu, pismo nieestetyczne i mało czytelne;

- nie rozumie treści zadań tekstowych, rozwiązuje proste zadania z pomocą nauczyciela;
- nie dokonuje obliczeń pamięciowych, nie potrafi samodzielnie poprawić wskazanych przez nauczyciela pomyłek;
- nie orientuje się w najbliższym otoczeniu;
- nie wykonuje prac plastycznych i technicznych;
- niechętnie ćwiczy, nie śpiewa poznanych piosenek;

Uczniowie kl. I – III uczestniczą w lekcjach języka nowożytnego (język angielski), na których sprawdzani są według poziomu punktowego:

ilość punktów	poziom	Opis
6	bardzo wysoki	Język angielski – poziom bardzo wysoki.
5	wysoki	Język angielski – poziom wysoki.
4	średni	Język angielski – poziom średni.
3	zadowolający	Język angielski – poziom zadowolający.
2	niski	Język angielski – poziom niski.
1	bardzo niski	Język angielski – poziom bardzo niski.

Na wniosek rodziców uczniowie uczestniczą w lekcjach religii na których oceniani są według ocen cyfrowych:

Cyfra	Ocena
6	celujący
5	bardzo dobry
4	dobry
3	dostateczny
2	dopuszczający
1	niedostateczny

Uczniowie uczestniczą w zajęciach informatycznych, na których sprawdzani są w następujący sposób:

ilość punktów	poziom	Opis
6	bardzo wysoki	Edukacja Informatyczna – poziom bardzo wysoki.
5	wysoki	Edukacja Informatyczna – poziom wysoki.
4	średni	Edukacja Informatyczna – poziom średni.
3	zadowolający	Edukacja Informatyczna – poziom zadowolający.
2	niski	Edukacja Informatyczna – poziom niski.
1	bardzo niski	Edukacja Informatyczna - poziom bardzo niski

Uczniowie kl. I-III na wniosek rodzica uczestniczą w lekcjach języka kaszubskiego, na których są sprawdzani według poziomu punktowego:

ilość punktów	poziom	Opis
6	bardzo wysoki	Język kaszubski – poziom bardzo wysoki.
5	wysoki	Język kaszubski – poziom wysoki.
4	średni	Język kaszubski – poziom średni.
3	zadowalający	Język kaszubski – poziom zadowalający.
2	niski	Język kaszubski – poziom niski.
1	bardzo niski	Język kaszubski – poziom bardzo niski.

7. W klasach I – III prace pisemne oraz sprawdziany oceniane są według przyjętej skali punktowo – procentowej:

Skala procentowa przedstawia się następująco:

100% - 95% - 6 pkt.

94% - 85 % - 5 pkt.

84 % - 70 % - 4 pkt

69 % - 50 % - 3 pkt.

49 % - 30 % - 2 pkt.

Poniżej 30 % - 1 pkt.

Stosuje się następującą zasadę punktowania dyktand, pisanie ze słuchu i z pamięci:

1 błąd - 6 pkt.

2 błędy - 5 pkt.

3 błędy - 4 pkt.

4 błędy - 3 pkt.

5 błędów - 2 pkt.

6 i więcej - 1 pkt.

Przy czym 1 błąd = 1 błąd ortograficzny typowy lub 2 błędy specyficzne lub 3 błędy interpunkcyjne.

Powyzsze zasady nie dotyczą uczniów z dostosowaniem wymagań zgodnych z PPP.

8. Na podstawie zgromadzonych informacji nauczyciel wypełnia Kartę informacyjną o postępach i zachowaniu ucznia.

W rubryce „poziom opanowania umiejętności” wpisuje się, jednakową na każdym poziomie edukacji wczesnoszkolnej punktację określającą poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z obowiązującej podstawy programowej;

Z zajęć edukacyjnych są to: bardzo wysoki (6p), wysoki (5p), średni (4p), zadowalający (3p), niski(2p), bardzo niski (1p).

Zachowanie zgodnie z kryteriami: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne.

9. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych znajduje się w arkuszu ocen i na świadectwie. Uwzględnia ona wkład pracy dziecka, efekt jaki ono osiąga oraz jego możliwości i poziom opanowania wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego. Wskazuje również potrzeby

rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

10. Uczeń ma prawo do poprawy sprawdzianów wewnątrzszkolnych.

11. Do nagrody na zakończenie roku szkolnego brane są pod uwagę sprawdziany z edukacji polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej (jeśli jest oddzielny) oraz z języka angielskiego. Do nagrody na zakończenie roku wliczają się także kartkówki proponowane przez wydawnictwo oraz kartkówki przygotowane przez nauczycieli jeśli są przeprowadzane we wszystkich oddziałach na jednym poziomie i w takiej samej liczbie. Wymagane jest zdobycie 85% z ww. edukacji.

12. O prowadzeniu zeszytów do poszczególnych edukacji decyduje nauczyciel.

Jeśli będą prowadzone podlegają kontroli i ocenie.

13. Sposoby powiadamiania rodziców o postępach w nauce ucznia:

- kryteria oceniania, wymagania edukacyjne oraz projekt planu wychowawczego, przedstawiane są rodzicom na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym, a fakt ten jest odnotowany, a dodatkowo potwierdzony podpisem rodzica. Informacja na temat wymagań edukacyjnych obejmuje zakres wiadomości i umiejętności z poszczególnych edukacji nauczania, uwzględnia poziom wymagań na poszczególne poziomy (punkty);

Przewidywana ocena opanowanych umiejętności ucznia może ulec poprawie.

- sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczniów i rodzice otrzymują do wglądu, gdy zajdzie taka potrzeba;

- informacje o postępach ucznia w nauce i zachowaniu rodzice uzyskują podczas kontaktów indywidualnych z nauczycielem, podczas zebrań z rodzicami organizowanymi zgodnie z kalendarzem szkolnym;

- o postępach ucznia i zachowaniu rodzice mogą być informowani również poprzez kontakty pośrednie - wpisy w dzienniku;

- w sytuacjach nagłych, trudnych – można wystosować zaproszenie do szkoły na indywidualną rozmowę (telefonicznie, pisemnie);

- prace ucznia (zeszyty do sprawdzianów, prace samodzielne, sprawdziany, prace plastyczne itp.) udostępniane są rodzicom na ich prośbę na terenie szkoły;

- kartę informacyjną o postępach i zachowaniu ucznia udostępnia się rodzicowi po Radzie pedagogicznej podsumowującym pierwsze półrocze, a roczną ocenę opisową w dniu zakończenia roku szkolnego na świadectwie szkolnym.

14. Na 14 dni przed klasyfikacyjnym rocznym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca powiadamia uczniów i rodziców o przewidywanej ocenie opisowej – wysyła wiadomość e' dziennikiem. Potwierdzeniem pozyskania powyższej informacji jest odczytanie przez rodzica wiadomości.

Poinformowanie uczniów i rodziców o przewidywanych ocenach nie jest równoznaczne z wystawieniem oceny klasyfikacyjnej.

15. W terminie trzech dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie opisowej rodzice mają prawo ubiegać się o zmianę oceny składając do dyrektora szkoły pisemny wniosek zawierający uzasadnienie. Wniosek rozpatruje zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej i wychowawca zawiadamia o decyzji zespołu rodziców ucznia.

16. Na koniec I półrocza rodzice uczniów klas I-III otrzymują kartę informacyjną/e-dziennik o osiągnięciach i postępach ucznia.

17. Klasyfikacja roczna odbywa się w klasach I-III na tydzień przed zakończeniem zajęć w danym roku szkolnym.
18. W przypadku braku możliwości wystawienia oceny przez nauczyciela w klasach I-III wystawiają ją wszyscy nauczyciele uczący w danym oddziale oraz nauczyciel nauczania zintegrowanego wyznaczony przez dyrektora.
19. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
20. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I-III na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.
21. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
22. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
23. Obowiązujący system oceniania będzie podlegał systematycznej ewaluacji i dopuszczalna jest korekta zapisów.
24. Przedmiotowe ocenianie w ujęciu szczegółowym na poszczególne oceny znajdują się na stronie internetowej szkoły w zakładce wymagania edukacyjne.
25. Ocena z zachowania w klasie I-III ma charakter opisowy.
Ocenę ustala wychowawca w oparciu o:
 - postawę ucznia podczas zajęć edukacyjnych w klasie i poza nią z uwzględnieniem zapisu uwag pozytywnych i negatywnych (w e-dzienniku), a także obserwacji bieżącej ucznia,
 - opinię innych nauczycieli uczących ucznia,
 - samoocenę ucznia,
 - ocenę koleżeńską (ma charakter informacyjny).
26. Śródroczna i roczna ocena zachowania uwzględnia następujące obszary:
 - stosunek do obowiązków szkolnych
 - kultura osobista
 - zachowania społeczne
 - zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby
27. W ramach półrocznego/rocznego oceniania zachowania przyjęto następującą skalę ocen:
Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:
 - wzorowo wypełnia obowiązki ucznia,
 - szanuje rówieśników i dorosłych, zawsze jest prawdomówny, kulturalny i taktowny,
 - zawsze zgodnie współpracuje w zespole, kulturalnie nawiązuje kontakty z rówieśnikami i dorosłymi,
 - panuje nad emocjami, jest życzliwy, opiekuńczy wobec słabszych, troskliwy, koleżeński,
 - aktywnie uczestniczy w życiu klasy,
 - dotrzymuje umów i zobowiązań, jest uczciwy i sprawiedliwy,
 - zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa,
 - samodzielnie radzi sobie z problemami;
 - szanuje cudzą własność, niesie pomoc innym;

- trafnie ocenia swoje postępowanie i innych osób, odnosząc się do poznanych wartości;
- zna i opowiada legend z powstaniem państwa polskiego;
- w postępowaniu kieruje się dobrem innych;
- jest sprawiedliwy;
- współpracuje w zespole na zasadach partnerstwa;
- zawsze wywiązuje się ze swoich obowiązków;
- samodzielnie rozwiązuje napotkane problemy;
- zawsze dotrzymuje umów i zobowiązań;
- obiektywnie dokonuje samooceny i oceny innych;
- zna i szanuje symbole narodowe, patrona szkoły oraz rozpoznaje i nazywa zwyczaje i tradycje polskie.

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

- najczęściej bardzo dobrze wypełnia obowiązki ucznia;
- zachowuje się kulturalnie, nie kłamie, używa form grzecznościowych;
- przestrzega przyjętych reguł, zgodnie współpracuje i aktywnie uczestniczy w życiu klasy;
- potrafi dokonać samooceny i oceniać zachowania innych, umie pomagać słabszym; uczestniczy w życiu klasy;
- dotrzymuje umów i zobowiązań, kieruje się uczciwością i sprawiedliwością;
- przestrzega zasad bezpieczeństwa;
- radzi sobie z problemami;
- pamięta o potrzebie pomocy innym;
- zna i szanuje symbole narodowe, patrona szkoły oraz zwyczaje i tradycje polskie;
- stara się ocenić swoje postępowanie i innych osób, odnosząc się do poznanych wartości;
- zna legend związaną z powstaniem państwa polskiego;
- w postępowaniu kieruje się dobrem innych;
- jest sprawiedliwy;
- stara się współpracować w zespole;
- stara się samodzielnie rozwiązywać napotkane problemy;
- w sytuacjach szkolnych szanuje rówieśników i dorosłych;
- najczęściej dotrzymuje umów i zobowiązań;
- stara się obiektywnie dokonać samooceny i oceny innych.

Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- stara się przestrzegać norm postępowania i obowiązków wynikających z roli ucznia;
- stara się dbać o kulturę i prawdomówność, zna formy grzecznościowe, ale nie zawsze je stosuje;
- stara się przestrzegać obowiązujących zasad w kontaktach z dorosłym i rówieśnikami;
- zwykle radzi sobie z emocjami, potrafi pomagać słabszym i właściwie korzystać z pomocy innych;
- stara się włączać w działania na rzecz klasy;
- stara się dotrzymywać umów, postępować uczciwie i lojalnie;
- stara się przestrzegać zasad bezpieczeństwa;
- nie zawsze radzi sobie z problemami, czasem wymaga wsparcia i dodatkowej motywacji;
- stara się być wrażliwym na potrzeby innych;
- wie, że należy szanować symbole narodowe;

- po naprowadzeniu ocenia swoje postępowanie i innych osób, odnosząc się do poznanych wartości, stara się współpracować w zespole;
- z pomocą opowiada legendę związaną z powstaniem państwa polskiego i nazywa zwyczaje i tradycje polskie;
- w postępowaniu nie zawsze kieruje się dobrem innych;
- nie zawsze zgodnie współpracuje w zespole;
- z pomocą rozwiązuje napotkane problemy;
- w sytuacjach szkolnych nie zawsze szanuje rówieśników i dorosłych;
- wymaga przypominania o wartości dotrzymywania umów i zobowiązań;
- po ukierunkowaniu dokonuje samooceny i oceny innych;
- nie zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa.

Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:

- nie zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa;
- ma problemy z przestrzeganiem norm postępowania i obowiązków wynikających z roli ucznia;
- zna formy grzecznościowe, ale rzadko je stosuje;
- zna obowiązujące zasady, ale ma trudności z ich przestrzeganiem;
- rozumie, na czym polega koleżeństwo, ale ma trudności w utrzymywaniu prawidłowych relacji z rówieśnikami;
- nie zawsze chętnie uczestniczy w życiu klasy;
- nie zawsze dotrzymuje umów, ale stara się postępować lojalnie wobec innych;
- ma problemy z przestrzeganiem zasad bezpieczeństwa;
- nie radzi sobie z problemami, przerywa pracę, oczekuje pomocy;
- ma problem ze zrozumieniem potrzeb innych;
- często nie wywiązuje się ze swoich obowiązków;
- ma trudności z dotrzymywaniem umów i zobowiązań;
- nie zawsze potrafi ocenić postępowanie swoje oraz innych osób;
- tylko ze znaczną pomocą rozpoznaje symbole narodowe, patrona szkoły oraz nazywa zwyczaje i tradycje polskie.

Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:

- przejawia niewłaściwe zachowania wobec pracowników szkoły, kolegów, otoczenia,
- nie podejmuje żadnych działań społecznych nawet na polecenie nauczyciela,
- nie reaguje właściwie na uwagi nauczyciela,
- używa wulgarnych słów,
- w życiu klasy pełni rolę destrukcyjną,
- nie szanuje mienia własnego, kolegów, społecznego,
- brak u niego poczucia winy i skruchy,
- nie pracuje na lekcjach, często jest do nich nie przygotowany,
- zdarza mu się zakłócić przebieg lekcji lub uroczystości szkolnych (rozmowa, śmiech, komentarze, gesty),
- często wymagana jest interwencja wychowawcy, nauczycieli, pedagoga (rozmowa, upomnienie, nagana), a środki zaradcze stosowane przez szkołę przynoszą jedynie krótkotrwałą poprawę,
- niszczy mienie innych osób i społeczne,

- stosuje przemoc słowną i fizyczną wobec innych,
 - ma negatywny wpływ na innych i naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych.
28. Przy ustalaniu rocznej oceny z zachowania wychowawca klasy bierze pod uwagę czy uczeń w danej sferze poprawił swoje zachowanie lub przeciwnie.
29. Przy ustalaniu oceny zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
30. Przy ustaleniu oceny z zachowania ucznia nieuczęszczającego na lekcje religii uwzględnić jego przekonania.
31. Śródroczna/roczna ocena ucznia z zachowania ma charakter opisowy.
32. Zachowanie opisuje się zgodnie z kryteriami: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne.
33. Obowiązujący system oceniania zachowania będzie podlegał systematycznej ewaluacji i dopuszczalna jest korekta zapisów.

§ 71

Zasady dotyczące oceny bieżącej, klasyfikacji śródrocznej i rocznej oraz kryteria zachowania w klasach IV – VIII

1. Osiągnięcia edukacyjne ucznia są sprawdzane w następujących formach:
- 1) sprawdzian (test, praca klasowa) – to pisemna weryfikacja wiedzy (wiadomości umiejętności) ucznia przeprowadzana w czasie zajęć w szkole. Obejmuje zakres materiału z jednego działu. Sprawdziany zawierają różnorodne formy pytań: rozszerzonych odpowiedzi, krótkich odpowiedzi, odpowiedzi wielokrotnego wyboru, odpowiedzi prawda – fałsz, zgodnie z wymogami danego sprawdzianu. Termin sprawdzianu jest podany np. z tygodniowym wyprzedzeniem, określony jest również zakres wymaganego materiału;
 - 2) kartkówka – to pisemne sprawdzenie wiedzy, obejmujące zakres materiału z jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji;
 - 3) odpowiedź ustna to ustne sprawdzania wiedzy obejmujące zakres materiału nawiązujący do tematyki z poprzednich trzech lekcji. Kryteria oceny odpowiedzi ustnej: słownictwo (stosowanie języka przedmiotowego), poprawność merytoryczna (ilość i zgodność treści z tematem, zawartość treści), struktura wypowiedzi (spójność, płynność, samodzielność);
 - 4) prezentacja to przedstawienie na forum klasy wyników swojej pracy (referatu, wyników pracy indywidualnej i grupowej) w autorskiej formie. Kryteria oceny prezentacji są wspólnie wypracowane i zaakceptowane przez ucznia);
 - 5) uczniowie nie będą mieli obowiązku wykonywania prac domowych zadawanych w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych. Wykonanie lub niewykonanie pracy domowej nie będzie oceniane. Zamiast oceny, uczeń uzyskuje od nauczyciela informację zwrotną na temat poprawności i jakości wykonanej pracy – w formie pochwały, zwrócenia uwagi, wyjaśnienia, skomentowania;
 - 6) praca na lekcji – to aktywność ucznia na zajęciach, np. ćwiczenia pisemne, udział w dyskusji dotyczącej tematu lekcji;

7) praca w grupie – to umiejętność organizacji pracy zespołowej, aktywny udział w dyskusji, twórcze rozwiązywanie problemów, pełnienie różnych ról w zespole, dbałość o końcowe efekty pracy zespołu. Efektywność pracy grupowej oceniana jest przez:

- Samoocenę ucznia,
- Ocenę członków zespołu,
- Ocenę ustną nauczyciela.

8) prace dodatkowe (referat, album, plakat, poster, projekty własne):

2. Stosowane są również inne formy oceniania wynikające ze specyfiki przedmiotów, o czym informują nauczyciele poszczególnych przedmiotów:

1) Każda ocena oprócz wymagań programowych uwzględniać powinna możliwości ucznia oraz wysiłek jaki uczeń wkłada w uzyskanie tej oceny;

2) Wymagania dotyczące sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów ustalają nauczyciele poszczególnych przedmiotów;

3. Klasyfikacja roczna w klasach IV-VIII odbywa się na tydzień przed zakończeniem zajęć.

4. W klasach IV-VIII śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.

5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

6. W przypadku braku możliwości wystawienia oceny przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, wystawia je zespół nauczycieli w składzie: wychowawca klasy, dwóch nauczycieli tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

7. Na 1 miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele wpisują przewidywaną ocenę niedostateczną w e' dzienniku w zakładce: „oceny śródroczne i roczne” w kolumnie „oceny przewidywane” i przesyłają wychowawcy wiadomość e' dziennikiem warunki, jakie musi spełnić uczeń, by poprawić przewidywaną ocenę niedostateczną. Wychowawca w formie pisemnej – wiadomość e' dziennikiem powiadamia rodziców uczniów o przewidywanych ocenach niedostatecznych oraz warunkach ich poprawy. Potwierdzeniem pozyskania przez rodzica powyższej informacji jest odczytanie wiadomości w e' dzienniku.

8. (uchylono)

9. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stwarzać uczniowi szansę uzupełniania braków poprzez zajęcia wyrównawcze, pomoc koleżeńską, zaś na podstawie opinii PPP – nauczanie indywidualne, terapię pedagogiczną, rewalidację.

10. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów najpóźniej na 14 dni przed klasyfikacją mają obowiązek wystawić przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne, wpisując je do dziennika elektronicznego w osobnej kolumnie „przewidywana ocena”. Przewidywane oceny niedostateczne należy wpisać na 30 dni przed klasyfikacją (nie jest to ocena ostateczna).
11. Na 14 dni przed końcoworocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele informują uczniów o przewidywanych ocenach na koniec roku szkolnego i zapisują je w e ‘dzienniku w zakładce „oceny śródroczne i roczne” w kolumnie „oceny przewidywane”. Wychowawca informuje rodziców o przewidywanych ocenach na koniec roku szkolnego wysyłając wiadomość e ‘ dziennikiem. Potwierdzeniem pozyskania powyższej informacji jest odczytanie przez rodzica wiadomości. Poinformowanie uczniów i rodziców o przewidywanych ocenach nie jest równoznaczne z wystawieniem oceny klasyfikacyjnej.
12. Oceny klasyfikacyjne (śródroczne i roczne) powinny być wystawione nie później niż 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
13. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust.19.
14. Uczeń, który nie spełni warunków określonych w ust. 13, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.
15. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
16. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
17. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej lub ustnej, z wyjątkiem egzaminu z techniki, plastyki, muzyki, informatyki, wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
18. Przed podjęciem decyzji członkowie rady pedagogicznej zasięgają opinii nauczyciela uczącego tego przedmiotu i wychowawcy klasy w zakresie możliwości edukacyjnych ucznia.
19. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
20. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

21. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który otrzymał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo otrzymaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

22. Kryteria ocen ze sprawdzianów, kartkówek, prac klasowych i innych zadań wyznaczonych przez nauczyciela na ocenę:

Skala procentowa	Oznaczenie cyfrowe poziomu
100% - 98%	6
97%	6-
96% - 95%	5 +
94% - 88%	5
87% -85%	5 -
84% - 81%	4 +
80% - 74%	4
73% - 70%	4 -
69% - 65%	3+
64% - 55%	3
54% - 50%	3 -
49% - 45%	2+
44% - 35%	2
34% - 30%	2 -
Poniżej 30%	1

23. W dzienniku obowiązuje cyfrowy zapis oceny klasyfikacji śródrocznej (mogą być z „+” i „-“).

24. W dzienniku zajęć ocenianie uczniów odnotowuje się kolorem czarnym z wyjątkiem:

(1) testy, sprawdziany – kolor czerwony,

(2) kartkówki – kolor zielony.

