

STATUT

***Szkoła Podstawowa im. Integracji Europejskiej
w Przybynowie***

Spis treści

DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	4
Informacje ogólne o szkole	4
DZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY	7
Rozdział 1 Główne cele szkoły.....	7
Rozdział 2 Formy realizacji zadań szkoły.....	15
DZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	16
Rozdział 1 Dyrektor szkoły	17
Rozdział 2 Rada pedagogiczna	19
Rozdział 3 Samorząd uczniowski.....	21
Rozdział 4 Rada rodziców	22
Rozdział 5 Zasady współdziałania organów szkoły.....	23
Rozdział 6 Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły	24
DZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	25
Rozdział 1 Organizacja nauczania i wychowania – zasady ogólne	25
Rozdział 2 Organizacja pomocy psychologiczno- pedagogicznej	27
Rozdział 3 Organizacja kształcenia uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego	30
Rozdział 4 Organizacja indywidualnego nauczania	31
Rozdział 5 Realizacja programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły	32
Rozdział 6 Organizacja świetlicy szkolnej	33
Rozdział 7 Organizacja stołówki szkolnej	35
Rozdział 8 Organizacja biblioteki szkolnej	36
Rozdział 9 Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę	37
Rozdział 10 Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego.....	41
Rozdział 11 Organizacja wolontariatu w szkole	43
Rozdział 11a Działalność innowacyjna szkoły	44
Rozdział 12 Współpraca szkoły z rodzicami, poradniami psychologiczno- pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.....	45
Rozdział 13 Pomoc materialna dla uczniów	48
Rozdział 14 Zasady organizacji zespołów nauczycielskich	50
DZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	51

Rozdział 1	Prawa i obowiązki nauczycieli	51
Rozdział 2	Zadania wychowawcy oddziału	54
Rozdział 3	Zadania nauczycieli specjalistów	57
Rozdział 4	Zadania nauczycieli bibliotekarzy	61
Rozdział 5	Pracownicy obsługi i administracji.....	62
DZIAŁ VI ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW		63
Rozdział 1	Ogólne zasady oceniania	63
Rozdział 2	Ocenianie uczniów w klasach I–III.....	71
Rozdział 3	Klasyfikowanie uczniów	73
Rozdział 4	Zasady uzyskiwania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny z zachowania.....	77
Rozdział 5	Egzaminy klasyfikacyjne	78
Rozdział 6	Egzamin poprawkowy	80
Rozdział 7	Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami.....	81
Rozdział 8	Promowanie ucznia	83
Rozdział 9	Zasady oceniania zachowania uczniów	85
Rozdział 10	Szczegółowe warunki i sposób oceniania uczniów	90
DZIAŁ VII UCZNIOWIE		92
Rozdział 1	Prawa i obowiązki ucznia	92
Rozdział 2	Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia	94
Rozdział 3	Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody	95
Rozdział 4	Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary	96
Rozdział 5	Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły	100
Rozdział 6	Zasady usprawiedliiania nieobecności i zwalniania uczniów z lekcji	101
DZIAŁ VIII ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNEGO		103
Rozdział 1	Informacje ogólne.....	103
Rozdział 2	Cele i zadania oddziału przedszkolnego.....	104
Rozdział 3	Organizacja oddziału przedszkolnego.....	109
Rozdział 4	Wychowankowie oddziału przedszkolnego.....	111
Rozdział 5	Zadania nauczycieli wychowawców oraz nauczycieli specjalistów	114
DZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE		115

DZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Informacje ogólne o szkole

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa im. Integracji Europejskiej w Przybynowie, zwana dalej „Szkolą”, jest publiczną ośmioletnią szkołą dla dzieci i młodzieży.
 - 1) uchylony
 - 2) uchylony
 - 3) uchylony
 - 4) uchylony
2. Szkoła nosi imię Integracji Europejskiej.
3. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Przybynowie przy ulicy Szkolnej 2.
4. Organem prowadzącym jest Gmina Żarki z siedzibą: 42-310 Żarki, ul. T. Kościuszki 15/17.
5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Kurator Oświaty w Katowicach.
6. Szkoła używa nazwy: Szkoła Podstawowa im. Integracji Europejskiej w Przybynowie.
7. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych (dużej i małej) o treści:
Szkoła Podstawowa im. Integracji Europejskiej w Przybynowie.
8. Szkoła używa pieczęci nagłówkowej o treści:
Szkoła Podstawowa im. Integracji Europejskiej w Przybynowie, ul. Szkolna 2, 42-310 Żarki,
NIP: 577-17-85-421, Regon: 001199676.
9. Dyrektor szkoły posługuje się pieczęcią o nazwie:
Dyrektor Szkoły Podstawowej w Przybynowie.
10. Szkoła Podstawowa w Przybynowie posiada NIP: 577-17-85-421.
11. Szkoła jest jednostką budżetową, pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu gminy Żarki, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy Urzędu Gminy w Żarkach, ul. Kościuszki 15/17, 42-310 Żarki, NIP 577-19-64-543.
12. Szkoła jest jednostką budżetową, pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu gminy.
13. Sztandar używany jest przy ważnych ceremoniach szkolnych i państwowych oraz w innych sytuacjach wskazanych przez organ prowadzący. Szczegółowe zasady używania sztandaru szkoły określa ceremoniał szkoły.

§ 2.

1. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I- III,
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV- VIII.
2. uchylony
3. Nauka w szkole jest bezpłatna.
4. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.
5. W szkole działa oddział przedszkolny, biblioteka, świetlica, stołówka.

§ 3.

1. Ilekroć w dalszej treści statutu jest mowa o:
 - 1) szkole- należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Integracji Europejskiej w Przybynowie.
 - 2) dyrektorze szkoły- należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Integracji Europejskiej w Przybynowie.
 - 3) organie prowadzącym- należy przez to rozumieć Gminę Żarki,
 - 4) organie sprawującym nadzór pedagogiczny- należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty,
 - 5) uczniach- należy przez to rozumieć uczniów szkoły, o której mowa w § 1 ust. 1,
 - 6) nauczycielu- należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły,
 - 7) rodzicach- należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
 - 8) ustawie Prawo oświatowe- należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r.- Prawo oświatowe,
 - 9) ustawie Karta Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r.- Karta Nauczyciela,
 - 10) ustawie o systemie oświaty- należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o Systemie Oświaty,
 - 11) podstawie programowej kształcenia ogólnego- należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego, oraz zadania

wychowawczo- profilaktyczne szkoły, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą, umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych,

- 12) specyficznych trudnościach w uczeniu się- należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno- motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi,
- 13) egzaminie ósmoklasisty- należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
- 14) podręczniku- należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
- 15) materiale edukacyjnym- należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną,
- 16) materiale ćwiczeniowym- należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów, służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności,
- 17) indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym- należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 18) zajęciach pozalekcyjnych- należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia realizowane poza programem szkolnym, będące przedłużeniem procesu dydaktyczno- wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, czy też zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze.

DZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

Rozdział 1

Główne cele szkoły

§ 4.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych, Konwencji o prawach dziecka, ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej i programie wychowawczo- profilaktycznym szkoły.
2. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny uczniów.
3. Główne cele i zadania szkoły określone są przepisami prawa i realizowane we współpracy z rodzicami. Należą do nich w szczególności:
 - 1) bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
 - 2) prowadzenie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
 - 3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone odrębnymi przepisami,
 - 4) dostęp do wiedzy, która umożliwia uczniom dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwijanie zdolności i zainteresowań,
 - 5) umożliwienie nabywania umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
 - 6) wspomaganie rodziny w jej wychowawczej roli,
 - 7) kształcenie uniwersalnych zasad etycznych i odpowiedzialności za swoje czyny.
4. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kieruje się dobrem i troską o zdrowie uczniów, szanuje ich godność osobistą, respektuje zasady nauk pedagogicznych.
5. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:
 - 1) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etycznej, językowej i religijnej poprzez rozwijanie i wpajanie zasad:
 - a) tolerancji i akceptacji dla odmienności narodowej i religijnej oraz szacunku

- dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
- b) tolerancji i akceptacji w swobodnym wyborze uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
 - c) tolerancji i akceptacji swobodnego wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych, nienaruszających dobra innych osób,
 - d) równych praw i równego traktowania uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości;
- 2) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:
- a) obejmując indywidualną opieką pedagogiczną i psychologiczną potrzebujących tej pomocy,
 - b) w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych,
 - c) mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
 - d) organizując zajęcia ze specjalistami, np. logopedą, psychologiem, socjoterapeutą, pedagogiem;
- 3) rozwija zainteresowania uczniów, organizując:
- a) koła zainteresowań,
 - b) zajęcia indywidualne z uczniem zdolnym, umożliwiające mu realizację indywidualnego programu lub toku nauki,
 - c) dodatkowe pytania i zadania na ocenę celującą na testach i sprawdzianach,
 - d) zajęcia w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów czy olimpiad przedmiotowych;
- 4) sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb:
- a) prowadzi diagnozę środowiska ucznia i rozpoznaje potencjalne możliwości oraz indywidualne potrzeby ucznia, w miarę możliwości zaspokaja je,
 - b) organizuje zajęcia integracyjne,
 - c) zapewnia okres ochronny w pierwszym i drugim tygodniu nauki,
 - d) współpracuje w tym zakresie z poradnią psychologiczno- pedagogiczną,
 - e) współpracuje z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku,
 - f) współpracuje z instytucjami dbającymi o bezpieczeństwo- policją i strażą miejską,
 - g) gromadzi informacje o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału i przekazuje je na posiedzeniach zespołu wychowawczego i rady pedagogicznej,

- h) umożliwia korzystanie z pomocy pedagoga lub psychologa szkolnego,
 - i) umożliwia uzyskiwanie pomocy materialnej,
 - j) organizuje stołówkę szkolną oraz świetlicę;
- 5) zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
- a) ochronę ich zdrowia, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej oraz podnoszenie poziomu dyscypliny w szkole,
 - b) organizowanie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki we współpracy z organem prowadzącym szkołę,
 - c) sprawowanie przez nauczycieli dyżurów zgodnie z harmonogramem przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych, w trakcie przerw między zajęciami oraz po zakończeniu zajęć,
 - d) ciągły nadzór pedagogiczny na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
 - e) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach z wychowawcą,
 - f) organizowanie szkoleń dla wszystkich pracowników szkoły w zakresie zasad bhp i ochrony przeciwpożarowej,
 - g) równomierne rozkładanie lekcji w tygodniowym rozkładzie zajęć,
 - h) zabezpieczenie dostępu do Internetu przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,
 - i) zaznajamianie uczniów z regulaminami pracowni, z instrukcjami obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym umieszczanych w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku,
 - j) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całej społeczności szkolnej i skuteczne ich przestrzeganie,
 - k) przestrzeganie praw ucznia,
 - l) prowadzenie rozmów i mediacji prowadzących do rozwiązywania problemów,
 - m) kontrolę pomieszczeń, w których nauczyciele będą prowadzili zajęcia, oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali,
 - n) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów i racjonalne wykorzystanie czasu wolnego,
 - o) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania,

anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotyczących współczesny świat;

- 6) sprawuje opiekę nad uczniami podczas szkolnych wycieczek i zajęć organizowanych poza terenem szkoły:
 - a) wyznaczając nauczyciela- kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie,
 - b) zapewniając uczniom odpowiednią liczbę opiekunów, w zależności od rodzaju organizowanej wycieczki lub niepełnosprawności uczniów i ich wieku,
 - c) przestrzegając obowiązujących zasad bezpieczeństwa organizowania wycieczek szkolnych, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - d) współpracując z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela- organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami oraz pokrywają w pełni koszty z tym związane,
 - e) zapoznając uczniów z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa;
- 7) powierza nauczycielom obowiązki wychowawcy, zapewniając:
 - a) ciągłość pracy wychowawcy z danym oddziałem, w miarę możliwości,
 - b) pomoc i wsparcie w działaniach opiekuńczo- wychowawczych,
 - c) warsztaty umiejętności wychowawczych organizowane dla wychowawców,
- 8) prowadzi działalność innowacyjną i eksperymentalną:
 - a) rozbudza zainteresowanie problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków rady pedagogicznej,
 - b) udziela pomocy formalno- prawnej nauczycielom zainteresowanym prowadzeniem innowacji i eksperymentów;
- 9) kształtuje poczucie miłości do ojczyzny przez szacunek i przywiązanie do tradycji i historii własnego narodu, jego osiągnięć, kultury oraz języka poprzez:
 - a) organizowanie dla uczniów wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej,
 - b) udział uczniów w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym, umacniając w ten sposób więzi z krajem ojczystym i rozbudzając świadomość obywatelską,
 - c) udział uczniów w uroczystościach szkolnych, tworząc sytuacje wyzwalamy emocjonalny związek z krajem ojczystym,

- d) zapoznanie uczniów z symbolami narodowymi, ważnymi dla kraju rocznicami, zasadami i instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego,
 - e) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;
- 10) zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, podnosi jakość pracy szkoły i przyczynia się do jej rozwoju organizacyjnego poprzez:
- a) organizację optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - b) realizację wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego,
 - c) sprawowanie przez dyrektora nadzoru pedagogicznego w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - d) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - e) tworzenie warunków do rozwoju ucznia przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem,
 - f) współpracę szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej,
 - g) bieżącą analizę i modyfikowanie Statutu szkoły,
 - h) realizowanie planów wynikających z koncepcji pracy szkoły;
- 11) organizuje wolontariat w szkole, a w tym zakresie:
- a) zapoznaje uczniów z ideą wolontariatu i propaguje ją,
 - b) kreuje wizerunek szkoły jako centrum lokalnej aktywności,
 - c) uczy postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,
 - d) uczy postaw niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą,
 - e) wspiera uczniów w organizacji pomocy koleżeńskiej w nauce, organizacji wsparcia dla uczniów niepełnosprawnych, w sprawowaniu opieki nad uczniami klas młodszych, w pracy na rzecz biblioteki szkolnej,
 - f) kształtuje postawy prospołeczne, uwrażliwiając na cierpienie, samotność i potrzeby innych,
 - g) organizuje działania na rzecz środowiska przy współpracy z instytucjami działającymi na rzecz innych osób;
- 12) prowadzi działania związane z promocją i ochroną zdrowia poprzez:

- a) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego, propagowanie zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia,
- b) przygotowywanie w szkolnej stołówce zdrowych obiadów,
- c) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia,
- d) promocję zbiórki odpadów i segregacji śmieci;

13) realizuje działania związane z doradztwem zawodowym:

- a) diagnozuje potrzeby uczniów w zakresie doradztwa zawodowego,
- b) udziela pomocy uczniom w planowaniu i wyborze ścieżki kształcenia i kariery zawodowej,
- c) prowadzi zajęcia związane z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji.

6. Cele i zadania, o których mowa w ust. 5, realizują nauczyciele przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno- pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.

7. Cele, o których mowa w ust. 5, szkoła osiąga poprzez:

- a) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości,
- b) umożliwianie uczniom poznania podstaw funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz norm współżycia społecznego,
- c) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym,
- d) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.

8. uchylony

9. uchylony

§ 4a.

1. Zajęcia stacjonarne w szkole oraz oddziale przedszkolnym zostają zawieszone w razie wystąpienia:

- 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) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
2. Zawieszenie zajęć następuje obligatoryjnie i na czas określony.
 3. W sytuacji, gdy zawieszenie zajęć następuje na okres dłuższy niż 2 dni, organizuje się zdalne nauczanie, które rozpoczyna się nie później niż w 3 dniu zawieszenia zajęć.
 4. Odstąpienie od nauki zdalnej jest możliwe tylko za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
 5. Zajęcia lekcyjne w trybie zdalnym są realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. W celu realizacji powyższego zadania ustala się wykorzystanie platformy Classroom- aplikacja Meet.
 6. Uczniowie oraz nauczyciele mają obowiązek przestrzegania zasad zawartych w regulaminie prowadzenia zajęć zdalnych wprowadzonym zarządzeniem dyrektora szkoły.
 7. Tryb nauczania zdalnego obejmuje wszystkich uczniów.
 8. Nauczyciele są zobowiązani do prowadzenia zajęć edukacyjnych, zgodnie z przydzielonym wymiarem godzin i obowiązującym planem lekcji.
 9. W chwili przejścia w tryb zdalny nauczyciel zobligowany jest do przedstawienia uczniom zasad współpracy oraz sposobów weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów w trybie zdalnym, w tym również sposobów informowania uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce.
 10. W trybie nauczania zdalnego nauczyciele obowiązani są dostosować program nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów w zakresie podejmowania wysiłku umysłowego w ciągu dnia oraz do narzędzi stosowanych w zdalnym nauczaniu.
 11. Nauczyciele obowiązani są przestrzegać zasad higieny pracy umysłowej, uwzględnić równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia oraz zróżnicować zajęcia w każdym dniu, uwzględnić ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć oraz uwzględnić łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
 12. W uzasadnionych przypadkach dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować:
 - 1) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania,

- 2) tygodniowy lub półroczny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
13. Nauczyciele mają obowiązek informowania uczniów i ich rodziców o osiągniętych postępach i uzyskanych ocenach w trakcie nauczania zdalnego, a także o trudnościach w opanowaniu przez ucznia wiedzy i umiejętności.
 14. Dla ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi lub ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego można zorganizować nauczanie zdalne. W przypadku, gdy uczeń nie jest w stanie zrealizować programu w sposób zdalny, należy wskazać alternatywną formę realizacji zajęć.
 15. Nauczyciel na lekcji online sprawdza obecność i zaznacza ją w dzienniku elektronicznym.
 16. Nieobecność ucznia na lekcji online usprawiedliwia rodzic, również te nieobecności, które spowodowane są problemami z dostępem do Internetu lub problemami technicznymi.
 17. W systemie nauki zdalnej lekcja trwa 45 minut: czas pracy z ekranami monitorowymi- 25 min., samodzielna praca ucznia – 20 min. Ten podział czasu pracy na lekcji zapewni łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
 18. Uczeń ma obowiązek uzupełnić braki wynikające z nieobecności na lekcji. Nieuzupełnienie braków może skutkować oceną niedostateczną.
 19. 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 swojego zamieszkania, dyrektor może na wniosek rodziców ucznia zorganizować dla niego zajęcia na terenie szkoły w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o ile zapewni się bezpieczne i higieniczne warunki nauki na terenie szkoły, a na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
 20. Dyrektor powołuje zespół ds. zdalnego nauczania, którego zadaniem jest wspieranie pozostałych nauczycieli, dzielenie się doświadczeniem i umiejętnościami informatycznymi oraz metodycznymi.
 21. Prowadzone zajęcia online mogą być obserwowane przez dyrektora w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
 22. Nauczyciele wykonują pracę zdalnie lub pozostają do gotowości do pracy.
 23. Zajęcia online lub offline oraz godziny konsultacji z rodzicami, ewentualnie z uczniami/ dziećmi odbywają się zgodnie z tygodniowym planem poszczególnych nauczycieli.

24. Dyrektor szkoły w sytuacji stanu epidemii w drodze zarządzenia ustala szczegółowe procedury bezpiecznego i zgodnego z wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Edukacji i Nauki zachowania uczniów na zajęciach lekcyjnych, w bibliotece, na przerwach, w szatni, na stołówce, przy wchodzeniu i wychodzeniu ze szkoły i oddziału przedszkolnego, procedury postępowania z uczniem/ dzieckiem w oddziale przedszkolnym i nauczycielem (pracownikiem), u którego zaobserwowano objawy zakażenia górnych dróg oddechowych, oraz zasady organizacji zajęć online.
25. Dyrektor szkoły decyduje o tym, którzy uczniowie będą uczęszczać do szkoły w tradycyjnej formie, w przypadku wprowadzenia hybrydowego sposobu nauczania.

Rozdział 2

Formy realizacji zadań szkoły

§ 5.

1. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, tworzy optymalne warunki do realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, podejmuje niezbędne działania podnoszące jakość pracy szkoły i wpływające na jej rozwój organizacyjny.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno- wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
 - 2) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej:
 - a) zajęcia logopedyczne,
 - b) zajęcia korekcyjno- kompensacyjne,
 - c) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się,
 - d) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno- społeczne,
 - e) zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze,
 - f) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym;
 - 3) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, kształtujące aktywność i kreatywność uczniów,
 - 4) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy o systemie oświaty, np. naukę religii/ etyki organizowaną na życzenie rodziców.

4. Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z orzeczoną niepełnosprawnością, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej i zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów organizowane są i realizowane zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi zasad udzielania i organizowania pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach i szkołach.
5. Zajęcia, o których mowa w ust. 4, mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy.
6. uchylony
7. uchylony

§ 6.

1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania są prowadzone dla całego oddziału w klasach IV- VIII w systemie klasowo- lekcyjnym, a godzina tych zajęć trwa 45 minut.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I- III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć zgodny z ramowym planem nauczania dla danego oddziału.
3. uchylony
4. Podział oddziału na grupy na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych obowiązkowych dla ucznia dokonuje się zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o ramowych planach nauczania, a podział uwzględnia się w arkuszu organizacyjnym szkoły.

DZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 7.

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

Rozdział 1

Dyrektor szkoły

§ 8.

1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Zadaniem dyrektora szkoły jest w szczególności:
 - 1) sprawowanie opieki nad uczniami i wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne,
 - 2) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno- wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 3) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 4) stwarzanie warunków do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły,
 - 5) współpraca z pielęgniarką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
 - 6) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych,
 - 7) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców,
 - 8) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 9) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 10) występowanie w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
 - 11) przyznawanie nagród nauczycielom oraz pracownikom administracyjnym,
 - 12) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pracowników samorządowych zatrudnionych w szkole,

- 13) sprawowanie nadzoru nad awansem zawodowym nauczycieli, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 14) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej i sprawowanie nadzoru nad jej sporządzaniem przez nauczycieli, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 15) zarządzanie funduszem socjalnym i zdrowotnym szkoły,
 - 16) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 17) nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - 18) przewodniczenie radzie pedagogicznej,
 - 19) przygotowywanie zebrań rady pedagogicznej i informowanie o ich terminie członków rady,
 - 20) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa,
 - 21) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy w szkole oraz o powierzone mienie,
 - 22) opracowywanie arkusza organizacyjnego szkoły,
 - 23) podejmowanie działań zapewniających szkole wspomaganie zewnętrzne odpowiednie do potrzeb i służące rozwojowi szkoły,
 - 24) ustalanie i egzekwowanie przestrzegania procedur dotyczących bezpieczeństwa, w tym sposobów działania w sytuacjach trudnych i kryzysowych.
 - 25) sprawowanie nadzoru nad realizacją zadań kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia,
 - 26) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
3. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników.
 4. Dyrektor szkoły wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa, o których wstrzymaniu wykonania zawiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny i organ prowadzący szkołę.
 5. W wykonaniu swych zadań dyrektor szkoły współpracuje z organami, o których mowa w § 7.

Rozdział 2

Rada pedagogiczna

§ 9.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, Statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnątrzszkolnych.
2. Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oraz niniejszym Statutem.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo z inicjatywy co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. Obecność nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady jej przewodniczącemu. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.
8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) podejmowanie uchwał w sprawie:
 - a) zatwierdzenia Statutu szkoły lub wprowadzonych do niego zmian,
 - b) wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c) eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,

- d) skreślenia z listy uczniów,
 - 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.
9. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu szkoły albo jego zmian.
10. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
11. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
12. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) zaproponowany przez nauczyciela autorski program wychowania przedszkolnego lub program nauczania;
 - 4) zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania w szkole i oddziale przedszkolnym, podręczniki, materiały edukacyjne oraz ćwiczeniowe;
 - 5) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
 - 6) uchylony
 - 7) ustalanie dodatkowych dni wolnych;
 - 8) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 9) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 10) innowacje i projekty edukacyjne opracowane przez nauczycieli zatrudnionych w szkole.
13. uchylony
14. uchylony
15. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

16. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
17. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 3

Samorząd uczniowski

§ 10.

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym Statutem.
5. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
6. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich takich, jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami oraz 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 się i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, pod warunkiem, że jej treść nie godzi w dobre imię żadnego z nauczycieli i uczniów oraz nie zawiera ona wulgaryzmów i treści obraźliwych dla czytelników,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela (nauczycieli) pełniącego rolę opiekuna samorządu,
 - 7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę rzecznika praw ucznia; pracę rzecznika określa regulamin szkolnego rzecznika praw ucznia szkoły podstawowej.
7. Samorząd ponadto zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdzie podjęcie

decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.

8. Samorząd uczniowski opiniuje w szczególności:
 - 1) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych,
 - 2) długość przerw międzylekcyjnych.
9. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu, o których mowa w § 4 ust. 5 pkt 11. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontaryjnych, zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji zadań) w szkole określa regulamin wolontariatu, stanowiący odrębny dokument.

Rozdział 4

Rada rodziców

§ 11.

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi przedstawiciele rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad rodziców oraz przedstawicieli do rad oddziałowych.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w § 26 niniejszego Statutu,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,

- 4) opiniowanie projektów, eksperymentów,
 - 5) wskazywanie własnego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły,
 - 6) składanie wniosku o ocenę pracy nauczyciela.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
 8. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
 9. Fundusze, o których mowa w ust. 7, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

Rozdział 5

Zasady współdziałania organów szkoły

§ 12.

1. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych prawem.
2. Organy szkoły zobowiązane są do współdziałania ze wszystkimi organami szkoły w celu wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
3. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.
- 3a. W okresie kształcenia na odległość czynności organów szkoły mogą być realizowane przy pomocy środków porozumiewania się na odległość, z wykorzystaniem TIK. Treść podjętej w ten sposób czynności powinna być utrwalona w formie protokołu.
4. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
5. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
6. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

7. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tzn. radę rodziców, w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
8. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w szkole.
9. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
10. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 13 niniejszego Statutu.

Rozdział 6

Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły

§ 13.

1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców:
 - 1) dyrektor szkoły prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje,
 - 2) dyrektor szkoły przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk,
 - 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów- strony sporu,
 - 4) dyrektor szkoły informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt 3.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
5. Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.

DZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

Rozdział 1

Organizacja nauczania i wychowania- zasady ogólne

§ 14.

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I- VIII.
3. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
4. Oddziałem opiekuje się wychowawca, o którym mowa w § 47.

§ 15.

1. Liczba uczniów w klasie I- VIII nie może być większa niż 25.
2. uchylony
3. uchylony
4. Szkoła jest szkołą koedukacyjną.
5. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczo- opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Dokumentacja szkolna zajęć obowiązkowych, zajęć specjalistycznych na I i II etapie edukacyjnym oraz innych zajęć, w tym pracy świetlicy i szkolnego pedagoga prowadzona jest w formie elektronicznej lub papierowej, po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły.
7. Dokumentacja oddziału przedszkolnego oraz biblioteki szkolnej prowadzona jest w formie dzienników papierowych.

§ 16.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły.
2. Arkusz organizacji szkoły opracowuje dyrektor szkoły, uwzględniając ramowe plany nauczania, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu

ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.

3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do 29 maja każdego roku po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Na podstawie arkusza organizacyjnego dyrektor szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Dyrektor szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacji szkoły w formie aneksu do arkusza i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę do zatwierdzenia. Zmiany wdrażane są przez dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.
6. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, ustala w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Dni wolne od zajęć dydaktyczno- wychowawczych zaproponowane przez dyrektora opiniuje rada pedagogiczna, rada rodziców i samorząd uczniowski. Do ogólnej wiadomości podane są do dnia 30 września każdego roku.
8. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, wychowania fizycznego i informatyki.
9. Podział na grupy jest obowiązkowy z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących 25 i więcej uczniów.
10. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach do 26 uczniów.

§ 17.

uchylony

§ 18.

1. Szkoła przyjmuje na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem (lub za jego zgodą) a poszczególnymi nauczycielami, zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
3. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

§ 19.

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

§ 20.

1. W szkole organizuje się naukę religii oraz etyki w oparciu o odrębne przepisy prawa.
2. Stosowny wniosek wyrażający wolę rodzica ucznia uczęszczania na lekcje religii lub etyki, w formie pisemnego oświadczenia, składany jest w sekretariacie szkoły.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmieniony.

§ 21.

1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.
2. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust. 1, prowadzone są przez nauczycieli ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły, w ramach programów Unii Europejskiej lub z innych środków pozyskanych przez szkołę.
3. Na początku roku szkolnego dyrektor szkoły wraz z radą pedagogiczną opracowuje propozycję zajęć pozalekcyjnych.
4. Udział uczniów we wszystkich formach zajęć pozalekcyjnych jest dobrowolny i wymaga zgody rodziców.
5. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
6. Nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych na początku roku szkolnego i przedstawienia go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.
7. Organizowanie zajęć pozaszkolnych nie może powodować zakłóceń toku realizacji programów nauczania i podstawy programowej.
8. Wszystkie zajęcia pozalekcyjne mogą odbywać się w dni wolne od nauki szkolnej, w godzinach otwarcia szkoły oraz po zakończeniu obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej przez uczniów w nich uczestniczących.

9. Organizacja zajęć pozalekcyjnych w terminach innych niż wymienione w ust. 8, z wyłączeniem form turystyki i krajoznawstwa oraz wypoczynku, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły.
10. Każdy organizator zajęć pozalekcyjnych, o których mowa w ust. 9, jest obowiązany zapoznać się z postanowieniami regulaminu organizacji imprez okolicznościowych i zajęć pozaszkolnych i przestrzegać tych postanowień.
11. Zajęcia prowadzone z funduszy Unii Europejskiej lub z innych odnotowywane są w dziennikach zajęć dodatkowych.

Rozdział 2

Organizacja pomocy psychologiczno- pedagogicznej

§ 22.

1. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno- pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu o pomocy psychologiczno- pedagogicznej. Pomoc udzielana jest uczniom/ dzieciom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana uczniowi/ dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia/ dziecka, wynikających w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności,
 - 2) niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem,
 - 3) szczególnych uzdolnień,
 - 4) specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 5) zaburzeń komunikacji językowej,
 - 6) choroby przewlekłej,
 - 7) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 8) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia/ dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi,
 - 9) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
3. uchylony
4. Rodzicom uczniów/ dzieci i nauczycielom pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana

jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i polega na organizowaniu wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów/ dzieci.

5. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomoc psychologiczno- pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
7. O pomoc psychologiczno- pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący w szkole.
8. Pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole udzielają uczniowi/ dziecku nauczyciele w trakcie bieżącej pracy, prowadząc z nim zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej, w szczególności psycholog i logopeda, pedagog, terapeuta pedagogiczny, we współpracy z:
 - 1) rodzicami ucznia,
 - 2) poradniami psychologiczno- pedagogicznymi i specjalistycznymi,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 4) organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana jest uczniom/ dzieciom szkoły/ oddziału przedszkolnego w formie:
 - 1) zajęć dydaktyczno- wyrównawczych,
 - 2) zajęć korekcyjno- kompensacyjnych,
 - 3) zajęć logopedycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym,
 - 4) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
 - 5) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się,
 - 6) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne,
 - 7) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego i innych wskazanych w orzeczeniu/ opinii ucznia.
10. Zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze organizuje się dla dzieci wykazujących trudności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego.

11. Zajęcia korekcyjno- kompensacyjne organizuje się dla dzieci wykazujących trudności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego.
12. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.
13. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

Rozdział 3

Organizacja kształcenia uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego

§ 23.

1. Do szkoły przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, na wniosek rodziców.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Program ten stanowi indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny, o którym mowa w § 3 ust.1, pkt 17.
3. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
 - 1) pełną realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów,
 - 3) zajęcia specjalistyczne wskazane w orzeczeniu/ opinii,
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne,
 - 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

Rozdział 4

Organizacja indywidualnego nauczania

§ 24.

1. Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, zostaje on objęty indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie jest organizowane we współpracy z organem prowadzącym szkołę i na wniosek rodziców.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno- pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
4. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
5. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania, z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnym, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej. Wniosek musi zawierać uzasadnienie.
10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno- pedagogicznego.

§ 25.

1. Na wniosek nauczyciela, rodziców lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni

specjalistycznej, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela- opiekuna.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który przygotowuje opinię o możliwościach, predyspozycjach i oczekiwaniach ucznia oraz jego osiągnięciach. Opinię wychowawcy dołącza się do wniosku wraz z opinią poradni psychologiczno- pedagogicznej.
3. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednych, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednych, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania.
5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
6. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
7. Nauczyciel- opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
8. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
9. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
10. Uczeń, od klasy I, realizujący indywidualny tok nauki, jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w § 80.

Rozdział 5

Realizacja programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły

§ 26.

1. Szkoła realizuje program wychowawczo- profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej.
2. Działania profilaktyczne ustalone w programie wychowawczo- profilaktycznym skierowane są do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Program wychowawczo- profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
5. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo- profilaktycznego wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i przedstawia go rodzicom oddziału.
6. Program, o którym mowa w ust. 1, jest realizowany przez wszystkich nauczycieli szkoły.

Rozdział 6

Organizacja świetlicy szkolnej

§ 27.

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy ich rodziców, na wniosek rodziców lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły, lub ze względu na inne ważne okoliczności wymagające zapewnienia im opieki.
2. Podczas zajęć świetlicowych zapewnia się uczniom:
 - 1) bezpieczeństwo i zorganizowaną opiekę wychowawczą,

- 2) pomoc w nauce,
 - 3) odpowiednie warunki do nauki własnej i rekreacji, które uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne.
3. Świetlica w szczególności organizuje:
- 1) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie,
 - 2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny,
 - 3) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych,
 - 4) wyrównywanie szans edukacyjnych,
 - 5) zajęcia o charakterze wychowawczo- profilaktycznym,
 - 6) gry i zabawy ruchowe oraz inne formy kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mające na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia,
 - 7) warunki organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
 - 8) zajęcia wyrabiające nawyki higieny, czystości, promuje zdrowy styl życia,
 - 9) zajęcia rozwijające samodzielność, samorządność i aktywność społeczną,
 - 10) zajęcia kształtujące umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej,
 - 11) udział uczniów w różnych imprezach i konkursach,
 - 12) współpracę z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, także z pedagogiem, psychologiem, logopedą, terapeutami pedagogicznymi,
 - 13) współpracę ze środowiskiem lokalnym.
4. Zajęcia świetlicowe prowadzone są w grupach wychowawczych, w których liczba uczniów nie powinna przekraczać 25.
5. Świetlica realizuje działania na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzanego przez dyrektora szkoły.
6. W planie pracy świetlicy występują następujące formy zajęć: czytelnicze, plastyczno-techniczne, umuzykalniające, małe formy teatralne, gry i zabawy, zajęcia rekreacyjno- sportowe, zajęcia rozwijające zainteresowania i zdolności.
7. Nauczyciele świetlicy prowadzą dokumentację pracy opiekuńczo- wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć oraz potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.

9. Informacje na temat godzin pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.
10. Rodzice składają wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy do sekretariatu szkoły. Wzór obowiązującego wniosku określa dyrektor szkoły.
11. Wnioski o przyjęcie do świetlicy składa się w ciągu 2 tygodni od przyjęcia dziecka do szkoły. W uzasadnionych przypadkach wniosek można złożyć także w innym terminie.
12. W świetlicy obowiązuje regulamin, z którym rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się.
13. W przypadku zawieszenia zajęć na czas określony świetlica funkcjonuje na zasadach wskazanych przez dyrektora szkoły, określonych w oparciu o wytyczne obowiązujących przepisów.

Rozdział 7

Organizacja stołówki szkolnej

§ 28.

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania prawidłowego rozwoju uczniów, w szkole może być zorganizowana stołówka.
2. Koszty prowadzenia stołówki pokrywa organ prowadzący szkołę, w tym wynagrodzenie i pochodne pracowników obsługi kuchni, których liczba jest corocznie zatwierdzana przez ten organ w arkuszu organizacyjnym szkoły.
3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
4. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki ustala dyrektor szkoły w drodze wewnętrznego zarządzenia w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny,
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

Rozdział 8

Organizacja biblioteki szkolnej

§ 29.

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z biblioteki szkolnej.
- 1a. W przypadku zawieszenia zajęć na czas określony uczeń ma prawo dostępu do księgozbioru na zasadach wskazanych przez dyrektora określonych w oparciu o wytyczne obowiązujących przepisów. Zajęcia z nauczycielem biblioteki mogą odbywać się także z wykorzystaniem technik i metod porozumiewania się na odległość.
2. Biblioteka służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warunków pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców uczniów.
3. W skład biblioteki wchodzi:
 - 1) wypożyczalnia, która gromadzi, opracowuje i udostępnia zbiory oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego,
 - 2) czytelnia, w której udostępnia się księgozbiór podręczny na miejscu oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego,
 - 3) dwa stanowiska komputerowe, z których mogą korzystać uczniowie.
4. Szczegółowe zasady udostępniania zbiorów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych określa odrębny regulamin.
5. Do zbiorów bibliotecznych należą: książki i podręczniki, czasopisma, dokumenty na nośnikach elektronicznych oraz inne materiały niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno- wychowawczych i opiekuńczych szkoły.

§ 30.

1. Godziny pracy biblioteki są ustalane przez dyrektora szkoły i są one dostosowywane do tygodniowego rozkładu zajęć szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru.
2. Bibliotekę prowadzi nauczyciel bibliotekarz, którego zadania zostały określone w § 55 Statutu.

§ 31.

1. Biblioteka współpracuje z:
 - 1) uczniami, na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia,
 - 2) nauczycielami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć,
 - 3) wychowawcami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - 4) rodzicami, na zasadach partnerstwa, w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej,
 - 5) innymi bibliotekami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych i kulturalnych,
 - 6) instytucjami kultury i stowarzyszeniami, zgodnie z potrzebami.
2. Biblioteka posługuje się pieczętką okrągłą o średnicy 30 mm, zawierającą w środku napis: Biblioteka, a w otoku napis: Szkoła Podstawowa w Przybynowie.