25. Oceny klasyfikacyjne roczne, począwszy od klasy IV, zapisuje się w pełnym brzmieniu:

Celujący – 6, Bardzo dobry – 5, Dobry – 4, Dostateczny – 3, Dopuszczający – 2, Niedostateczny – 1.

26. W klasach IV – VIII obowiązują następujące wymagania edukacyjne na poszczególne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych:

1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
- b) w czasie lekcji biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania;
- c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu regionalnym albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował w dużym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym podstawowe wymagania zawarte w programie;
- b) poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;

4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie konieczne od dalszego kształcenia;

5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- a) ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
- b) wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;

6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
- b) nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności.

27. Przedmiotowe oceniania w ujęciu szczegółowym znajduje się na stronie internetowej szkoły w zakładce wymagania edukacyjne.

28. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

29. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany, „nieklasyfikowana”.

30. Oceny bieżące oraz dotyczące zachowania ucznia podaje się rodzicom do wiadomości podczas zebrań z rodzicami nauczycieli i wychowawców klas.

31. Oceny śródroczne klasyfikacyjne podaje się na wywiadówkach w ostatnim tygodniu stycznia lub przed feriami.

32. Śródroczną i końcową ocenę zachowania, począwszy od klasy czwartej wystawia się w następującej skali:

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

33. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

- 1) ocenę z zajęć edukacyjnych,
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły, z zastrzeżeniem ust. 28.

34. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

35. Oceny zachowania dokonuje wychowawca klasy, uwzględniając:

- 1) samoocenę ucznia –KARTA SAMOOCENY UCZNIĄ
- 2) opinię klasy
- 3) ocenę nauczycieli uczących zespół klasowy - KARTA OCENY ZACHOWANIA UCZNIÓW PRZEZ ZESPÓŁ NAUCZYCIELI UCZĄCYCH KLASĘ

36. Uwagi zapisywane są przez nauczycieli w dzienniku elektronicznym.

36a. Wnioski o wpis uwag za pozytywne i negatywne zachowania mogą być zgłaszane przez pracowników szkoły,

37. Zachowanie ucznia oceniane jest w następujących kategoriach:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

38. Zachowaniem wyjściowym każdego ucznia jest zachowanie dobre.

39. Uczeń, który otrzymał:

- 1) upomnienie Dyrektora szkoły nie może otrzymać oceny wyższej niż dobra,
- 2) naganę Dyrektora szkoły nie może otrzymać oceny wyższej niż poprawna.
- 3) Rodzice uczniów mają na bieżąco wgląd do dziennika elektronicznego.

40. Zachowanie ucznia oceniane jest w czterech kategoriach:

- 1) stosunek do obowiązków szkolnych, (7a, 7c)
- 2) kultura osobista, (7c, 7d, 7e, 7f, 7g)
- 3) zachowania społeczne, (7c, 7c, 7e, 7g)
- 4) zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie własnej osoby (7c, 7d, 7e).

41. W każdej z kategorii uczeń może uzyskać od 1 – 6 punktów. Uzyskane punkty przekładają się na następującą skalę ocen zachowania.

Ocena zachowania	Punkty
wzorowe	24 – 23
bardzo dobre	22 – 20
dobre	19 – 17
poprawne	16 – 12
nieodpowiednie	11 – 7
naganne	6 – 1

42. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, innych nauczycieli szkoły, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

43. Zasięgnięcie opinii nauczycieli odbywa się według trybu:

- a) Nauczyciele uczący wystawiają propozycję ocen w formie pisemnej z wykorzystaniem arkusza pomocniczego,
- b) Pozostali nauczyciele mają prawo do wyrażania opinii własnej do wychowawcy klasy najpóźniej do dnia wystawienia ocen klasyfikacyjnych, co odzwierciedla notatka z rozmowy.

44. Zasięganie opinii zespołu klasowego uczniów i ocenianego ucznia odbywa się w drodze dyskusji na godzinie wychowawczej, co wychowawca potwierdza stosownym zapisem w dzienniku lekcyjnym. W przypadku nieobecności ocenianego ucznia w danym dniu, zasięganie opinii winno odbyć się w innym terminie zaproponowanym przez wychowawcę.

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

46. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy do ustalenia klasyfikacyjnej oceny zachowania dyrektor powołuje komisję w składzie: pedagog i dwóch nauczycieli uczących w tej klasie.

47.Szczegółowe ustalenia dotyczące oceny zachowania według przyjętych kryteriów:

ZACHOWANIE WZOROWE

Stosunek do obowiązków szkolnych	Kultura osobista	Zachowania społeczne	Zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby
1) osiąga wyniki nauczania maksymalne w stosunku do swoich możliwości,	1) nigdy nie używa wulgarnych słów, wykazuje wysoką kulturę osobistą,	1) umie współżyć w zespole,	1) w szkole i poza nią zachowuje się bez zarzutu, godnie ją reprezentuje,
2) zawsze jest przygotowany do lekcji, sumiennie wykonuje polecenia nauczyciela, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań, można na nim polegać,	2) jest tolerancyjny, szanuje godność osobistą i z szacunkiem odnosi się do innych osób,	2) jest uczynny, chętnie pomaga innym,	2) sam dostrzega i właściwie reaguje na własne błędy i potknięcia,
3) bierze udział (jeżeli ma możliwości i predyspozycje) w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu,	3) wzorowo zachowuje się na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą,	3) dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia, jest zaangażowany w życie klasy, szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,	3) jest wzorem dla innych,
4) pilnie uważa na lekcjach	4) zawsze nosi obuwie zmienne i ma stosowny uczniowski wygląd zewnętrzny,	4) nie wykazuje przejawów agresji, przeciwstawia się przejawom przemocy i brutalności,	4) nie ulega namowom, naciskom, potrafi bronić własnego zdania, nie daje się sprowokować,
5) zawsze wzorowo wykonuje	5) dba o estetykę swojego wyglądu i	5) dba o bezpieczeństwo i	5) rozwija swoje zainteresowania i

powierzone mu obowiązki	higienę osobistą	zdrowie własne oraz innych osób,	uzdolnienia na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych lub poprzez samokształcenie;
6) nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez ważnego powodu,		6) zawsze wzorowo wykonuje powierzone mu obowiązki,	6) w stosunku do ucznia nie jest potrzebne zwracanie uwagi, sam dostrzega uchybienia i je eliminuje,
7) nie ma żadnych godzin nieusprawiedliwionych,		7) wykazuje inicjatywę w podejmowaniu działalności na rzecz klasy, szkoły, środowiska lokalnego,	7) respektuje zasady współzycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych,
8) nie ma żadnych celowych spóźnień		8) postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły,	8) nie ulega nałogom.

ZACHOWANIE BARDZO DOBRE

Stosunek do obowiązków szkolnych	Kultura osobista	Zachowania społeczne	Zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby
1) osiąga wyniki nauczania wysokie w stosunku do swoich możliwości,	1) nie używa wulgarnych słów, stosuje zwroty grzecznościowe,	1) umie współżyć w zespole,	1) zachowuje się bez zarzutu w szkole i poza nią,
2) zawsze jest przygotowany do lekcji,	2) jest miły i uprzejmy we wszystkich kontaktach interpersonalnych,	2) jest uczynny, w razie potrzeby pomaga innym,	2) .nie ulega namowom, naciskom, potrafi bronić własnego zdania, nie daje się sprowokować,
3) wykonuje polecenia nauczyciela, podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań na prośbę	3) zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą nie budzi zastrzeżeń,	3) bardzo dobrze wykonuje powierzone mu obowiązki (np. dyżury, inne zobowiązania),	3) właściwie reaguje na własne błędy i potknięcia,

nauczyciela,			
4) angażuje się (jeżeli ma możliwości i predyspozycje) do udziału w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu,	4) nosi obuwie zmienne i ma stosowny uczniowski wygląd zewnętrzny,	4) szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,	4) zmotywowany przez nauczycieli rozwija swoje uzdolnienia i zainteresowania,
5) pilnie uważa na lekcjach,	5) dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą	5) nie wykazuje i przeciwstawia się przejawom przemocy i agresji.	5) po zwróceniu uwagi natychmiast eliminuje uchybienia w swoim zachowaniu,
6) nie ma godzin nieusprawiedliwionych,		6) angażuje się w życie klasy,	6) respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych,
7) nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez ważnego powodu,		7) dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia,	7) nie ulega nałogom.
8) nie ma żadnych celowych spóźnień		8) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych.	
		9) postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły.	

ZACHOWANIE DOBRE

Stosunek do obowiązków szkolnych	Kultura osobista	Zachowania społeczne	Zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej
---	-------------------------	-----------------------------	---

			osoby
1) osiąga wyniki nauczania adekwatne w stosunku do swoich możliwości,	1) Zachowuje się odpowiednio do sytuacji,	1) respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy	1) jego zachowanie nie budzi zastrzeżeń w szkole i poza nią,
2) jest przygotowany do lekcji,	2) nie używa wulgarnych słów,	2) etyczne wobec siebie i innych, zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą nie budzi poważnych zastrzeżeń (nie wymaga interwencji pedagoga, dyrektora szkoły, uczeń nie otrzymuje nagan),	2) systematycznie i odpowiednio motywowany rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
3) podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań na polecenie nauczyciela,	3) stosuje zwroty grzecznościowe,	3) wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków,	3) stosowane środki zaradcze przynoszą pozytywne rezultaty, a uchybienia ulegają poprawie po zwróceniu uwagi,
4) uważa na lekcjach,	4) nosi obuwie zmienne i ma stosowny uczniowski wygląd zewnętrzny,	4) angażuje się w życie klasy w wybrany przez siebie sposób lub na prośbę nauczyciela,	4) nie ulega nałogom.
5) wywiązuje się ze swoich obowiązków szkolnych,	5) dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą	5) dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia,	
6) może mieć w semestrze do 5 godzin nieusprawiedliwionych,		6) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne, nie naraża innych,	
7) może trzykrotnie w semestrze spóźnić się na lekcje (spóźnienia celowe).		7) nie przejawia agresji słownej i fizycznej.	

		8) szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,	
		9) dba o honor i tradycje szkoły	

ZACHOWANIE POPRAWNE

Stosunek do obowiązków szkolnych	Kultura osobista	Zachowania społeczne	Zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby
1) uczy się na minimum swoich możliwości, nie wykorzystuje całego swojego potencjału,	1) często nie przestrzega form grzecznościowych w szkole i poza nią. Kultura jego języka budzi wiele zastrzeżeń, jak również jego postawa i gesty.	1) zdarza mu się uczestniczyć w konfliktach z rówieśnikami, sprawia przykrość kolegom, wyśmiewa ich np. w czasie odpowiedzi lub skarży bezpodstawnie.	1) jest biernym uczestnikiem życia szkolnego,
2) motywowany nie podejmuje dodatkowych działań,	2) nie używa wulgaryzmów,	2) Nie zawsze szanuje mienie własne, szkolne i ogólnospołeczne: a) nie zawsze dba o podręczniki i przybory szkolne, b) niszczy sprzęt szkolny (rysuje po ławkach, krzesłach), c) niszczy kwiaty w klasie, d) zdarza się mu niszczyć zieleni wokół szkoły.	2) uchybienia w zachowaniu ucznia nie wynikają ze złej woli i stosowane środki zaradcze przynoszą rezultaty,
3) wykonuje polecenia nauczyciela,	3) czasami nie zmienia obuwia,	3) jest agresywny, ale reaguje na upomnienia nauczycieli i personelu szkoły	3) nie ulega nałogom.