Rozdział 9

Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

§ 32.

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w budynku i na terenie szkoły.
2. W przypadku zawieszenia zajęć na czas określony realizacja zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły odbywa się zgodnie z określoną przez dyrektora organizacją zajęć, w tym z wykorzystaniem metod porozumiewania się na odległość. Wszyscy pracownicy szkoły, a nauczyciele w szczególności, zobowiązani są do zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w Internecie.
3. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
4. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacji obowiązującymi w szkole.

5. Dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli koordynatora do spraw bezpieczeństwa i ewakuacji w celu koordynacji prawidłowego przebiegu działań, o których mowa w ust. 2.
6. Szkoła przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny wynikających z odrębnych przepisów obowiązujących w placówkach oświatowych. Ich przestrzeganie podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.
7. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć. W przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami to miejsce i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.
8. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć, zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
9. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty lub narzędzia itp.
10. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym (terenie rekreacyjnym) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje 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 w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.
11. Nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego na pierwszych zajęciach roku szkolnego.
12. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego zobowiązani są do zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
13. Wyjazdy na zawody sportowe każdorazowo wymagają uzyskania pisemnej zgody rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.

§ 33.

1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku elektronicznym.
2. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców.
3. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli w czasie 15 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia do ich zakończenia, z wyjątkiem:
 - 1) uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej;
 - 2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.
4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu po godzinach pracy szkoły.
5. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
 - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne,
 - 2) za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi- nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia,
 - 3) za uczniów przebywających w bibliotece- nauczyciel bibliotekarz, za uczniów przebywających w świetlicy- nauczyciel świetlicy szkolnej.
6. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na lekcje na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.
7. uchylony
8. W chwili opuszczenia szatni i wyjścia przez uczniów z budynku szkoły do domu odpowiedzialność szkoły za ich bezpieczeństwo kończy się.
9. Po zakończeniu zajęć obowiązkowych uczeń, który oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy.
10. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych; jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.

11. Na terenie boiska szkolnego obowiązuje regulamin korzystania z boiska.
12. Uczniowie zobowiązani są bezwzględnie przestrzegać zasad regulaminu korzystania z boiska oraz przebywać na boisku wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców.
13. Podczas pobytu uczniów na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych szkoła zapewnia im bezpieczeństwo, które uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora szkoły.
14. Każda impreza w szkole odbywa się za zgodą dyrektora szkoły i musi być zgłoszona.
15. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel- organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
16. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego nauczyciel ma obowiązek udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły i rodziców ucznia o zaistniałym zdarzeniu. Postępowanie w razie wypadku regulują odrębne przepisy.
17. Pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.
18. Uczeń nie może bez pozwolenia nauczyciela opuścić sali lekcyjnej ani samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć.
19. Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły w przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.
20. Dyrektor w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
21. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu.
22. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży dyrektor szkoły zgłasza na policję.
23. Uczniowie, którzy mają pisemną zgodę rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć, obowiązkowo niezwłocznie opuszczają teren szkoły.
24. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
25. Szkoła może pomóc w zawieraniu umowy z firmą ubezpieczeniową, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze firmy ubezpieczeniowej podejmują rodzice indywidualnie.

Rozdział 10

Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 34.

1. W szkole funkcjonuje wewnętrzny system doradztwa zawodowego obejmujący zaplanowane i systematyczne działania mające na celu wspieranie uczniów i słuchaczy w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych.
2. Program realizacji doradztwa zawodowego opracowuje się na każdy nowy rok szkolny.
3. Program określa:
 - 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
 - a) tematykę działań, z uwzględnieniem treści programowych;
 - b) metody i formy realizacji działań;
 - c) terminy realizacji działań;
 - d) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;
 - 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań, z uwzględnieniem odpowiednio potrzeb uczniów, rodziców i lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.
4. Program opracowuje doradca zawodowy albo inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole, wyznaczeni przez dyrektora szkoły.
5. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.
6. 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.
7. Działania w zakresie doradztwa zawodowego 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.
8. 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.

9. Za realizację treści zawartych w programie realizacji doradztwa zawodowego odpowiedzialni są wszyscy nauczyciele i wychowawcy uczący w oddziale przedszkolnym, w klasach I- VIII, doradca zawodowy oraz pedagodzy.
10. Doradztwo zawodowe jest realizowane:
- 1) w oddziale przedszkolnym na zajęciach edukacyjnych prowadzonych zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego;
 - 2) w klasach I– VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego,
 - 3) w klasach VII i VIII na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego,
 - 4) w klasach I- VIII na zajęciach z nauczycielem wychowawcą opiekującym się oddziałem;
 - 5) w oddziale przedszkolnym oraz we wszystkich klasach w ramach wizyt zawodoznawczych, które mają na celu poznanie przez uczniów pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców lub w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe.
11. Treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego w oddziale przedszkolnym oraz we wszystkich klasach realizowane są w czterech obszarach:
- 1) Poznanie siebie/ Poznanie własnych zasobów,
 - 2) Świat zawodów i rynek pracy,
 - 3) Rynek pracy i uczenie się przez całe życie,
 - 4) Planowanie własnego rozwoju i podejmowanie decyzji edukacyjno- zawodowych.
12. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego,
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, wychowawcami i pedagogami programu realizacji doradztwa zawodowego,
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i pedagogów w zakresie realizacji działań związanych z doradztwem zawodowym,
 - 5) koordynowanie działalności informacyjno- doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.

Rozdział 11

Organizacja wolontariatu w szkole

§ 35.

1. W szkole w ramach działań samorządu uczniowskiego organizuje się pracę wolontaryjną uczniów na rzecz pomocy innym uczniom i instytucjom współpracującym ze szkołą. Praca ta wykonywana jest w formie Szkolnego Klubu Wolontariusza, zwanego dalej klubem, w ramach zajęć dodatkowych organizowanych przez szkołę.
2. Wolontariat szkolny to bezinteresowne zaangażowanie społeczności szkoły: nauczycieli, uczniów oraz rodziców na rzecz potrzebujących.
3. Wolontariusz w szkole to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na zasadach określonych w Szkolnym Klubie Wolontariusza.
4. Wolontariuszem może być każdy, kto dobrowolnie i za darmo chce pracować na rzecz innych.
5. Nieletni członkowie klubu zobowiązani są przedstawić pisemną zgodę rodziców na działanie w wolontariacie.
6. Cele wolontariatu szkolnego są następujące:
 - 1) zwiększenie wrażliwości uczniów na potrzeby innych,
 - 2) tworzenie więzi między uczniami/ nauczycielami, a środowiskiem lokalnym,
 - 3) kształtowanie postaw prospołecznych i obywatelskich,
 - 4) rozwijanie empatii i zrozumienia,
 - 5) kreowanie roli szkoły jako centrum lokalnej aktywności,
 - 6) inspirowanie uczniów do aktywnego spędzania czasu wolnego; tworzenie więzi między uczniami/ nauczycielami, a środowiskiem lokalnym,
 - 7) uchylony
 - 8) kreowanie twórczej atmosfery w szkole, sprzyjającej samorealizacji i poszerzaniu własnych zainteresowań,
 - 9) nabycie doświadczeń i umiejętności społecznych,
 - 10) kształtowanie umiejętności działania zespołowego,
 - 11) współdziałanie uczniów i wzajemne wspieranie się,
 - 12) kultywowanie i wzbogacanie tradycji szkoły zgodnie z założeniami programu wychowawczo- profilaktycznego,

- 13) organizowanie w szkole pomocy uczniom napotyającym trudności w nauce, w życiu rówieśniczym i rodzinnym.
7. Prawa i obowiązki wolontariusza oraz system rekrutacji do klubu, zakres jego działania i realizowanych zadań określa program Szkolnego Klubu Wolontariatu.
 8. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w porozumieniu z korzystającym z usług wolontaryjnych.
 9. Na życzenie ucznia może zostać wydane zaświadczenie potwierdzające systematyczną działalność wolontaryjną. Wyróżniającą się działalność wolontaryjna może być nagrodzona poprzez przyznanie punktów dodatkich przez koordynatora, wpisem pozytywnej uwagi przez nauczyciela, pochwałą dyrektora szkoły, listem gratulacyjnym do rodziców.

Rozdział 11a

Działalność innowacyjna szkoły

§ 36.

1. Szkoła prowadzi innowacje pedagogiczne z własnej inicjatywy, zwane dalej innowacjami.
2. Innowacje realizowane w szkole mają charakter działań stymulujących jej rozwój. Są integralnym elementem działalności. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Do realizacji planowanych działań innowacyjnych niezbędne warunki kadrowe i organizacyjne zapewnia dyrektor szkoły.
5. Dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę w przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych.
6. Innowacja wymagająca nakładów finansowych może być podjęta wówczas, gdy organ prowadzący szkołę wyrazi pisemną zgodę na finansowanie planowanych działań.
7. Nauczyciele uczestniczą w innowacji dobrowolnie.
8. Zasady innowacji w postaci opisu opracowuje zespół autorski lub autor innowacji, z którymi autorzy (autor) innowacji zapoznają radę pedagogiczną.
9. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na prowadzenie innowacji w szkole po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyli w realizacji innowacji,
 - 2) opinii rady pedagogicznej,

- 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
10. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną we współpracy ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
11. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 10, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.
12. Innowacja po jej zakończeniu podlega ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji danej innowacji zawarty jest w jej opisie.

Rozdział 12

Współpraca szkoły z rodzicami, poradniami psychologiczno- pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

§ 37.

1. Rodzice mają możliwość:
 - 1) uczestniczenia w zebraniach poszczególnych oddziałów według wcześniej przedstawionego harmonogramu,
 - 2) korzystania z indywidualnych konsultacji z dyrektorem i nauczycielami, w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego,
 - 3) współorganizowania i uczestniczenia w uroczystościach szkolnych, spotkaniach okolicznościowych,
 - 4) włączania się w realizację programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły,
 - 5) włączania się w organizację imprez danego oddziału i szkoły,
 - 6) otrzymania od nauczycieli bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego,

- 7) wglądu w dokumentację dotyczącą ich dziecka.
2. Rodzice ma prawo:
 - 1) wyrazić zgodę na objęcie dziecka nauką religii lub etyki, edukacji zdrowotnej,
 - 2) do złożenia wniosku o odroczenie obowiązku szkolnego dziecka,
 - 3) wnioskować o realizację dwóch lat nauki w ciągu jednego roku szkolnego,
 - 4) złożyć wniosek o objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem,
 - 5) złożyć wniosek o objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki, realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.
3. uchylony
4. uchylony
5. uchylony
6. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań, o których mowa w ust.1, pkt 1.
7. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły.
8. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami, wykorzystując w tym celu telefon, pocztę e- mailową lub dziennik elektroniczny.

§ 38.

1. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki dotyczących ich dzieci nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 39.

1. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odpowiedniego odżywiania oraz odpowiednich metod opiekuńczo- wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

§ 39 a.

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań oraz dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
2. Szkoła współpracuje z:
 - 1) Publiczną Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną w Myszkowie,
 - 2) Miejsko- Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Żarkach,
 - 3) Policją,
 - 4) Sądem Rejonowym w Myszkowie,
 - 5) poradniami specjalistycznymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
3. Współpraca z w/w instytucjami odbywa się w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.
4. Współdziałanie szkoły z poradnią psychologiczno- pedagogiczną odbywa się w zakresie realizacji przez szkołę zaleceń i wskazań dla ucznia, które są zawarte w orzeczeniach lub opiniach wydanych przez zespoły orzekające działające w tej poradni.
5. Poradnia psychologiczno - pedagogiczna wspiera działania szkoły poprzez:
 - 1) wspomaganie właściwego rozwoju i efektywności uczenia się,
 - 2) profilaktykę uzależnień i innych problemów u dzieci,
 - 3) terapię zaburzeń dysfunkcyjnych,
 - 4) pomoc w diagnozowaniu mocnych i słabych stron uczniów oraz rozwijaniu ich,
 - 5) udział w spotkaniach zespołów ds. pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
 - 6) współudział w udzieleniu pomocy uczniowi w sytuacji kryzysowej,
 - 7) wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji szkoły i rodziny poprzez organizowanie spotkań, warsztatów z uczniami, rodzicami i nauczycielami,
 - 8) ponadto na podstawie opinii/ orzeczenia z poradni psychologiczno- pedagogicznej możliwe jest:
 - a) wcześniejsze przyjęcie ucznia do szkoły lub odroczenie go,
 - b) pozostawienie ucznia klas I- III na drugi rok w tej samej klasie,
 - c) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb ucznia z dysfunkcjami,
 - d) zorganizowanie dla ucznia indywidualnego programu lub toku nauki oraz indywidualnego nauczania lub zindywidualizowanej ścieżki nauczania,

- e) przystąpienie ucznia z zaburzeniami lub trudnościami w uczeniu do egzaminu ósmoklasisty zgodnie z zaleceniami poradni.
6. Współpraca z MGOPS polega na rozpoznaniu środowiska ucznia, finansowaniu obiadów najbardziej potrzebującym, udzielaniu doraźnej pomocy finansowej i rzeczowej, wspieraniu rodzin potrzebujących pomocy oraz współrealizowaniu projektów o charakterze profilaktycznym.
7. W ramach długofalowej pracy profilaktyczno- wychowawczej szkoła i policja prowadzą wspólne działania w zakresie profilaktyki zagrożeń. Współpraca polega na:
- 1) organizowaniu spotkań ze specjalistami ds. nieletnich i patologii,
 - 2) organizowaniu spotkań tematycznych dla uczniów z udziałem policjantów m.in. na temat odpowiedzialności nieletnich za popełniane czyny karalne oraz z młodszymi uczniami na temat zasad bezpieczeństwa, zachowań ryzykownych oraz sposobów unikania zagrożeń,
 - 3) informowaniu policji o zdarzeniach na terenie szkoły mających znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży,
 - 4) udzielaniu pomocy szkole w rozwiązywaniu trudnych, mogących mieć podłoże przestępcze problemów, które zaistniały na terenie szkoły lub poza nią oraz które zagrażają życiu i zdrowiu dziecka lub ucznia.