4) zdarza mu się nie przygotować do lekcji (brak podręcznika itp.)	4) dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd, nosi odpowiedni strój szkolny.	4) sporadycznie podejmuje działania społeczne, ale tylko na polecenie nauczyciela,	
5) pozytywnie reaguje na uwagi nauczyciela,			
6) ma do 10 godzin nieusprawiedliwionych,			
7) może mieć do 5 celowych spóźnień na lekcje.			

ZACHOWANIE NIEODPOWIEDNIE

Stosunek do obowiązków szkolnych	Kultura osobista	Zachowania społeczne	Zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby
1) uczy się wyraźnie poniżej swoich możliwości,	1) przejawia niewłaściwe zachowania wobec pracowników szkoły, kolegów, otoczenia,	1) nie podejmuje żadnych działań społecznych nawet na polecenie nauczyciela,	1) nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę,
2) nie reaguje właściwie na uwagi nauczyciela,	2) używa wulgarnych słów,	2) w życiu klasy pełni rolę destrukcyjną,	2) nie dba o własną godność osobistą,
3) zdarza mu się nie wykonywać poleceń nauczyciela,	3) często nie zmienia obuwia,	3) nie szanuje mienia własnego, kolegów, społecznego,	3) brak u niego poczucia winy i skruchy,
4) nie pracuje na lekcjach, często jest do nich nie przygotowany (nie	4) nie dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd,	4) zdarza mu się zakłócić przebieg lekcji lub uroczystości szkolnych (rozmowa,	4) często wymagana jest interwencja wychowawcy, nauczycieli, pedagoga

przynosi podręczników, zeszytów),		śmiech, komentarze, gesty),	(rozmowa, upomnienie, nagana), a środki zaradcze stosowane przez szkołę przynoszą jedynie krótkotrwałą poprawę,
5) nie jest zainteresowany życiem klasy i szkoły,	5) nie nosi stosownego ubioru szkolnego.	5) niszczy mienie innych osób i społeczne,	5) nie ulega nałogom.
6) zaniedbuje obowiązki (dyżury, inne zobowiązania).		6) stosuje przemoc słowną i fizyczną wobec innych,	
7) ma do 10 celowych spóźnień na lekcje (na semestr),		7) kłamie, oszukuje,	
8) ma do 15 godzin nieusprawiedliwionych (na semestr).		8) fałszuje dokumenty szkolne, np. usprawiedliwienia, dopisywanie ocen itp.	
		9) ma negatywny wpływ na innych,	
		10) celowo naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych,	
		11) są na niego skargi spoza szkoły.	

ZACHOWANIE NAGANNE

Stosunek do obowiązków szkolnych	Kultura osobista	Zachowania społeczne	Zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby
1) uczy się wyraźnie poniżej swoich możliwości,	1) nie zachowuje podstawowych zasad kultury osobistej,	1) celowo nie zachowuje się stosownie do sytuacji, jego zachowanie jest nie do przyjęcia dla otoczenia,	1) nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę,

2) nie pracuje na lekcjach, nie przygotowuje się do zajęć szkolnych (nie przynosi podręczników, zeszytów itp.)	2) demonstracyjnie reaguje na uwagi (odwraca się, odchodzi, zaprzecza, wyśmiewa się, dopuszcza się wyzywających gestów itp.),	2) uczestnictwo w lekcjach i imprezach szkolnych ogranicza celowo do zakłócania ich przebiegu (gwizdy, komentarze, wyśmiewanie, postawa niezgodna z wymogami sytuacji,) Prowokuje innych przez dyskusje, dogadywanie, zaczepianie, pokazywanie niestosownych gestów itp.,	2) brak u niego poczucia winy i skruchy,
3) jest nieobowiązkowy, niedyscyplinowany,	3) nagminnie używa wulgarnych słów i gestów,	3) kłamie, oszukuje,	3) nie dba o własne zdrowie i godność osobistą,
4) nie reaguje na uwagi nauczyciela dotyczące jego wiedzy i zachowania,	4) nie zmienia obuwia,	4) fałszuje dokumenty szkolne, np. usprawiedliwienia, dopisywanie ocen itp.	4) stosowane wobec ucznia środki zaradcze nie przynoszą rezultatów,
5) ma powyżej 10 celowych spóźnień na lekcje,	5) wygląda nieestetycznie, jest brudny, lub też odzież ma wyzywającą.	5) jest niezyczliwy, niekoleżeński, złośliwy w stosunkach międzyludzkich,	5) ulega nałogom.
6) bez pozwolenia wychodzi z sali lub ze szkoły w czasie zajęć szkolnych,		6) jego zachowanie jest agresywne (przekleństwa, wyzwiska, zastraszanie, poniżanie godności innych, pobicie, bójki, kopanie, uszkodzenie ciała itp.),	
7) w ciągu semestru ma powyżej 15 godzin nieusprawiedliwionych		7) komentuje wypowiedzi nauczyciela lub kolegów,	
		8) odmawia wykonania obowiązków na rzecz społeczności szkolnej,	
		9) destrukcyjnie wpływa na społeczność szkolną poprzez prowokowanie innych,	

cd. ZACHOWANIE NAGANNE

Stosunek do obowiązków szkolnych	Kultura osobista	Zachowania społeczne	Zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby
		<p>10) celowo niszczy mienie kolegów i społeczne (wyposażenie sal lekcyjnych, zieleni, pomocy naukowych),</p> <p>11) są na niego skargi spoza szkoły,</p> <p>12) Swoim zachowaniem naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo,</p> <p>13) demoralizuje innych przez swoje zachowanie oraz nakłania do nieodpowiednich zachowań,</p> <p>14) Wszedł w konflikt z prawem (kradzież, zniszczenie,</p> <p>15) przynosi do szkoły niebezpieczne narzędzia, przedmioty, substancje.</p>	

Niezależnie od spełnienia przez ucznia wyżej wymienionych kryteriów obniża się ocenę do nagannej za: ciężkie pobicie kolegi/koleżanki; picie alkoholu, palenie papierosów, używanie i rozprowadzanie substancji odurzających; dokonywanie kradzieży; wyłudzenie pieniędzy lub szantaż; świadome i wyrachowane niszczenie mienia szkolnego i innych uczniów; fałszowanie podpisów i dokumentów.

§ 72
(uchylono)

§ 73

Warunki i tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia, o którym mowa w ust. 3 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, muzyka, plastyka wychowanie fizyczne, informatyka, oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Uczniowi, spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem plastyki, muzyki, techniki, informatyki, wychowania fizycznego, gdzie egzamin ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami egzamin odbywa się nie później niż w przeddzień zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w egzaminie w wyznaczonym terminie, dyrektor uzgadnia inny termin, nie później niż do końca sierpnia.
8. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia
10. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana”.
11. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).

12. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

13. Informacje na temat przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy.

§ 74

Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

1. Wyższa niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być ustalona na podstawie wyniku rocznego sprawdzianu wiadomości i umiejętności przeprowadzonego na wniosek ucznia lub rodziców złożony w sekretariacie do dyrektora szkoły w terminie nie później niż trzy dni po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej ocenie. Wniosek winien zawierać uzasadnienie.

2. Wnioski nie spełniające ustępu 1. nie będą rozpatrywane.

3. Uczeń może się ubiegać o podwyższenie oceny z najwyżej trzech zajęć edukacyjnych.

4. Dyrektor po rozpatrzeniu wniosku może wyrazić zgodę na pisemny roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności, wyznaczając termin przeprowadzenia go nie później niż trzy dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej i informuje o swojej decyzji wnioskodawcę.

5. Brak zgody dyrektora wymaga uzasadnienia w formie pisemnej.

6. Roczny sprawdzian zawiera wymagania edukacyjne na ocenę, o którą uczeń się ubiega.

7. Roczny sprawdzian z plastyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

8. Sprawdzenie przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. Z przebiegu sprawdzianu nauczyciele sporządzają protokół zawierający: imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających sprawdzian, datę, sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia oraz ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem. Protokół jest jawny dla ucznia i jego rodziców.

9. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku sprawdzianu nie może być niższa od przewidywanej.

§ 75

Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania

1. Na miesiąc przed określoną przez dyrektora datą wystawienia rocznych ocen klasyfikacyjnych, wychowawcy klas wystawiają przewidywane naganne oceny zachowania, odnotowując to w dzienniku zajęć w osobnej kolumnie „ocena przewidywana”. Informację tę w formie pisemnej w terminie trzech dni od daty wystawienia otrzymuje uczeń i jego rodzice, co potwierdzają podpisem.

2. Na 14 dni przed określoną przez dyrektora datą wystawienia rocznych ocen klasyfikacyjnych wychowawcy klas wystawiają przewidywane oceny zachowania odnotowując to w dzienniku elektronicznym w osobnej kolumnie „ocena przewidywana”. Rodzice potwierdzają zapoznanie się z informacją o ocenie poprzez dziennik elektroniczny.

3. W terminie do trzech dni od daty uzyskania wiadomości o rocznej przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczniów lub jego rodzice mogą złożyć pisemny wniosek do dyrektora o podwyższenie o jeden stopień oceny zachowania.
4. Wniosek winien zawierać uzasadnienie oraz ewentualne okoliczności mogące mieć wpływ na zmianę oceny.
5. Dyrektor szkoły przekazuje do rozpatrzenia wnioski wychowawcy klasy, który ponownie w zespole nauczycieli uczących w danym oddziale, z udziałem pedagoga szkolnego analizuje zachowanie ucznia w danym roku szkolnym oraz wszelkie okoliczności zawarte we wniosku.
6. Zespół nauczycieli o którym mowa w ust. 5 analizuje również zgodność wystawienia przewidywanej oceny z obowiązującym w szkole trybem i ze swoją opinią zapoznaje dyrektora szkoły.
7. Decyzję o ocenie klasyfikacyjnej zachowania podejmuje wychowawca klasy i informuje o niej ucznia i jego rodziców.

§ 76 **(uchylono)**

§ 77 **Egzamin poprawkowy**

1. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczniów, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Uczni, 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.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególności uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.
10. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§ 78

Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia w formie pisemnej mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły 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. 2 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora- jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

5a. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) Imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- 2) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2,
- 3) zadania (~~pytania~~) sprawdzające,
- 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia

8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

9. 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.

10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych otrzymanej 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.

§ 79

Rozpatrywanie zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania rozpatruje komisja i ustala roczną ocenę zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.

1a. Komisja ustala ocenę zachowania w terminie 5 dni od dnia wniesienia zastrzeżeń.

2. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły jako przewodniczący (może być inny nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze),
- 2) wychowawca klasy (ma prawo odmówić pracy w komisji),
- 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel uczący w danej klasie,
- 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony,
- 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony,
- 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
- 7) przedstawiciel Rady Rodziców.