Rozdział 13

Pomoc materialna dla uczniów

§ 40.

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania uczniów zdolnych.
3. Pomoc materialna może mieć charakter socjalny albo motywacyjny.
4. Świadczeniem pomocy materialnej o charakterze socjalnym jest zasiłek losowy.
4. Świadczeniem pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym jest stypendium szkolne.
5. Uczniowi może być udzielone jednocześnie świadczenie o charakterze socjalnym i motywacyjnym.

6. Zasiłek szkolny może być przyznawany uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.
7. Zasiłek szkolny może być przyznawany raz lub kilka razy w roku w formie świadczenia pieniężnego lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym.
8. O zasiłek szkolny można ubiegać się w terminie nie dłuższym niż dwa miesiące od wystąpienia zdarzenia uzasadniającego przyznanie tego zasiłku.

§ 41.

1. Rada gminy uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy, który dostępny jest w sekretariacie szkoły.
2. Świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje Burmistrz Miasta i Gminy Żarki.
3. W sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym wydaje się decyzje administracyjne.
4. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na:
 - 1) wniosek rodziców,
 - 2) wniosek dyrektora szkoły.
5. W przypadku zawieszenia zajęć na czas określony w razie potrzeby uczniom wypożyczany jest sprzęt elektroniczny niezbędny do kontynuowania nauki w domu na podstawie umowy użyczenia podpisywanej z rodzicem.

§ 41a.

1. Szkoła może udzielać stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe.
2. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen raz co najmniej dobrą ocenę zachowania w półroczu poprzedzającym półrocze, w którym przyznaje się to stypendium; stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w półroczu poprzedzającym półrocze, w którym przyznaje się to stypendium.
3. Stypendium za wyniki w nauce oraz za osiągnięcia sportowe nie można udzielić uczniom klas I- III, natomiast stypendium za wyniki w nauce nie można udzielić uczniom klasy IV do ukończenia pierwszego półrocza tej klasy.
4. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe może być wypłacone tylko raz

w półroczu.

5. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe może przyznać dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.

Rozdział 14

Zasady organizacji zespołów nauczycielskich

§ 42.

1. W zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły dyrektor szkoły tworzy zespoły nauczycielskie, które realizują jej zadania statutowe według opracowanego harmonogramu.
2. Zespoły mogą porozumiewać się z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych.
3. Spotkania zespołów są protokołowane.
4. W oddziale przedszkolnym przeprowadzana jest diagnoza gotowości przedszkolnej w październiku oraz w kwietniu, w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej.
5. Stałymi zespołami samokształceniowymi są:
 - 1) zespół samokształceniowy nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej,
 - 2) zespół samokształceniowy nauczycieli przedmiotów humanistycznych,
 - 3) zespół samokształceniowy nauczycieli przedmiotów matematyczno- przyrodniczych.
6. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I- VIII przedstawia dyrektorowi szkoły propozycje:
 - 1) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego dla uczniów danej klasy- dla uczniów klas IV- VIII,
 - 2) jednego podręcznika do zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów danego oddziału- dla uczniów klas I- III,
 - 3) materiałów ćwiczeniowych.
7. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1, mogą przedstawić dyrektorowi szkoły więcej niż jeden podręcznik lub materiał edukacyjny:
 - 1) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, wzięwszy pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych- w przypadku klas IV- VIII,

- 2) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, wzięwszy pod uwagę ich możliwości edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów,
 - 3) w przypadku uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
8. Dyrektor szkoły na podstawie przedstawionych propozycji zespołów, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku zaproponowane programy nauczania, które stanowią szkolny zestaw programów.
9. Dyrektor szkoły na podstawie propozycji nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycielskim w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, ustala:
- 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

DZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 43.

uchylony

Rozdział 1

Prawa i obowiązki nauczycieli

§ 44.

1. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:
 - 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela,
 - 2) swobody w doborze i stosowaniu takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne,
 - 3) wyposażenia stanowiska pracy, które umożliwia realizację programu dydaktyczno-wychowawczego,

- 4) wynagrodzenia zgodnego z obowiązującymi przepisami,
 - 5) korzystania z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych w związku z pełnieniem funkcji służbowych,
 - 6) pomocy ze strony dyrektora szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Do obowiązków nauczyciela w szczególności należy:
- 1) zapewnienie warunków do rozwoju ucznia,
 - 2) zaangażowanie się do tworzenia i modyfikowania programu rozwoju szkoły,
 - 3) zapewnianie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz realizowanych zadań organizacyjnych,
 - 4) prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem,
 - 5) kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywanie jej na zajęciach przez siebie prowadzonych,
 - 6) udzielanie uczniom pomocy w planowaniu własnego rozwoju oraz w osiąganiu postępów i sukcesów,
 - 7) uwzględnianie w swojej pracy udzielania pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - 8) zapewnianie uczniom rozwoju zainteresowań i uzdolnień,
 - 9) stosowanie metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, celem pobudzenia ich aktywności,
 - 10) precyzyjne określanie wymagań edukacyjnych i dostosowanie ich do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów,
 - 11) przestrzeganie obowiązujących w szkole zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów,
 - 12) pełna realizacja podstawy programowej,
 - 13) przestrzeganie praw dziecka i praw ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat,
 - 14) zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 15) realizacja programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły,
 - 16) rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno- pedagogicznych uczniów, zgłaszanie ich wychowawcy oddziału, psychologowi, pedagogowi, nauczycielowi specjalście,
 - 17) przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego Statutu,

- 18) ochrona danych osobowych swoich uczniów,
 - 19) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami dyrektora szkoły.
3. Nauczyciel rzetelnie realizuje zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, o których mowa w § 5, a w szczególności:
- 1) sprawuje opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych,
 - 2) uczestniczy w zebraniach rady pedagogicznej,
 - 3) jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy spraw omawianych podczas zebrań rady pedagogicznej,
 - 4) sprawuje dyżury zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo,
 - 5) odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem, indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych,
 - 6) przestrzega czasu pracy ustalonego w szkole,
 - 7) przestrzega przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych, stosuje się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przez dyrektora szkoły,
 - 8) uczestniczy w szkoleniach i instruktażu z zakresu zasad bhp i ochrony przeciwpożarowej,
 - 9) przestrzega w szkole zasad współżycia społecznego,
 - 10) stosuje środki ochrony zbiorowej, używa przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego zgodnie z ich przeznaczeniem,
 - 11) poddaje się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim,
 - 12) niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzega współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w szkole o grożącym im niebezpieczeństwie,
 - 13) współpracuje z dyrektorem szkoły oraz upoważnionymi osobami w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.
4. Nauczyciel jest zobowiązany 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 lub ich rodziców.

Rozdział 2

Zadania wychowawcy oddziału

§ 45.

1. W procesie dydaktyczno- wychowawczo- opiekuńczym szkoły wychowawca oddziału pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału.
2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą oddziału”.
3. Dyrektor szkoły powierza nauczycielowi funkcję wychowawcy oddziału w całym cyklu kształcenia, dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, która trwa do końca etapu edukacyjnego, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności.
4. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.
5. Formy spełniania zadań przez wychowawcę oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 46.

1. Do obowiązków wychowawcy oddziału należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie opieki wychowawczej nad powierzonymi uczniami uczęszczającymi do określonego oddziału,
 - 2) diagnozowanie warunków życia i nauki swoich uczniów,
 - 3) rozwijanie u wychowanków umiejętności rozwiązywania życiowych problemów,
 - 4) podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, wspierających ich rozwój intelektualny i emocjonalny,
 - 5) kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym,
 - 6) nawiązanie i utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo- opiekuńczych,

- 7) informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych,
 - 8) informowanie rodziców o stałych terminach spotkań z rodzicami oraz konsultacjach na pierwszym zebraniu w danym roku,
 - 9) prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami dyrektora szkoły, w tym dziennika elektronicznego,
 - 10) opracowywanie i realizacja planu pracy wychowawcy swojego oddziału,
 - 11) systematyczne utrzymywanie kontaktu z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
 - 12) analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej,
 - 13) powiadamianie rodziców ucznia na piśmie o przewidywanym dla ucznia stopniu niedostatecznym półrocznym (rocznym) na miesiąc przed zakończeniem półrocza (roku),
 - 14) powiadomienie ucznia na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym o przewidywanych dla niego stopniach półrocznych (rocznych),
 - 15) informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału dwa razy w roku, w trakcie klasyfikacji.
- 1a. Wychowawca organizuje i koordynuje pomoc psychologiczno- pedagogiczną dla uczniów w oddziale, dla których istnieje taka potrzeba. Do zadań wychowawcy w tym zakresie należy:
- 1) przewodniczenie zespołowi ds. udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
 - 2) ustalanie terminu i miejsca spotkania zespołu,
 - 3) zawiadamianie o terminie i miejscu spotkania zespołu dyrektora szkoły, wszystkich członków zespołu, rodziców,
 - 4) zapraszanie na wniosek dyrektora innych osób spoza szkoły na spotkanie zespołu (lekarza, terapeutę itp.) po uzyskaniu zgody rodziców,
 - 5) opracowanie i modyfikowanie WOPFU oraz IPET- jeśli jest potrzebny uczniowi,
 - 6) prowadzenie dokumentacji psychologiczno- pedagogicznej.
2. Wychowawca oddziału w swoich działaniach ściśle współpracuje z dyrektorem szkoły, pedagogiem, psychologiem, nauczycielami specjalistami, nauczycielami przedmiotów uczącymi w danym oddziale i rodzicami uczniów.

§ 47.

1. Wychowawca oddziału:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka, poznaje jego mocne i słabe strony oraz umiejętnie je wykorzystuje w procesie wychowawczym,
- 2) kształtuje umiejętność zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, muzeum, uroczystości rocznicowe, świąteczne itp.),
- 3) rozpoznaje warunki społeczno- ekonomiczne ucznia i występuje do dyrektora szkoły o odpowiednią pomoc,
- 4) decyduje o ostatecznych ocenach zachowania uczniów oddziału.

§ 48.

1. Wychowawca jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków określonych w zakresie czynności, a w szczególności:

- 1) prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: dzienników, arkuszy ocen, świadectw szkolnych itp.,
- 2) prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich i innej dokumentacji uczniowskiej i jej aktualizację,
- 3) podsumowywanie i kontrolę frekwencji tygodniowej i miesięcznej,
- 4) informowanie rodziców ucznia o postępach i osiągnięciach szkolnych wychowanków oraz o ewentualnych zagrożeniach,
- 5) efektywne podejmowanie działań i osiąganie wysokich wyników w pracy, przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy,
- 6) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora dotyczących jego wychowanków,
- 7) stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza szkołą; nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny.

Rozdział 3

Zadania nauczycieli specjalistów

§ 49.

1. Do zadań nauczyciela pedagoga szkolnego należy:

- 1) indywidualna opieka pedagogiczna nad dziećmi/ uczniami i rodzinami jej wymagającymi,
- 2) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń przedszkolnych/ szkolnych,
- 3) udzielanie porad i pomocy dzieciom/ uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
- 4) udzielanie rodzicom i nauczycielom porad ułatwiających rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych i rodzinnych,
- 5) koordynowanie działań mających na celu udzielanie dzieciom/ uczniom pomocy materialnej przez ośrodki pomocy społecznej i inne instytucje świadczące ten rodzaj wspierania rodziny,
- 6) koordynowanie pomocy przez instytucje społeczne, administracyjne i inne placówki świadczące pomoc społeczną,
- 7) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron dziecka/ ucznia,
- 8) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów związanych z etapem rozwojowym dzieci/ uczniów,
- 9) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym/ szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
- 10) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 11) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 12) prowadzenie warsztatów i innych form pracy z dziećmi/ uczniami celem wspierania działań wychowawczych nauczycieli,
- 13) przewodniczenie zespołowi wychowawczemu,
- 14) monitorowanie realizacji programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły.