3. Ustalona przez komisję roczna ocena nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

4. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) Imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- 2) termin posiedzenia,
- 3) wynik tajnego głosowania,
- 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

5. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 80

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, łącznie z oceną z religii, średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem i nagrodę książkową.

2. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się:

- 1) uzyskane wysokie miejsca - nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem - w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkoły;
- 2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego, w tym pełnienie funkcji chorążego w poczcie sztandarowym.

§ 81

Uczeń kończy szkołę podstawową:

- 1) Jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i religii albo etyki, lub dodatkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, otrzymał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej;
- 2) Jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty;
- 3) Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, o której mowa w ust. 1 pkt. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania;
- 4) ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia w porozumieniu z rodzicami.

§ 82

1. Ocenianie uczniów jest dokumentowane:

- 1) w dziennikach elektronicznych ;
- 2) arkuszach ocen;
- 3) protokołach egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
- 4) protokołach sprawdzianów wiadomości i umiejętności;
- 5) protokołach z prac komisji powołanej w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) protokołach z prac komisji powołanej w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną oceną klasyfikacyjną zachowania;
- 7) protokołach zebrań rady pedagogicznej i zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale;
- 8) informacjach o wyniku egzaminu;
- 9) sprawdzianie wiadomości i umiejętności przeprowadzonym w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych;
- 10) zeszytach uwag i spostrzeżeń dotyczących zachowania ucznia;

- 11) arkuszach pomocniczych prowadzonych w związku z zasięgnięciem opinii nauczycieli w sprawie klasyfikacyjnych ocen zachowania uczniów;
 - 12) w zeszycie prowadzonym przez nauczycieli wychowania fizycznego, z którego dane nauczyciel przenosi do dzienników zajęć
2. Dokumentacja, o której mowa w ust. 1 pkt.1,2,10,11,12 jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek, przez wychowawcę klasy, w zakresie dotyczącym danego ucznia, od dnia jej wytworzenia, do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.
 3. Dokumentacja, o której mowa w ust. 1 pkt. 3,4,5,8 jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek, przez przewodniczących komisji od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, w którym uczeń kończy szkołę, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.
 4. W przypadku braku możliwości udostępnienia dokumentacji zgodnie z ust. 2 i 3 zadanie to wykonuje dyrektor szkoły lub wskazany przez niego nauczyciel.
 5. Dokumentacja, o której mowa w ust. 1 pkt. 6,7,9 jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek przez dyrektora od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, w którym uczeń kończy szkołę, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia. Z dokumentów wymienionych w pkt. 7 dyrektor sporządza wyciąg dotyczący danego ucznia.
 6. Dokument, o którym mowa w pkt. 12 jest udostępniany do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek, przez nauczyciela wychowania fizycznego, od dnia wytworzenia, do dnia przeniesienia danych do dziennika zajęć.
 7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne:
 - 1) uczniom, w trakcie zajęć lekcyjnych; w terminie nie później niż 14 dni roboczych od dnia oddania pracy do sprawdzenia;
 - 2) rodzicom, w trakcie zebrań i spotkań z rodzicami; zgodnie z ustalonym harmonogramem lub w innym terminie, po uprzednim umówieniu się.
 - 3) na prośbę rodziców kopię wydaje się za pośrednictwem ucznia do domu. Rodzice zapoznają się z pracą, potwierdzają podpisem.
 6. W przypadku braku możliwości udostępnienia sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej ucznia przez nauczyciela, który pracę sprawdził i ocenił, zadanie to realizuje wychowawca klasy w sposób określony w ust. 7.
 7. Ustalone oceny z prac pisemnych są uzasadnione przez nauczyciela, który ocenę ustalił, na pracy ucznia. Oceny ustalone w zeszycie przedmiotowym lub w materiałach ćwiczeniowych nauczyciel uzasadnia ustnie uczniowi i rodzicom na ich wniosek, nie później niż do 7 dni roboczych od dnia poinformowania ucznia o ustalonej ocenie.
 8. O ustalonych ocenach z innych form oceniania uczniów jest informowany ustnie bezpośrednio po ustaleniu oceny.
 9. Wykazy ocen bieżących śródrocznych, klasyfikacyjnych i przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych rodzice otrzymują od wychowawcy na zebraniach i spotkaniach z rodzicami zgodnie z ustalonym harmonogramem lub w innym terminie, po uprzednim umówieniu się.

§82a

Ocenianie podczas kształcenia na odległość

1. W trakcie kształcenia na odległość ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
2. Ocenianie bieżące podczas kształcenia na odległość ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.
3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:
 - 1) Obserwację pracy ucznia, w tym aktywność ucznia;
 - 2) Zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie;
 - 3) Rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela;
 - 4) Terminowe wykonywanie zadań;
 - 5) Wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach;
 - 6) Wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.
5. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.
6. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych :
 - 1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;
 - 2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
 - 3) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);
 - 4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy.
 - 5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
 - 6) przygotowanie projektu przez ucznia.

§ 82b

1. W ocenianiu zajęć z wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę prace pisemne ucznia bądź przygotowaną prezentację lub projekt dotyczące tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych, np. poprzez opracowanie planu rozgrzewki, opis zasad danej gry zespołowej lub przygotowanie tygodniowego planu treningowego.
2. Nauczyciel wychowania fizycznego może rekomendować uczniom korzystanie ze sprawdzonych stron internetowych, na których zamieszczane są zestawy bezpiecznych ćwiczeń fizycznych i instruktaży tanecznych możliwych do wykonania w domu lub na świeżym powietrzu, np. na terenie dostępnych lasów i parków.

3. Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie odesłanych przez ucznia nagrań/ zdjęć z wykonania zleconych zadań
4. Nauczyciel wychowania fizycznego może zachęcać uczniów do wypełniania dzienniczków aktywności fizycznej.

§ 82c

1. Ocenianie zachowania uczniów polegać będzie na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.
2. Przy ocenianiu zachowania można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń - tj. sposób w jaki formułuje wiadomości za pośrednictwem poczty elektronicznej do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).
3. W trakcie kształcenia na odległość z wykorzystaniem np. wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji, m.in. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.

§ 82d

1. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
2. Po sprawdzeniu pracy ucznia nauczyciel wysyła informację zwrotną z podsumowaniem lub oceną wykonanego zadania.
3. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych;
 - 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.

§ 82e

1. Ustalając ocenę klasyfikacyjną nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego. W trakcie kształcenia na odległość nauczyciel zobowiązany jest wziąć pod uwagę także możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu elektronicznego, sytuację domową i rodzinną itd.
2. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).
3. W przypadku egzaminów z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

ROZDZIAŁ XI

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§83

1. W szkole zatrudniani są nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi.
 - 1) Kwalifikacje, zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

2. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§84

Nauczyciele i pracownicy nie będący nauczycielami są obowiązani:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem, określane przez dyrektora w przydziale czynności;
- 2) kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej uczniów;
- 3) przestrzegać przepisów prawa, w tym statutu szkoły, a swoją postawą i zachowaniem dawać dobry przykład uczniom;
- 4) wszyscy nauczyciele, pracownicy obsługi i administracji są odpowiedzialni na bezpieczeństwo uczniów podczas ich pobytu w szkole oraz podczas imprez, wyjazdów, wycieczek organizowanych przez szkołę. Ponadto obowiązkiem pracowników jest zapoznanie się i przestrzeganie realizacji Standardów Małoletnich.

§85

1. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:

- 1) przedstawienie dyrektorowi wybranego programu nauczania i po dopuszczeniu programu do użytku w szkole, realizacji i dążenie do osiągnięcia w stopniu maksymalnym określonych celów;
- 2) dostosowanie wybranego programu nauczania do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony oraz dla uczniów objętych dostosowaniem na podstawie odrębnych przepisów;
- 3) realizacja szkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego i innych zadań, wynikających z dokumentów programowych szkoły;
- 4) dążenie do pełnej realizacji wymagań wobec szkół określonych odrębnymi przepisami;
- 5) tworzenie właściwej atmosfery podczas zajęć z uczniami, która będzie sprzyjać procesowi uczenia i się i nauczania;
- 6) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich uzdolnień i zainteresowań;
- 7) bezstronne, obiektywne i sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów;
- 8) sumienna realizacja powierzonych czynności dodatkowych w ramach otrzymywanego wynagrodzenia zasadniczego, w tym w formie zajęć z uczniami, zgodnie z rozpoznanymi potrzebami uczniów i odrębnymi przepisami;
- 9) terminowe prowadzenie obowiązującej dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki określonej odrębnymi przepisami;
- 10) dbałość o sprzęt szkolny oraz dążenie do wzbogacania i unowocześniania warsztatu metodycznego;
- 11) współpraca z rodzicami uczniów, z innymi pracownikami szkoły oraz instytucjami wspierającymi, w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły;
- 12) doskonalenie umiejętności merytorycznych, metodycznych i wychowawczych, zwłaszcza w ramach doskonalenia wewnątrzszkolnego;
- 13) w ramach zajęć i czynności, nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż ½

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

2. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.

3. Nauczyciel podczas kształcenia na odległość zobowiązany jest do:

- 1) dokumentowania pracy własnej;
- 2) systematycznej realizacji treści programowych;
- 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
- 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
- 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
- 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
- 7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
- 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych;
- 9) pracy z uczniami, bądź pozostania do ich dyspozycji;
- 10) indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji;
- 11) indywidualizowania pracy z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§86

1. Oddziałem oraz grupą przedszkolną opiekuje się nauczyciel wychowawca.

1) Nauczyciele uczący poszczególnych przedmiotów i prowadzący zajęcia dodatkowe oraz inne osoby wspomagające ucznia w procesie nauczania zobowiązane są do informowania na bieżąco wychowawcy o prowadzonych działaniach.

2. Do zadań nauczyciela pełniącego funkcję wychowawcy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia społecznego.

W tym celu:

- 1) opracowuje roczny plan pracy wychowawczo - profilaktycznej zgodny ze szkolnym programem wychowawczym i programem profilaktyki, uwzględniający diagnozę problemów i potrzeb uczniów oraz zespołu; wdraża opracowany plan pracy wychowawczej po uzgodnieniu go z rodzicami uczniów;
- 2) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie (grupie), koordynuje ich działalność wychowawczą w celu wdrażania jednolitego oddziaływania wychowawczego, organizuje opiekę indywidualną nad uczniami mającymi trudności w uczeniu się lub funkcjonowaniu w grupie;
- 3) współpracuje z rodzicami uczniów, klasową radą rodziców, systematycznie informuje o ich wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy (grupy);

- 4) współdziała z pedagogiem szkolnym, psychologiem, reedukatorem, logopedą oraz innymi osobami i placówkami w celu uzyskiwania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków oraz doradztwa dla ich rodziców;
 - 5) podejmuje działania na rzecz integracji zespołu klasowego (grupy);
 - 6) organizuje uczestnictwo klasy (grupy) w życiu szkoły ze szczególnym uwzględnieniem kształtowania samorządności wśród uczniów;
 - 7) występuje z wnioskiem o wyróżnienie, nagrodzenie ucznia;
 - 8) występuje z wnioskiem o ukaranie ucznia.
3. Do obowiązków nauczyciela wychowawcy należy:
- 1) poinformowanie uczniów i rodziców o zasadach oceniania określonych w statucie szkoły, w tym szczególnie o kryteriach i zasadach oceniania zachowania;
 - 2) ustalenie oceny zachowania zgodnie z zasadami określonymi w statucie;
 - 3) poinformowanie w ustalonym terminie uczniów i ich rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych rocznych;
 - 4) rozpoznawanie potrzeb i trudności uczniów danej klasy (grupy), a następnie, przy współpracy nauczycieli uczących oraz specjalistów, zaspokajanie tych potrzeb lub niwelowanie trudności;
 - 5) zapoznanie uczniów z zapisami statutu szkoły, nauczanie o prawach człowieka;
 - 6) organizowanie i prowadzenie zajęć edukacyjnych wspierających ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami;
 - 7) rozpatrywanie odwołań od kar określonych w statucie szkoły.
4. Uprawnienia nauczyciela wychowawcy:
- 1) współdecyduje z samorządem klasy (grupy) i rodzicami uczniów o programie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy;
 - 2) ma prawo do uzyskania w swej pracy pomocy merytorycznej i psychologiczno – pedagogicznej od kierownictwa szkoły i instytucji wspomagających szkołę;
 - 3) ma prawo wnioskowania o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do odpowiednich organów;
5. w indywidualnych przypadkach ustala formy, terminy i minimalną częstotliwość kontaktów wychowawcy i innych nauczycieli z rodzicami ucznia.
6. Wychowawca ponosi odpowiedzialność służbową przed dyrektorem szkoły za:
- 1) realizowanie celów wychowania i profilaktyki w swojej klasie (grupie);
 - 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół realizacji programu wychowawczego klasy i szkoły;
 - 3) organizację opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno – wychowawczej;
 - 4) prawidłowość prowadzonej zgodnie z odrębnymi przepisami dokumentacji uczniowskiej swojej klasy (grupy).

§87

- 1.i.1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel, któremu dyrektor powierzył funkcję wychowawcy.
- 1.i.2. Do zadań nauczyciela – wychowawcy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia społecznego.
- 1.i.3. Zadania wymienione w ust. 2 wychowawcy realizują poprzez:

- 1) opracowanie rocznego programu pracy wychowawczo – profilaktycznej, zgodnego ze szkolnym programem wychowawczo – profilaktycznym, uwzględniającego diagnozę potrzeb i problemów uczniów;
 - 2) wdrażanie programu, o którym mowa w pkt. 1 po uzgodnieniu z rodzicami uczniów;
 - 3) monitorowanie, analizowanie i formułowanie wniosków z prowadzonych działań;
 - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie, w tym koordynowanie działalności wychowawczej w celu wdrażania całościowego, ale jednolitego oddziaływania wychowawczego;
 - 5) organizowanie pomocy i opieki indywidualnej uczniom zgodnie z rozpoznanymi potrzebami, w tym działając poprzez wolontariat;
 - 6) podejmowanie działań na rzecz integracji zespołu klasowego uczniów;
 - 7) organizowanie uczestnictwa uczniów klasy w życiu szkoły ze szczególnym uwzględnieniem samorządności wśród uczniów;
 - 8) współdziałanie z pedagogiem szkolnym, psychologiem i innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole oraz innymi osobami i placówkami w celu uzyskiwania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków oraz wsparcia dla ich rodziców.
 - 9) współpraca z rodzicami uczniów, w tym z członkami rady oddziałowej na rzecz podnoszenia jakości pracy wychowawczej;
 - 10) wykonywanie zadań w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej określonych w statucie i odrębnych przepisach;
 - 11) wykonywanie zadań związanych z ocenianiem uczniów określonych w statucie;
 - 12) występowanie z wnioskami o nagrodzenie i ukaranie ucznia, o których mowa w § statutu;
 - 13) zapoznavanie uczniów z zapisami statutu szkoły.
4. Dyrektor może odwołać nauczyciela z funkcji wychowawcy klasy:
- 1) na uzasadniony wniosek wychowawcy wskazujący na przyczyny uniemożliwiające pełnienie tej funkcji;
 - 2) z inicjatywy własnej, w razie stwierdzenia w toku sprawowanego nadzoru pedagogicznego, uchybień w wykonywaniu funkcji.
5. Wychowawcy klas I-III, IV-VI, VII-VIII, tworzą zespoły wychowawcze.
6. Do zadań zespołów należy w szczególności:
- 1) monitorowanie i analizowanie prowadzonych działań wychowawczych;
 - 2) formułowanie wniosków do pracy na następny okres;
 - 3) doskonalenie prowadzonych diagnoz pedagogicznych.
 - 4) podejmowanie działań w celu podnoszenia jakości pracy wychowawczej, w tym w zakresie doskonalenia umiejętności wychowawczych nauczycieli;
7. Pracą zespołu kieruje powołany prze dyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami, przewodniczący zespołu;
8. Działania, w tym zebrania zespołu, są dokumentowane w sposób określony odrębnymi przepisami.

§88

1. Nauczycieli oddziałów przedszkolnych obowiązują zasady określone w § 57, ponadto:
 - 1) nauczyciele współdziałają z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania poprzez:
 - 1.a) zaznajamianie rodziców z zadaniami wynikającymi w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale,

- 1.b) uzyskiwanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - 1.c) ustalanie i poznawanie potrzeb rozwojowych dzieci,
 - 1.d) okazywanie rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci,
 - 1.e) udzielanie informacji na temat zachowania i rozwoju ich dzieci,
 - 1.f) podejmowanie dyskusji na tematy wychowawcze, ustalanie wspólnych wymagań i sposobów pracy z dzieckiem
 - 1.g) włączanie rodziców w sprawy życia oddziału i szkoły;
 - 1.h) kształtowania świadomości zdrowotnej oraz nawyków dbania o własne zdrowie dzieci w codziennych sytuacjach w przedszkolu i w domu;
- 2) nauczyciele systematycznie planują swoją pracę w sposób cykliczny w oparciu o:
- 2.a) wybrany program wychowania przedszkolnego, dopuszczony do realizacji w danym roku szkolnym,
 - 2.b) Koncepcję Pracy Szkoły,
 - 2.c) plany pracy opracowane na potrzeby każdej z grup,
 - 2.d) dokumenty opracowane w ramach realizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 3) nauczyciel prowadzący pracę wychowawczo – dydaktyczną i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci;
- 4) w swoich działaniach wychowawczo – dydaktycznych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem wychowanków, troską o ich zdrowie a także o szanowanie ich godności osobistej;
- 5) nauczyciel podczas prowadzenia zajęć ruchowych winien zwracać szczególną uwagę na stopień sprawności fizycznej i wydolność organizmu dziecka, dobierając ćwiczenia o odpowiednim stopniu trudności i intensywności;
- 6) w ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:
- 6.a) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu dziećmi oraz odpowiada, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, za życie, zdrowie i bezpieczeństwo,
 - 6.b) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
 - realizację obowiązujących programów wychowania w przedszkolu,
 - stosowanie właściwych metod pracy,
 - systematyczne przygotowanie do zajęć,
 - pełne wykorzystanie czasu przeznaczanego na prowadzenie zajęć,
 - 6.c) właściwe prowadzenie dokumentacji działalności pedagogicznej,
 - 6.d) dba o pomoce edukacyjne i sprzęt szkolny,
 - 6.e) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań,
 - 6.f) udziela dzieciom, w razie potrzeby, pomocy w przezwyciężaniu ich trudności i niepowodzeń.
- 7) zadaniem nauczycieli jest systematyczne prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji. O sposobie dokumentowania obserwacji decyduje nauczyciel w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
- 8) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej należy przeprowadzić analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (wstępna diagnoza przedszkolna). Sposób prowadzenia i dokumentowania diagnozy określa przyjęty program wychowania przedszkolnego. Z wynikami diagnozy nauczyciel zapoznaje rodziców dziecka;

9) do 30 kwietnia nauczyciele przeprowadzają diagnozę gotowości szkolnej dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa. Diagnozę nauczyciel przekazuje rodzicom dziecka.

10) w celu właściwego przygotowania dzieci do podjęcia nauki w szkole podstawowej, nauczyciele powinni znać podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego, a zwłaszcza klasy I szkoły podstawowej;

11) dla przeprowadzenia pełnej diagnozy gotowości szkolnej dziecka oraz opracowania planu pracy z dzieckiem nauczyciel wychowania przedszkolnego ma prawo zasięgnąć opinii specjalistów zatrudnionych w szkole oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym szczególności:

11.a) pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego,

11.b) psychologa,

11.c) logopedy,

11.d) innych nauczycieli specjalistów prowadzących pacę z dzieckiem.

12) nauczyciele współpracują ze specjalistami także w przygotowaniu i udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom i ich rodzicom;

13) w realizacji działań w zakresie edukacji zdrowotnej dzieci nauczyciel współpracuje z pielęgniarką szkolną, która:

13.a) prowadzi pogadanki, prezentacje związane z higieną osobistą i zdrowym stylem życia;

13.b) realizuje we współpracy z innymi instytucjami programy prozdrowotne i profilaktyczne.

1a. W czasie prowadzenia kształcenia na odległość nauczyciel wychowania przedszkolnego zobowiązany jest:

1) do udostępniania rodzicom treści i zadań do samodzielnego wykonania w domu;

2) zindywidualizować pracę oraz treści zadań do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;

3) wskazać co dziecko zrobił dobrze, a co źle, co należy jeszcze powtórzyć oraz na co zwrócić uwagę;

4) do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem.

5) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa wychowanków.

2. Nadzór pedagogiczny nad pracą oddziałów przedszkolnych sprawuje dyrektor szkoły.

§88a

1. Do zadań pedagoga/psychologa szkolnego należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;

3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Zadania, o których mowa są realizowane we współpracy z:
- 1) rodzicami;
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
 - 3) nauczycielami i pracownikami innych szkół;
 - 4) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 5) poradniami specjalistycznym;
 - 6) innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
3. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga/psychologa w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dot. stanu epidemii.
4. Pedagog/psycholog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.
5. Do zadań logopedy w szkole w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów; oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Logopeda w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość przygotowuje i przekazuje ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel.

7. Zobowiązuje się logopedę do wybór ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwości do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie.
8. Logopeda w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.
9. W szkole może być zatrudniony pedagog specjalny. Zakres zadań pedagoga specjalnego:
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) podejmowaniu działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
 - b) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 2) współpraca ze specjalistami w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami/instytucjami;
 - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

§89

1. W szkole tworzy się zespoły nauczycieli:
- 1) zespół wychowawczy
 - 2) zespoły przedmiotowe:
 - a) polonistyczny
 - b) matematyczno - informatyczny
 - c) j.angielskiego

- d) przyrodniczy
 - 3) zespoły problemowe:
 - a) ds. diagnozy wewnątrzszkolnej;
 - b) ds. projektowania programu wychowawczo – profilaktycznego;
 - c) ds. projektowania statutu lub jego zmian;
 - d) ds. prowadzenia ewaluacji wewnętrznej.
 - 4) zespoły koordynujące udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej, o których mowa w rozdz. IV statut szkoły.
 - 5) zespoły nauczycieli pracują z uwzględnieniem zapisów §XI statutu szkoły.
2. Dyrektor szkoły może powoływać inne zespoły nauczycieli ,zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zespoły nauczycieli działają z uwzględnieniem odrębnych przepisów.