§ 50.

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dzieci/ uczniów,
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych z dziećmi/ uczniami, u których stwierdzono zaburzenia rozwoju mowy,
- 3) współpraca z rodzicami w zakresie porad i konsultacji dotyczących prowadzenia ćwiczeń z dzieckiem z zaburzeniami rozwoju mowy,
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, we współpracy z rodzicami dziecka/ ucznia,
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 51.

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
- 4) koordynowanie działalności informacyjno- doradczej prowadzonej przez szkołę,
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno- zawodowego,
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

§ 52.

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci/ uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno- kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,

- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci/ uczniów, we współpracy z rodzicami dzieci/ uczniów,
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

§ 53.

1. Do zadań nauczyciela współorganizującego proces kształcenia należy:

- 1) rozpoznawanie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci/ uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie,
- 2) współorganizowanie zajęć edukacyjnych i prac wychowawczych w formach integracyjnych, w szczególności:
 - a) wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne wybieranie lub opracowanie programu wychowania przedszkolnego i programów nauczania,
 - b) dostosowywanie realizacji programów wychowania przedszkolnego, programów nauczania, programu wychowawczo- profilaktycznego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie,
 - c) w zależności od indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie, wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, opracowywanie dla każdego dziecka/ ucznia i realizowanie indywidualnych programów edukacyjnych określających zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz rodzaj zajęć rewalidacyjnych lub zajęć socjoterapeutycznych prowadzonych z dzieckiem/ uczniem,
 - d) uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli;
- 3) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych lub zajęć socjoterapeutycznych zgodnie z kwalifikacjami,
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z dziećmi/ uczniami niepełnosprawnymi oraz niedostosowanymi społecznie;
- 5) prowadzenie lub organizowanie różnego rodzaju form pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla dziecka/ ucznia i jego rodziny,
- 6) opracowywanie wraz z nauczycielem przedmiotu strategii lekcji w celu osiągnięcia sukcesu edukacyjnego dzieci/ uczniów.

2. Nauczyciele specjaliści przygotowują w każdym roku szkolnym plan swojej pracy i przedstawiają do akceptacji dyrektorowi szkoły.

§ 54.

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami oddziałów lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci/ uczniów w życiu oddziału przedszkolnego/ szkoły,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci/ uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci/ uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka/ ucznia i jego uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego/ szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci/ 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 dziecka/ ucznia;
- 2) współpraca z zespołem specjalistów i innymi nauczycielami w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno- terapeutycznego dziecka/ ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci/ uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka/ ucznia i jego uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego/ szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem/ uczniem,

- c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka/ ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci/ uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej dzieciom/ uczniom, rodzicom dzieci/ uczniów i nauczycielom,
 - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w przepisach o organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
 - 6) przedstawienie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.
2. Do zadań psychologa szkolnego należy:
- 1) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka/ ucznia i umożliwienie ich zaspokojenia,
 - 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci/ uczniów, diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron dziecka/ ucznia,
 - 3) wpieranie dzieci/ uczniów z wybitnymi zdolnościami,
 - 4) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju dziecka/ ucznia, określania odpowiednich form pomocy psychologiczno- pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, medacyjnych i interwencyjnych wobec dzieci/ uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologicznej dla dzieci/ uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku przedszkolnym/ szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
 - 7) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 8) umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.

Rozdział 4

Zadania nauczycieli bibliotekarzy

§ 55.

- 1. Nauczyciel bibliotekarz wykonuje następujące zadania:

- 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zgodnie z potrzebami uczniów i nauczycieli oraz potrzebami dydaktyczno- wychowawczymi szkoły,
 - 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologią informacyjno-komunikacyjną oraz do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
 - 3) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych czytelników,
 - 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym,
 - 6) podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej,
 - 7) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych,
 - 8) umożliwienie doskonalenia metod pracy nauczycieli,
 - 9) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej.
2. Nauczyciel bibliotekarz na koniec roku kalendarzowego dokonuje z działem księgowości porównania zapisów wynikających z książki inwentarzowej z zapisami zawartymi na koncie środków trwałych (książki) tego działu.

Rozdział 5

Pracownicy obsługi i administracji

§ 56.

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.
2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Stosunek pracy z pracownikami obsługi i administracji przedszkoli i szkół publicznych regulują przepisy ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.

4. Podstawowym zadaniem pracowników obsługi i administracji jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia, w czystości i porządku.
5. uchylony
6. Szczegółowy zakres obowiązków, a w tym szczegółowe zadania pracowników niepedagogicznych administracji i obsługi, ustala dyrektor szkoły.
7. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.

DZIAŁ VI

ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW

Rozdział 1

Ogólne zasady oceniania

§ 57.

1. W szkole obowiązują zasady oceniania wewnątrzszkolnego, które określają sposób powiadamiania uczniów o wymaganiach edukacyjnych, warunkach i trybie zdawania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny zachowania i z obowiązkowych przedmiotów edukacyjnych.

§ 57a.

1. W sytuacji wprowadzenia zdalnego nauczania stosowane będą zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów z uwzględnieniem kształcenia na odległość, wprowadzone zarządzeniem dyrektora szkoły.

§ 58.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu oraz postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i wymagań

edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania oraz na formułowaniu oceny.

2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie wymagań edukacyjnych przez nauczycieli oraz informowanie o nich uczniów i rodziców,
 - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) bieżące ocenianie i śródroczne oraz roczne klasyfikowanie w oparciu o następujące sposoby i metody oceniania:
 - a) odpowiedzi ustne,
 - b) prace pisemne (testy, sprawdziany, opracowania, zadania domowe, prace kontrolne),
 - c) zadania praktyczne,
 - d) różne formy pracy na lekcji,
 - e) analizę efektów końcowych pracy ucznia, np. projekty,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania,
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania,
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 59.

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące,
 - 2) klasyfikacyjne: śródroczne, roczne, końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę, przekazując uczniowi informację, która odnosi się do uzyskanych przez niego efektów oraz wskazuje kierunki dalszej pracy. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi przez nauczyciela powinna mieć charakter motywujący

ucznia do dalszej pracy. Uzasadnienie oceny dotyczy zarówno wypowiedzi ustnych, jak i prac pisemnych ucznia.

4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom na ich życzenie. Wgląd do prac odbywa się na terenie szkoły w obecności nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy klasy.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja, stanowiąca załącznik do arkusza ocen, a dotycząca oceniania ucznia, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Dokumentację udostępnia do wglądu wychowawca oddziału lub dyrektor szkoły.
6. Dokumentacji, o której mowa w ust. 4 i 5, szkoła nie kseruje, nie powiela, jak również nie skanuje.

§ 60.

1. Ocenianie bieżące ucznia ma na celu:
 - 1) monitorowanie pracy ucznia,
 - 2) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, pomagające mu w uczeniu się przez wskazanie, co wymaga poprawy, jak należy to poprawić i dalej się uczyć, oraz o postępach w tym zakresie,
 - 3) pomoc uczniom w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 4) motywowanie do dalszej pracy,
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 61.

1. Nauczyciele przedmiotów na początku każdego roku szkolnego, na pierwszych zajęciach informują uczniów o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 1.1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych dostosowanych

do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- a) posiadającego orzeczenie lub opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej,
 - b) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno- pedagogiczną w szkole- na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
 - c) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

Informacje wskazane w ust.1 nauczyciel przedmiotu przekazuje przed rozpoczęciem roku szkolnego w formie pisemnej wychowawcy oddziału, który zapoznaje z nimi rodziców uczniów na pierwszym zebraniu.

2. Do zadań nauczycieli związanych z ocenianiem należy ponadto:

- 1) indywidualizowanie pracy z uczniem,
- 2) dostosowanie metod i form pracy do możliwości psychofizycznych ucznia,
- 3) ustalenie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych z prowadzonego przez siebie przedmiotu,
- 4) dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym- ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia tych uczniów,
- 5) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
- 6) umożliwienie uczniowi uzupełnienia braków, jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej okaże się, że uczeń może nie otrzymać promocji do klasy programowo wyższej,
- 7) na miesiąc przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla ucznia śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej z nauczanego przedmiotu,
- 8) ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przedstawianie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej,

- 9) przekazanie w pierwszym tygodniu roku szkolnego informacji wskazanych w ust. 1 w formie pisemnej wychowawcy oddziału, który zapoznaje z nimi rodziców uczniów na pierwszym zebraniu.
3. Wychowawca oddziału informuje uczniów na pierwszych zajęciach oraz rodziców na pierwszym zebraniu o:
- 1) warunkach i sposobie oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych dostosowanych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, o którym mowa w ust. 1 pkt 1.1.
4. Do zadań wychowawcy w zakresie oceniania należy w szczególności:
- 1) ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia, z uwzględnieniem wpływu zaburzeń i dysfunkcji na zachowanie u uczniów, u których stwierdzono te zaburzenia i dysfunkcje rozwojowe, na podstawie orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej,
 - 2) na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania,
 - 3) ustalenie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania i przedstawienie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z:
- 1) wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii,
 - 2) realizacji zajęć wychowania fizycznego, edukacji informatycznej lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii,
 - 3) z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego ucznia na wniosek rodziców,

na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej; w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia; w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki ego języka może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

6. Do zadań rady pedagogicznej związanych z klasyfikacją i promowaniem uczniów należy:
 - 1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 2) wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny uczniowi nieklasyfikowanemu z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności,
 - 3) jeden raz na danym etapie edukacyjnym, wzięwszy pod uwagę możliwości edukacyjne ucznia, wyrażenie zgody na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej,
 - 4) wydłużenie etapu edukacyjnego uczniowi niepełnosprawnemu.
7. Ustala się następujące wymagania na poszczególne oceny:
 - 1) ocenę celującą (6) otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria ujęte w wymaganiach na ocenę bardzo dobrą oraz samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania, a ich efekty potrafi zaprezentować innym w konkretnej formie, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych,
 - 2) ocenę bardzo dobrą (5) otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania, potrafi stosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - 3) ocenę dobrą (4) otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne,

- 4) ocenę dostateczną (3) otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie minimalnym, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności,
- 5) ocenę dopuszczającą (2) otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale umożliwiając one uzyskanie podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
- 6) ocenę niedostateczną (1) otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej danego przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu i uczeń nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela, sprawdzające zadania wykonuje niesamodzielnie.

8. Częstotliwość i rodzaje oceniania:

- 1) odpowiedzi ustne,
- 2) recytacje,
- 3) konkursy,
- 4) kartkówki,
- 5) dyktanda,
- 6) badanie wyników nauczania,
- 7) sprawdzian wiedzy i umiejętności po każdym dziale,
- 8) w ciągu jednego dnia uczeń nie może mieć więcej niż jedną pracę klasową, w ciągu tygodnia może mieć najwyżej trzy prace klasowe,
- 9) dłuższe prace kontrolne w formie testów, prac klasowych, sprawdzianów wiadomości i umiejętności, trwających co najmniej 1 godzinę lekcyjną zapowiadane są z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem przy jednoczesnym podaniu ich zakresu, zapisaniu w dzienniku, poprzedzeniu lekcją powtórzeniową.
- 10) kartkówki (obejmujące okres do 3 jednostek lekcyjnych) nie muszą być zapowiadane.
- 11) praca klasowa jest obowiązkowa, uczeń nieobecny powinien ją zaliczyć w ustalonym z nauczycielem terminie, jednak w czasie nie dłuższym niż dwa tygodnie od powrotu do szkoły,
- 12) poprawić można ocenę poniżej bardzo dobrej,
- 13) nie ocenia się ucznia, który znalazł się w trudnej sytuacji losowej,

- 14) trzy razy w półroczu uczeń ma prawo nie odrobić zadania domowego oraz być nieprzygotowanym z danego przedmiotu, każdy następny raz skutkuje oceną niedostateczną; ocena ta może być poprawiona, jeśli uczeń odrobi zadanie na kolejną lekcję,
 - 15) nieprzygotowanie powinno zostać zgłoszone na początku lekcji,
 - 16) brak pracy domowej nie zgłaszany wcześniej, a stwierdzony przez nauczyciela skutkuje oceną niedostateczną,
 - 17) za pracę niesamodzielną (odpisywanie lub tzw. „ściąganie”) uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.
9. Uczeń nieobecny na sprawdzianie w ciągu 7 dni od powrotu do szkoły uzgadnia z nauczycielem termin napisania zaległego sprawdzianu.
 10. Nauczyciel przechowuje prace klasowe uczniów do końca roku szkolnego.
 11. Uczniowi, który uzyskał częściową ocenę niedostateczną, przysługuje prawo do jej jednorazowej poprawy w terminie ustalonym z nauczycielem. Ocena uzyskana z poprawy wpisywana jest do dziennika i traktowana jako ostateczna. Do dziennika wpisuje się ocenę z poprawy tylko wtedy, gdy jest ona wyższa od wcześniej uzyskanej oceny. Uczeń, który nie poprawi oceny w ustalonym terminie, traci prawo do następnych poprawek, jeżeli nauczyciel nie ma żadnych przesłanek do wyznaczenia nowego terminu poprawy.
 12. uchylony
 13. uchylony
 14. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
 15. uchylony
 16. uchylony
 17. Wychowawca klasy jest zobowiązany do informowania rodziców ucznia o postępach w nauce oraz do zorganizowania przynajmniej trzech zebrań ze wszystkimi rodzicami w ciągu roku szkolnego (we wrześniu, na koniec pierwszego półrocza, w drugim półroczu).