§90

Nauczyciele wykonują zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów, a w szczególności:

- 1) odbywają dyżury nauczycielskie przed zajęciami do ich zakończenia zgodnie z harmonogramem i obowiązującymi zasadami;
- 2) sprowadzają uczniów, którzy nie ukończyli 7r.ż. do szatni po ostatniej godzinie lekcyjnej oraz przekazują w/w uczniów zapisanych do świetlicy szkolnej;
- 3) wychowawcy klas I-III, sprawdzają czy wszystkie dzieci zostały odebrane zgodnie z oświadczeniami rodziców;
- 4) ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów w trakcie prowadzonych zajęć obowiązkowych i dodatkowych ujętych planem dydaktyczno -wychowawczym szkoły;
- 5) sprawdzają listę obecności uczniów na prowadzonych zajęciach i potwierdzają to w dziennikach zajęć;
- 6) organizują zajęcia poza terenem szkoły i wycieczki zgodnie z odrębnymi przepisami; składają odpowiednią dokumentację do zatwierdzenia dyrektorowi;
- 7) ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas organizowanych wyjść i wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami.

§91

Do zadań pracowników nie będących nauczycielami związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w szkole należy w szczególności:

- 1) informowanie o zauważonych zagrożeniach i zabezpieczenie uczniów przed nimi zgodnie z zasadami bhp;
- 2) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów;
- 3) udzielanie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnych.

§92

1. Pracowników nie będących nauczycielami zatrudnia się na stanowiskach:

- 1) Pracownik administracyjno-biurowy
- 2) Pracownik obsługi

2. Zadaniem pracowników nie będących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

3. Szczegółowe czynności pracowników o których mowa w ust. 1 określa dyrektor zgodnie z odrębnymi przepisami.,
4. Pracownicy w swojej pracy są zobowiązani do przestrzegania przepisów prawa, w tym w zakresie przestrzegania przepisów bhp, określonych odrębnymi przepisami.
5. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa określają regulaminy:
 - 1) wycieczek szkolnych;
 - 2) imprez szkolnych;
 - 3) dyżurów nauczycieli;
 - 4) pracowni komputerowych;
 - 5) biblioteki;
 - 6) świetlicy.
6. Regulaminy wymienione w ust. 5 po zasięgnięciu opinii organów szkoły w drodze zarządzenia ustala dyrektor.
7. Zespoły nauczycieli działają z uwzględnieniem odrębnych przepisów.

ROZDZIAŁ XII RODZICE UCZNIÓW

§93

1. Rodzice uczniów mają prawo do:
 - 1) występowania do organów szkoły, zgodnie z kompetencjami tych organów w każdej sprawie dotyczącej dziecka;
 - 2) zapoznania się ze statutem szkoły i dokumentami programowymi szkoły;
 - 3) uzyskiwania bieżącej informacji o postępach w nauce i zachowaniu dziecka oraz jego ocenach;
 - 4) uzyskiwania informacji o prawach dziecka i własnych w danej sytuacji szkolnej;
 - 5) uzyskiwania pomocy w sprawach wychowania i kształcenia dziecka;
 - 6) uzyskiwania pomocy materialnej dla swojego dziecka na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
2. Rodzice biorą udział w procesie wychowawczym szkoły w szczególności poprzez:
 - 1) opiniowanie planów wychowawczych klasy;
 - 2) udział w zebraniach rodziców i spotkaniach indywidualnych;
 - 3) współdziałanie z wychowawcą i innymi nauczycielami w celu wspierania szkolnego procesu dydaktycznego i wychowawczego;
 - 4) wyrażanie opinii o pracy szkoły oraz czynny wpływ na jej funkcjonowanie, w szczególności przez uczestnictwo w pracach rady rodziców.
3. W trakcie nauki na odległość rodzice zapewniają w szczególności uczniom:
 - 1) odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu;
 - 2) dostosowane do wzrostu wysokości biurka oraz krzesła umożliwiając uczniowi wygodną pozycję pracy;
 - 3) właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego.

§94

1. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za wychowanie i rozwój swojego dziecka, realizowany zgodnie z własnymi przekonaniem.
2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu oraz obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły lub przedszkola;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne i zajęcia wychowania przedszkolnego i usprawiedliwianie jego nieobecności w sposób określony w statucie szkoły;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.
3. Rodzice są zobowiązani do przekazania nauczycielom rzetelnej informacji o istotnych faktach mogących mieć wpływ na proces dydaktyczno – wychowawczy oraz o aktualnym stanie zdrowia dziecka.
4. W przypadku zaniedbania wykonywania obowiązków rodzicielskich, stosowania przemocy wobec dzieci, demoralizacji, wykorzystywania seksualnego i innych ujawnionych naruszeń praw dziecka, szkoła musi zwrócić się do organów władzy publicznej (również sądu) o ochronę dziecka.

§95

1. Organy szkoły podejmują działania w celu aktywnego włączania rodziców w działalność na rzecz i dla dobra szkoły.
2. Rodzice zasłużeni w pracy na rzecz i dla dobra uczniów, klasy i szkoły są nagradzani listami gratulacyjnymi.

ROZDZIAŁ XIII

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW. NAGRODY I KARY

§96

1. Katalog praw ucznia wynikający z przepisów prawa polskiego oraz obowiązujących międzynarodowych aktów prawnych :
 - 1) Uczeń ma prawo do informacji, czyli do:
 - a) otrzymywania informacji z różnych źródeł wyrażających różne koncepcje filozoficzne i różny światopogląd bez cenzury (z wyjątkiem ograniczeń koniecznych ze względu na wiek czy zdolności percepcyjne),
 - b) otrzymywania informacji dotyczących ucznia o podejmowanych w jego sprawie decyzjach (przeniesieniu do innej klasy, szkoły, ocenach, skutkach decyzji jego dotyczących, karach, nagrodach i innych),
 - c) znajomości programów nauczania, wymagań edukacyjnych, zasad i form sprawdzania jego osiągnięć oraz ich oceniania, jawności ocen,
 - d) dostępu do informacji na temat życia szkolnego (o odbywających się zajęciach, imprezach szkolnych, zajęciach pozalekcyjnych),
 - e) dostępności wiedzy o prawach i uprawnieniach warunkujących korzystanie z nich oraz dostępności wiedzy o procedurach dochodzenia swoich praw.
 - 2) Uczeń ma prawo do nauki, czyli:

- a) pobierania bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania (wychowania przedszkolnego);
 - b) nauczania w kierunku jak najpełniejszego rozwoju jego osobowości, talentów, zdolności umysłowych i fizycznych; rozwijania szacunku do praw człowieka, szacunku do rodziców, Ojczyzny, tożsamości narodowej, kulturowej, i języka;
 - c) przygotowania ucznia do odpowiedzialnego życia w wolnym społeczeństwie.
- 3) Uczeń ma prawo do swobody/wolności wypowiedzi, czyli do:
- a) możliwości wyrażania się zgodnie z własnym światopoglądem,
 - b) możliwości wyrażania opinii na temat spraw ważnych w życiu szkoły, klasy, samorządu,
 - c) możliwości wyrażania opinii, przedstawiania stanowiska we własnej sprawie (np. w sytuacji konfliktu).
- 4) Uczeń ma prawo do wolności myśli, sumienia i wyznania, to znaczy:
- a) ma możliwość uzewnętrzniania przekonań religijnych i światopoglądowych,
 - b) ma prawo do równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu,
 - c) ma prawo do tolerancji wobec mniejszości religijnej, kulturowej, etnicznej.
- 5) Uczeń ma prawo do wolności od poniżającego traktowania, co oznacza:
- a) zakaz stosowania jakiegokolwiek przemocy fizycznej,
 - b) poszanowanie godności ucznia – zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej,
 - c) poszanowanie dobrego imienia oraz prywatnej własności ucznia.
- 6) Uczeń ma prawo dochodzenia należnych mu praw:
- a) uczeń ma prawo odwołania się od decyzji nauczyciela do wychowawcy lub szkolnego Rzecznika Praw Ucznia, który, po rozpatrzeniu sprawy, w jego imieniu podejmuje negocjacje z nauczycielem,
 - b) uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od decyzji nauczyciela lub rady pedagogicznej do dyrektora szkoły, który zobowiązany jest w ciągu 7 dni rozpatrzyć odwołanie i o swojej decyzji powiadomić pisemnie ucznia i jego rodziców (chyba, że przepisy stanowią inaczej),
 - c) uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od decyzji dyrektora do organu nadzorującego szkołę; w przypadku negatywnego rozpatrzenia skargi przysługuje im prawo zwrócenia się o pomoc do Rzecznika Praw Dziecka,
- 6.d) uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania od wymierzonej kary.
2. Uprawnienia uczniowskie wynikające z prawa oświatowego:
- 1) uczeń może zdawać egzamin poprawkowy;
 - 2) uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny na określonych zasadach jego rodzice mają prawo odwołania się od oceny klasyfikacyjnej zachowania zgodnie z WO.
3. Uprawnienia ucznia wynikające z wewnątrzszkolnych regulaminów, umów i zarządzeń dyrektora dotyczących:
- 1) samorządności uczniowskiej – uczniowie mają prawo do:
 - a) opiniowania projektu oceny zachowania swoich kolegów,
 - b) wyłonienia w demokratycznych wyborach swoich przedstawicieli kierujących społecznością uczniowską i działających w ich interesie,
 - c) uzyskania od nauczycieli pomocy organizacyjnej i merytorycznej w pracy samorządu uczniowskiego, szczególnie w zakresie przestrzegania zasad demokracji w szkole,
 - d) wyboru rzecznika praw ucznia spośród nauczycieli,

- e) zgłaszania swoich problemów rzecznikowi praw ucznia, pedagogowi szkolnemu i wychowawcy klasy,
 - f) udziału w zagospodarowaniu sali lekcyjnej, przydzielonej klasie według projektu zaakceptowanego przez wychowawcę;
- 2) przygotowania i przebiegu zajęć lekcyjnych – uczeń ma prawo do:
- a) znajomości celów i zadań lekcyjnych oraz jasnego i zrozumiałego przekazu treści lekcji,
 - b) dodatkowej pomocy nauczyciela w przypadku trudności z opanowaniem treści,
 - c) odpoczynku podczas przerwy międzylekcyjnej,
 - d) weekendów i ferii szkolnych bez zadawanych prac domowych (w miarę możliwości);

§97

1. W przypadku łamania praw ucznia, uczeń i jego rodzice mogą złożyć w tej sprawie skargę do dyrektora szkoły, który zobowiązany jest w ciągu 7 dni ją rozpatrzyć i w formie pisemnej powiadomić o swojej decyzji zainteresowane osoby.
- 1) W przypadku niezadawalającej decyzji, rozstrzygnięcia skargi przez dyrektora, uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania się do Rzecznika Praw Ucznia lub Rzecznika Praw Dziecka.
2. W przypadku wystąpienia sporu/ konfliktu między uczniem i nauczycielem (innym pracownikiem szkoły), uczeń i jego rodzice mogą wystąpić o rozstrzygnięcie sporu przez dyrektora szkoły lub odpowiedni organ nadzorujący szkołę, o ile rozstrzygnięcie dyrektora jest niezadawalające.

§98

1. Uczniowie mają obowiązek:
- 1) przestrzegania postanowień statutu, zarządzeń dyrektora, uchwał rady pedagogicznej i regulaminów szkolnych;
 - 2) właściwego zachowania się podczas zajęć lekcyjnych, w szczególności:
 - a) punktualne i systematyczne przychodzenie na wszystkie zajęcia;
 - b) rozpoczynanie i kończenie zajęć w ustalonym porządku;
 - c) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek;
 - d) okazywanie szacunku nauczycielom i innym uczniom;
 - e) prowadzenie zeszytów przedmiotowych w obowiązujący sposób;
 - f) umożliwianie sobie i innym uczniom pełnego uczestnictwa w zajęciach.
 - 3) codziennego noszenia odpowiedniego stroju szkolnego, w tym galowego na wszystkie uroczystości szkolne;
 - 4) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do innych uczniów, nauczycieli oraz pracowników szkoły;
 - 5) godnego reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 6) przestrzegania zasad bezpieczeństwa;
 - 7) usprawiedliwiania każdorazowej nieobecności w szkole w określony niżej sposób:
 - a) usprawiedliwienie ma formę pisemną, zawiera wskazanie przyczyny nieobecności i jest podpisane przez rodziców lub inne uprawnione osoby;
 - b) usprawiedliwienie składa się do wychowawcy klasy, nie później niż do 7 dni roboczych po powrocie z nieobecności;

- c) usprawiedliwienia nie spełniające warunków o których mowa w pkt. 7 lit. a,b,c, nie będą uwzględniane;
- d) wychowawca klasy ma prawo nie uznać usprawiedliwienia, którego treść jest sprzeczna ze stwierdzonym stanem faktycznym.
- 8) przestrzegania niżej określonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
- a) obowiązuje całkowity zakaz używania urządzeń o których mowa w pkt. 8, w trakcie zajęć lekcyjnych – urządzenia muszą być wyłączone;
- b) używanie urządzeń nie może naruszać żadnych przepisów prawa o czym w szczególności informują wychowawcy.
- 9) przestrzegania zasad zwalniania z zajęć edukacyjnych:
- a) zwolnienie ma formę pisemną;
- b) jest podpisane przez uprawnioną osobę;
- c) zwolnienie przekazuje się wychowawcy klasy a w przypadku jego nieobecności, nauczycielowi prowadzącemu zajęcia, których zwolnienie dotyczy;
- 10) dbania o mienie szkoły ;
- 11) poszanowania symboli narodowych, międzynarodowych i związanych z tradycją i ceremoniałem szkoły;
- 12) okazywania szacunku obecnym oraz byłym nauczycielom i pracownikom szkoły;
- 13) dbania o miejsca pamięci narodowej powierzone opiece szkoły;
- 14) dbanie o zachowanie walorów ekologicznych otoczenia szkoły i najbliższej okolicy
2. Uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły. Dopuszcza się noszenie delikatnego makijażu korygującego/ tuszującego niedoskonałości.
3. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do:
- 1) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych; w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń bądź rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu;
- 2) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem; brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
- 3) aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela.
4. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.
5. Na teren szkoły można wносить telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne.
6. Uwzględniając decyzję rodziców - na terenie szkoły można korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych tylko w wyjątkowych sytuacjach, po uzyskaniu zgody nauczyciela.

Uczniowie mają zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas przerw i lekcji.

§99

Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie;
- 2) pracę na rzecz Szkoły, innych uczniów;
- 3) wzorową postawę;
- 4) wybitne osiągnięcia w nauce, sporcie, sztuce;
- 5) dzielność i odwagę.

§100

Ustala się następujące formy nagród:

- 1) pochwała ustna nauczyciela w klasie w obecności uczniów;
- 2) pochwała pisemna nauczyciela skierowana do ucznia i jego rodziców;
- 3) pochwała ustna dyrektora w obecności uczniów;
- 4) pochwała pisemna dyrektora skierowana do ucznia i jego rodziców
- 5) dyplom, nagroda książkowa lub rzeczowa;
- 6) list pochwalny;
- 7) nagrody specjalne fundowane przez radę rodziców.

§101

1. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek:
 - 1) wychowawcy klasy;
 - 2) zespołu wychowawczego.
2. Nagrody przyznaje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
3. Nagrody specjalne fundowane przez radę rodziców przyznawane są przez radę rodziców na wniosek rady pedagogicznej. Zasady przyznawania tych nagród określa regulamin rady rodziców.
4. W szkole mogą być przyznawane inne nagrody przez: samorząd szkolny, rodziców, nauczycieli lub dyrektora w formie ustalonej przez wymienionych inicjatorów z określeniem za co dana nagroda został przyznana.
5. Uczeń i jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody do dyrektora szkoły w formie pisemnej, zawierającej uzasadnienie, w terminie 7 dni od dnia poinformowania o przyznanej nagrodzie.
6. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie do 7 dni od dnia złożenia pisma i informuje, w formie pisemnej rodziców ucznia o zajęтым stanowisku.
7. W przypadku nie zadowolającej decyzji dyrektora szkoły uczniowi i jego rodzicom przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

§102

1. Wobec uczniów łamiących przepisy szkolne, w tym szczególnie postanowienia statutu szkoły stosuje się kary, które nie mogą naruszać ich nietykalności i godności osobistej.
2. Nauczyciel może stosować wobec ucznia jedynie wymienione kary.

§103

1. Ustala się następujące rodzaje kar i oddziaływań wychowawczych:

1) słowne zwrócenie uwagi uczniowi przez nauczyciela:

1.a) w rozmowie indywidualnej z uczniem poza klasą,

1.b) na forum klasy;

2) wpis uwagi do klasowego zeszytu uwag lub dzienniczka (zeszytu) ucznia;

3) pisemne lub słowne zawiadomienie rodziców ucznia przez nauczyciela;

4) bezpośrednia rozmowa nauczyciela z rodzicami (i uczniem);

5) bezpośredni nadzór pedagoga (psychologa) szkolnego i wychowawcy w uzgodnionej z rodzicami formie;

6) rozmowa nauczyciela z uczniem z udziałem dyrektora lub wicedyrektora szkoły;

7) rozmowa nauczyciela z rodzicami z udziałem dyrektora szkoły (i ucznia);

8) w przypadku długotrwałego lub zagrażającego bezpieczeństwu uczniów lub pracowników szkoły braku oczekiwanych efektów pracy wychowawczej skierowanie sprawy do policji w celu przeprowadzenia rozmowy profilaktyczno – wychowawczej z uczniem i rodzicami; wgląd w sytuację rodzinną ucznia, powiadomieniu sądu rodzinnego;

9) przedstawienie problemu na forum rady pedagogicznej, która podejmuje postanowienie o zastosowaniu kary:

9.a) przeniesieniu ucznia do innej klasy (okresowym lub stałym),

9.b) wystąpieniu do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

2. Możliwe kary dodatkowe, udzielane łącznie z karami ujętymi w ust. 1

1) w uzgodnieniu z rodzicami ucznia – wykonanie dodatkowych czynności na rzecz społeczności szkolnej;

2) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych (o ile nie uniemożliwi to realizacji podstaw programowych),

3) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz,

4) odwołanie od pełnienia funkcji społecznych na terenie szkoły,

5) pisemne powiadomienie klubów, organizacji w zajęciach których uczeń uczestniczy o problemach z zachowaniem.

3. Nauczyciel o każdej wymierzonej karze powiadamia rodziców ucznia.

4. Decyzję o orzeczeniu kary podejmuje dyrektor szkoły i przekazuje ją uczniowi oraz jego rodzicom najpóźniej w ciągu 7 dni od posiedzenia rady pedagogicznej.

5. Na wniosek dyrektora szkoły uczeń może być przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły za popełnienie czynów karalnych lub chuligańskich zachowań w przypadkach:

1) jeśli zastosowane wcześniej kary nie spowodowały poprawy w postawie ucznia,

2) jeśli istnieje przekonanie, że zmiana środowiska szkolnego wpłynie korzystnie na poprawę jego zachowania.

6. W wyjątkowych sytuacjach zastosowanie kary wobec ucznia może nastąpić łącznie lub/i z pominięciem wymienionej w ust. 1 gradacji. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących ucznia .

7. W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia

ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

8. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

§104

1. Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od każdej kary.
2. W przypadku kar, o których mowa w §103 uczeń ma prawo odwołania się do wychowawcy.
 - 1) Wychowawca zobowiązany jest do rozpoznania sprawy w ciągu 3 dni;
 - 2) Jeśli uczeń nie jest usatysfakcjonowany działaniami wychowawcy ma prawo odwołać się do pedagoga szkolnego;
 - 3) Uczniowi przysługuje prawo odwołania w ciągu 3 dni od niesatysfakcjonującego działania wychowawcy i pedagoga szkolnego do dyrektora szkoły;
 - 1) Dyrektor szkoły zobowiązany jest do rozpoznania odwołania i podjęcia decyzji w ciągu 3 dni.
3. Istnieje możliwość odwołania się od kary, o której mowa w §103 do dyrektora szkoły w formie ustnej lub pisemnej w ciągu 5 dni od zastosowania kary. Dyrektor zobowiązany jest do rozpatrzenia odwołania w ciągu 7 dni w formie pisemnej.
4. W przypadku nie zadowolającej decyzji dyrektora szkoły, uczniowi i jego rodzicom przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

ROZDZIAŁ XIV

SYMBOLE SZKOLNE

§105

1. Szkoła ma własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
2. Na ceremoniał szkolny składają się:
 - 1) ślubowanie klas pierwszych na sztandar szkoły;
 - 2) uroczyste przekazanie sztandaru przez uczniów kończących szkołę uczniom klas piątym.

ROZDZIAŁ XV

DOKUMENTACJA SZKOLNA

§106

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§107

Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§108

Szkoła prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego zgodnie z odrębnymi przepisami.

§109

1. Szczegółowe zasady finansowania określa plan finansowy szkoły, opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem przepisów szczególnych i zasad określonych przez organ prowadzący.
2. Plan finansowy, o którym mowa w ust. 1, dyrektor szkoły przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu w terminie i trybie przewidzianym przez przepisy.
3. Zatwierdzony plan finansowy stanowi podstawę pracy i finansowania oraz planowania dla szkoły i jej organów.

ROZDZIAŁ XVI POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§110

Od decyzji organów szkoły każdemu przysługuje prawo do odwołania do organu prowadzącego szkołę lub organu nadzoru pedagogicznego, zgodnie z ich kompetencjami.

§111

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów i ich rodziców, dyrektora, nauczycieli oraz innych pracowników.
2. Statut szkoły może być zmieniony w drodze uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii pozostałych organów szkoły.

§112

Szkoła prowadzi obowiązującą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 113

Statut jest powszechnie dostępny na stronie internetowej szkoły i w formie wydruku w sekretariacie szkoły.

§ 114

Sprawy nieuregulowane w niniejszym statucie są rozstrzygane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w zakresie tych spraw.

§ 115

Zmiany do niniejszego statutu mogą być wprowadzane uchwałą rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

§ 116

Dyrektor szkoły po nowelizacji statutu, sprawiającej jego nieczytelność, w drodze komunikatu, publikuje tekst jednolity statutu.