§ 62.

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego, także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

Rozdział 2

Ocenianie uczniów w klasach I–III

§ 63.

1. W klasach I- III szkoły podstawowej ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową. Postępy uczniów klas I- III w ciągu roku ocenia się na bieżąco, stosując:
 - 1) ustną ocenę wobec całej klasy lub indywidualną (pochwała lub zachęta do dalszej aktywności),
 - 2) oceny w postaci punktów w dzienniku lekcyjnym, w zeszycie, w kartach pracy i w dzienniczkach ucznia.
2. Stosuje się następującą skalę ocen:
 - 1) **6 punktów**- aby uzyskać 6 punktów, uczeń musi wykazać się dużym zaangażowaniem w zdobywanie umiejętności i wiadomości, pracuje samodzielnie, bez pomocy nauczyciela, proponuje nowe rozwiązania sytuacji problemowych, a zdobyte wiadomości w znacznym stopniu wykraczają poza wymagania programowe;
 - 2) **5 punktów**- uzyskuje uczeń, który w sposób wyczerpujący opanował materiał programowy, umiejętnie i samodzielnie potrafi wykorzystać w praktyce opanowany materiał;
 - 3) **4 punkty**- uczeń opanował materiał programowy, potrafi zastosować w praktyce zdobyte wiadomości, pracuje chętnie, ale pod wpływem inspiracji nauczyciela;
 - 4) **3 punkty**- zakres opanowanego przez ucznia materiału programowego ogranicza się do podstawowych treści programowych; uczeń potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę w praktyce przy pomocy nauczyciela;
 - 5) **2 punkty**- uczeń ma duże braki w wiedzy i umiejętnościach, wymaga dużej pomocy nauczyciela przy rozwiązywaniu prostych zadań teoretycznych i praktycznych;
 - 6) **1 punkt**- uczeń wykazuje rażący brak opanowania wiadomości i umiejętności nie wkłada żadnego wysiłku, nie jest zaangażowany w próby rozwiązywania problemów, nie potrafi pracować nawet przy wydatnej pomocy nauczyciela.
3. Ocena z religii w edukacji wczesnoszkolnej jest oceną cyfrową, natomiast nauczyciel uczący języka angielskiego stosuje punktację według ustalonej skali ocen w ust. 2.
4. Nauczyciele klas I- III prowadzą e- dzienniki, w których notują osiągnięcia edukacyjne ucznia i stosują ustaloną skalę w odniesieniu do poszczególnych wymagań edukacyjnych.

5. Nauczyciel wychowawca sporządza po pierwszym półroczu ocenę opisową osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia. Opisuje umiejętności ucznia takie, jak: czytanie, pisanie, mówienie, gramatyka, liczenie, wiadomości ze środowiska, działalność artystyczną, sprawność ruchową oraz zachowanie, uzdolnienia i wskazania do dalszej pracy. Dopisuje także ocenę cyfrową z religii, a nauczyciel uczący języka angielskiego dołącza ocenę opisującą postępy ucznia. Jeden egzemplarz oceny śródrocznej zostaje przekazany w formie papierowej rodzicom ucznia. Ocena śródroczna stanowi dokument i po podpisaniu przez rodzica, zostaje dołączona do dokumentacji nauczyciela wychowawcy.
6. uchylony
7. Wychowawca w rocznej ocenie opisowej ucznia uwzględnia zachowanie ucznia, a następnie umiejętność czytania, pisania, mówienia, liczenia, wiadomości ze środowiska, działalność artystyczną, sprawność ruchową oraz uzdolnienia specjalne ucznia. Dopisuje również, czy uczeń uczęszczał na zajęcia pozalekcyjne. Ocena roczna jest wpisana do dziennika lekcyjnego, do arkusza ocen oraz na świadectwo szkolne.
8. Bieżące zachowanie uczniów klas I- III ocenia się następująco;
 - 1) poprzez stosowanie znaków umownych:
 - a) znak „+” oznacza: zachował się prawidłowo, dobrze,
 - b) znak „-” oznacza: zachował się nieprawidłowo, niepoprawnie;
 - 2) w zachowaniu uczniów są oceniane:
 - a) kultura osobista, dbałość o kulturę języka polskiego, umiejętność współpracy z zespołem, udzielanie pomocy kolegom, okazywanie szacunku innym osobom, stosowanie zwrotów grzecznościowych, przestrzeganie zasad przyjętych przez szkołę, dbałość o honor i tradycje szkoły, poszanowanie własności osobistej i społecznej, dbanie o estetykę i czystość wokół siebie,
 - b) stosunek do zadań szkolnych, aktywność w czasie zajęć, systematyczne przygotowywanie się do zajęć, samodzielność, stosowanie się do poleceń nauczyciela, kończenie rozpoczętych prac,
 - c) znajomość i przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na zajęciach, na przerwach, na wycieczkach, dbałość o zdrowie swoje i innych, przestrzeganie reguł ruchu drogowego w drodze do i ze szkoły,
 - d) aktywność społeczna, udział w imprezach klasowych, szkolnych, konkursach, pomoc w dekorowaniu klas, korytarzy itp.

Rozdział 3

Klasyfikowanie uczniów

§ 64.

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych są ustalone według następującej skali:

Lp.	Nazwa oceny	Stopień wyrażony cyfrą	Skrót oceny
1.	celująca	6	cel
2.	bardzo dobra	5	bdb
3.	dobra	4	db
4.	dostateczna	3	dst
5.	dopuszczająca	2	dop
6.	niedostateczna	1	ndst

2. Bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel danego przedmiotu w stopniach według skali przedstawionej w ust. 1. Dopuszcza się dodawanie do oceny bieżącej znaku „+” lub „-”, przy czym „+” podwyższa ocenę o pół stopnia, a „-” obniża ocenę o pół stopnia.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ustalone według następującej skali:

Lp.	Nazwa oceny	Skrót oceny
1.	wzorowa	wz
2.	bardzo dobra	bdb
3.	dobra	db
4.	poprawna	popr
5.	nieodpowiednia	ndp
6.	naganna	ng

§ 65.

1. Uczeń może być dodatkowo nagrodzony za aktywność na lekcjach przez otrzymanie plusów. Plusy te można wstawiać w dzienniku lekcyjnym lub w zeszyte przedmiotowym.

2. Od decyzji ucznia zależy, jaką uzyska ocenę cząstkową za aktywność. Za sześć plusów uczeń otrzymuje ocenę celującą, za pięć- ocenę bardzo dobrą; cztery plusy to ocena dobra, trzy plusy- ocena dostateczna; dwa plusy- ocena dopuszczająca. Jeżeli uczeń chce otrzymać ocenę np. dobrą, informuje o tym nauczyciela po uzyskaniu czterech plusów.
3. Oceny za aktywność wpisywane są do dziennika po zgłoszeniu takiej woli przez ucznia. Po wpisaniu oceny uczeń gromadzi plusy od początku.
4. Ilość ocen bieżących za aktywność w półroczu jest uzależniona od stopnia zaangażowania ucznia w lekcję i ilości uzyskanych plusów.

§ 66.

1. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do lekcji z danego przedmiotu, co zaznacza się w dzienniku lekcyjnym lub notesie nauczyciela skrótem NP. Nauczyciel danego przedmiotu ustala z uczniami liczbę dopuszczalnych nieprzygotowań w półroczu. Po wykorzystaniu wszystkich nieprzygotowań uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną za każde kolejne nieprzygotowanie.

§ 67.

uchylony

§ 68.

1. Ustala się minimalną liczbę ocen bieżących w półroczu przedmiotów nauczania celem wystawienia oceny klasyfikacyjnej.
 - 1) Tygodniowa liczba godzin z danego przedmiotu nauczania i ilość ocen bieżących:
 - a) 1 godzina- minimum 4 oceny,
 - b) 2 godziny- minimum 6 ocen,
 - c) 3 i więcej godzin- minimum 8 ocen.

§ 69.

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na:
 - 1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych,
 - 2) podsumowaniu zachowania ucznia,
 - 3) ustaleniu oceny śródrocznej/ rocznej z zajęć edukacyjnych,

4) ustaleniu oceny śródrocznej/ rocznej zachowania z tym, że w klasach I- III w przypadku:

- a) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną opisową ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

§ 70.

1. Śródroczne posiedzenie klasyfikacyjne rady pedagogicznej odbywa się w ostatnim tygodniu nauki w szkole w styczniu.
2. Roczne posiedzenie klasyfikacyjne rady pedagogicznej odbywa się w przedostatnim tygodniu nauki roku szkolnego.

§ 71.

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują wychowawcę uczniów danego oddziału na 5 tygodni przed śródrocznym, rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej szkoły o przewidywanych śródrocznych, rocznych ocenach klasyfikacyjnych lub o nieklasyfikowaniu ucznia.

§ 72.

1. W razie zagrożenia ucznia oceną niedostateczną lub nieklasyfikowaniem z zajęć edukacyjnych, na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym wychowawca przekazuje na piśmie w formie papierowej lub elektronicznej za pośrednictwem dziennika elektronicznego powiadomienie o następującej treści:

„W związku z nieopanowaniem wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania z(nazwa przedmiotu) dla klasy przez ucznia informujemy (nazwisko i imię rodziców/ prawnych opiekunów), że Państwa syn/córka jest zagrożona/y oceną/ocenami niedostatecznymi śródrocznymi/ rocznymi w roku szk.”

§ 73.

1. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 74.

1. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 75.

1. Klasyfikację końcową dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

§ 76.

1. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej,
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

§ 77.

1. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.

§ 78.

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności w zajęciach, która przekracza połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

Rozdział 4

Zasady uzyskiwania wyższej śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub śródrocznej i rocznej oceny zachowania

§ 79.

1. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora szkoły z zaopiniowaną przez wychowawcę pisemną prośbą o umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny śródrocznej, rocznej z zajęć edukacyjnych oraz zachowania najpóźniej na dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
2. Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana ocenę roczną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli w drugim półroczu roku szkolnego:
 - 1) uczeń przystąpił do wszystkich prac klasowych oraz wykorzystał możliwości ich poprawy,
 - 2) ocena za pierwsze półrocze była przynajmniej taka, o jaką ubiega się uczeń na koniec roku.
3. uchylony
4. Dyrektor szkoły po zapoznaniu się z opinią wychowawcy, gdy jest ona pozytywna, ustala termin sprawdzianu.
5. Sprawdzian obejmuje umiejętności i wiadomości z danego przedmiotu zgodnie z wymaganiami na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonymi w wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela danego przedmiotu. Zakres materiału obejmuje II półrocze.
6. Sprawdzian przeprowadza się w części pisemnej, a w przypadku języków obcych – także ustnej, z wyjątkiem sprawdzianu z informatyki, techniki, muzyki, plastyki lub wychowania fizycznego, z których sprawdzian ma formę zajęć praktycznych.
7. Sprawdzian przeprowadza dwuosobowa komisja, w skład której wchodzi nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń ubiega się o zmianę oceny, oraz nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
8. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od wystawionej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.
9. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania do zrealizowania na sprawdzianie, wynik sprawdzianu z ustaloną oceną.

10. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
11. Wynik sprawdzianu odnotowuje się w dzienniku. Protokół ze sprawdzianu przechowuje się jeden rok.
12. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły- jako przewodniczący,
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) nauczyciel uczący w danej klasie,
 - 4) pedagog lub psycholog szkolny,
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
13. Ocena zachowania może być zmieniona, w przypadku gdy uczeń:
 - 1) aktywnie brał udział w pracach samorządu szkolnego lub klasowego,
 - 2) pracował społecznie na rzecz innych ludzi, środowiska, fundacji, co zostało potwierdzone opiniami i podziękowaniami,
 - 3) reprezentował szkołę na imprezach zewnętrznych, o ile nie zostało to wcześniej uwzględnione w ocenie zachowania.

Rozdział 5

Egzaminy klasyfikacyjne

§ 80.

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla:
 - 1) uczniów, o których mowa w § 78 ust. 2,3,
 - 2) ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą,
 - 3) ucznia realizującego indywidualny tok nauki,
 - 4) uchylony.
3. W skład komisji, o której mowa w ust. 1, dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne- jako przewodniczący,
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

4. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 2- 3, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły- jako przewodniczący,
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
5. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 2 pkt 2- 3, oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 6, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego,
11. W trakcie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia.
12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
13. Egzamin klasyfikacyjny dla uczniów, o których mowa w ust. 2 pkt 3, nie obejmuje zajęć z wychowania fizycznego.
14. Z 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, o której mowa w ust. 3 i 4,
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

15. 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.

Rozdział 6

Egzamin poprawkowy

§ 81.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ocenę negatywną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor- jako przewodniczący,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne- jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia takie same lub pokrewne- jako członek komisji.
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 82 ust. 1.
10. Z 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, o której mowa w ust. 3,
 - 3) termin egzaminu poprawkowego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
11. 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.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 61 ust. 6. pkt 3.

Rozdział 7

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami

§ 82.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych- przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania- ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa

od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 81 ust. 1.

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia 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.
9. W skład komisji, o której mowa w ust. 3, wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły - jako przewodniczący,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
10. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 9 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
11. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania sprawdzające,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu, o którym mowa w ust. 11, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

13. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2, wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca oddziału,
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - 4) pedagog,
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - 6) przedstawiciel rady rodziców.
14. Komisja, o której mowa w ust. 13, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalona w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
15. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 13, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 2) termin posiedzenia komisji,
 - 3) imię i nazwisko ucznia,
 - 4) wynik głosowania,
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
16. Protokoły, o których mowa w ust. 11 i 15, dołącza się do arkusza ocen ucznia.

Rozdział 8

Promowanie ucznia

§ 83.

1. Uczeń klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I- III na wniosek:
 - 1) wychowawcy oddziału, w porozumieniu z rodzicami,
 - 2) rodziców, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, rada pedagogiczna może

postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego na wniosek:

- 1) wychowawcy oddziału, w porozumieniu z rodzicami,
 - 2) rodziców, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 64 ust. 1 i 2.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym, o którym mowa w § 3 pkt 17.

§ 84.

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa § 64 ust. 1 i 2, i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty, o którym mowa w § 3 pkt 13.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę.

§ 85.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczniowi, który uczęszczał na religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. Uczeń, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą i w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 86.

1. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Uczniowi, który uczęszczał na religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

Rozdział 9

Zasady oceniania zachowania uczniów

§ 87.

1. Ocenę zachowania śródroczną ustala się jak ocenę roczną.
2. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub na ukończenie szkoły.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 88.

1. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się w ramach wewnątrzszkolnego oceniania zgodnie z obowiązującą skalą ocen, o której mowa w § 64 ust. 3.
2. Oceny zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Wychowawca klasy uzasadnia ustaloną ocenę.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału, biorąc pod uwagę:
 - 1) samoocenę ucznia- w oparciu o kartę samooceny,
 - 2) jednorazową, na koniec każdego półrocza, ocenę ucznia dokonywaną przez nauczycieli uczących w danej klasie; ocena zostaje uśredniona,
 - 3) opinię klasy,
 - 4) sumę zdobytych punktów,
 - 5) uchylony

5. Każdy uczeń rozpoczyna półroczę od pozycji wyjściowej 100 punktów, ilość punktów może wzrastać lub maleć w ciągu półrocza. Uczeń, który w półroczu otrzymał powyżej minus 20 punktów i/ lub ma nieusprawiedliwione nieobecności, i/ lub ma powyżej 5 spóźnień, nie może uzyskać wzorowej oceny zachowania.
6. Punkty, o których mowa w ust. 4 pkt 4, uczeń może zdobywać według następujących kryteriów:

MOŻLIWOŚĆ ZDOBYWANIA PUNKTÓW DODATNICH	IŁOŚĆ PUNKTÓW
Udział w konkursie przedmiotowym: I etap II etap III etap	10 pkt 20 pkt 30 pkt
Udział w konkursie: Szkolnym Gminnym Wojewódzkim	10 pkt 20 pkt 30 pkt
Udział w zawodach sportowych szkolnych	15 – 25 pkt
Zajęcie punktowanego miejsca w zawodach sportowych	20 pkt
Udział w zawodach sportowych pozaszkolnych	20 – 30 pkt
Udział w kołach zainteresowań, oceniana raz w półroczu	5 – 30 pkt
Pełnienie funkcji przez okres minimum jednego półrocza	
w klasie	5 – 20 pkt
w szkole	5 – 50 pkt
Indywidualny udział w imprezie szkolnej	10 – 30 pkt
Grupowy udział w imprezie szkolnej (apel, akademie)	10 – 30 pkt
Organizacja konkursów i imprez szkolnych	5 – 15 pkt
Praca na rzecz szkoły:	
- jednorazowa pomoc nauczycielowi lub pracownikowi szkoły w pracy,	5 pkt
- systematyczna pomoc nauczycielowi lub pracownikowi szkoły w pracy oceniana raz w półroczu,	10 – 30 pkt
- wzbogacenie zasobu pomocy dydaktycznych,	10 – 30 pkt
- dbanie o sprzęt sportowy,	10 pkt

- pomoc nauczycielowi w pracach bibliotecznych poza lekcjami.	10 pkt
Praca na rzecz klasy: - odpowiedzialne i rzetelne wypełnianie funkcji dyżurnego, oceniane raz w tygodniu, - wykonanie gazetki, oceniane każdorazowo, - przyniesienie materiałów na gazetkę, - przyniesienie kwiatka do klasy, oceniane raz w półroczu.	0 – 5 pkt 5 – 15 pkt 5 – 10 pkt 5 – 10 pkt
Pomoc koleżeńska w nauce: - stała pomoc kolegom w nauce, oceniana po uzyskaniu poprawy ucznia słabszego, - doraźna pomoc kolegom w nauce.	20 pkt 1 – 10 pkt
Praca na rzecz Szkolnego Klubu Wolontariatu, oceniana raz w półroczu.	5 –50 pkt
Punktualność, oceniane raz w półroczu.	do 10 pkt
Kultura osobista, relacje: uczeń – uczeń, uczeń – nauczyciel, uczeń – pracownik szkoły.	po 5 pkt
Wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego szkoły, oceniane raz w tygodniu	do 10 pkt
Odpowiedni szkolny strój oceniany raz w miesiącu przez wychowawcę klasy (tj. czysty, skromny niewyzywający strój, brak makijażu, brak pomalowanych paznokci, długich kolczyków, niefarbowanie włosów, zdejmowanie nakrycia głowy na terenie szkoły: uroczysty strój obowiązujący w czasie uroczystości szkolnych- (biała bluzka/ koszula i ciemne (granatowe, czarne) spodnie lub spódnica), zmienne obuwie.	do 10 pkt
Reprezentowanie szkoły poprzez udział w uroczystościach państwowych/ religijnych, w poczie sztandarowym.	20 pkt.

7. Uczeń otrzymuje ujemne punkty za następujące zachowania i postawy:

ZACHOWANIA I POSTAWY POWODUJĄCE UTRATĘ PUNKTÓW	ILOŚĆ PUNKTÓW
Przeszkadzanie na lekcji.	- 10 do- 20 pkt
Aroganckie zachowanie wobec nauczyciela lub innej osoby dorosłej.	- 20 pkt.
Przemoc słowna.	- 10- 40 pkt.
Przemoc fizyczna.	- 10 do – 50pkt
Wulgarne słownictwo.	- 10 do – 50 pkt
Złe zachowanie na stołówce, świetlicy, w szatni.	- 5 do – 30 pkt
Niszczenie sprzętu i mebli.	- 10 do – 50 pkt
Niszczenie cudzego mienia.	- 10 do – 50 pkt
Wychodzenie na podwórko szkolne bez pozwolenia nauczyciela.	- 10 pkt
Zejsście do szatni i dolny korytarz bez potrzeby.	- 5 pkt
Brak reakcji na polecenia nauczyciela.	- 10 do – 20 pkt
Brak galowego stroju podczas uroczystości szkolnych. Strój galowy to biała bluzka i czarny lub granatowy dół.	- 10 pkt
Niewłaściwe zachowanie w autobusie szkolnym.	- 10 do – 30 pkt
Przesiadkiwanie w łazience.	- 10 pkt
Podrobienie podpisu nauczyciela lub oceny.	- 50 pkt
Niewykonanie polecenia nauczyciela lub pracownika szkoły.	- 5 do – 10 pkt
Pozostawianie śmieci.	- 5 do – 10 pkt.
Każde spóźnienie nieusprawiedliwione.	- 5 pkt
Każde opuszczenie lekcji bez usprawiedliwienia.	-10 pkt.
Całodniowa nieusprawiedliwiona nieobecność.	-25pkt
Wyłudzenie pieniędzy.	- 50 pkt

Kradzież.	- 150 pkt
Palenie papierosów i e-papierosów.	- 100 pkt
Picie alkoholu.	- 100 pkt
Złe zachowanie na apelach i uroczystościach szkolnych.	- 5 do – 20 pkt
Brak obuwia zmiennego.	- 5 pkt
Niewywiązywanie się z obowiązków dyżurnego.	- 10 pkt
Niewywiązywanie się z podjętych zobowiązań.	- 5 do – 15 pkt
Ignorowanie nauczyciela oraz pracowników szkoły na ulicy, w szkole.	- 5 do – 10 pkt
Wrzaski na korytarzu, bieganie po korytarzu.	- 5 do – 20 pkt
Nieodpowiedni strój uczniowski (zbyt krótka spódnica, spodenki lub bluzka, odkryte ramiona, prześwitujące ubranie, długie kolczyki, makijaż, pomalowane paznokcie, farbowane włosy).	- 10 pkt
Naruszanie bezpieczeństwa sieci komputerowych- korzystanie z niedozwolonych stron, przemoc słowna, wstawianie i materiałów multimedialnych do internetu, na portale społecznościowe bez zgody osób znajdujących się na zdjęciu, filmie itp.	-10 do -50 pkt.
Używanie urządzeń elektronicznych (telefonów komórkowych,, urządzeń elektronicznych) na terenie szkoły bez wyraźnego polecenia od prowadzącego zajęcia nauczyciela	- 10 pkt

8. W ustaleniu oceny cząstkowej, o której mowa w ust.4 pkt 4, obowiązują następujące zasady:

- 1) powyżej 300 punktów- wzorowe;
- 2) od 221 do 300 punktów- bardzo dobre,
- 3) od 142 do 220 punktów- dobre,
- 4) od 91 do 140 punktów- poprawne,
- 5) od 31 do 90 punktów- nieodpowiednie,
- 6) poniżej 30 punktów- naganne.

9. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ustalana na podstawie:

- 1) średniej oceny z uzyskanych przez ucznia ocen, o których mowa w ust. 4 pkt 1- 3,

2) oceny uzyskanej na podstawie punktów, o których mowa w ust. 5- 8.

10. uchylony

11. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać postawę ucznia w ciągu całego roku szkolnego.

12. O planowanej ocenie wychowawca powiadamia ucznia i rodzica najpóźniej na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

13. Ustalona przez wychowawcę oddziału śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z wyjątkiem sytuacji, gdy zasadne jest odwołanie od tej oceny.

§ 89.

1. Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania.

Rozdział 10

Szczegółowe warunki i sposób oceniania uczniów

§ 90.

1. Oceny poziomu wiadomości i umiejętności ucznia powinny być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność.
2. Zachowanie ucznia na lekcji nie może stanowić kryterium oceny poziomu jego wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu.

§ 91.

1. Wiadomości i umiejętności ucznia mogą być sprawdzone w sposób ustny lub pisemny. Formę sprawdzania ustala nauczyciel przedmiotu w swoich wymaganiach edukacyjnych.
2. Jedną z form sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia jest praca klasowa, obejmująca swoim zakresem dział przerobionego materiału. Prac pisemnych dotyczą następujące warunki:
 - 1) nauczyciel zobowiązany jest do zapowiadania pracy klasowej i zapisania jej w dzienniku z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem,
 - 2) w jednym dniu może odbyć się tylko jedna praca klasowa, w tygodniu trzy prace klasowe,

- 3) zasada zawarta w pkt 2 nie dotyczy przedmiotów, z których zajęcia odbywają się w grupach międzyoddziałowych,
 - 4) prace klasowe powinny być sprawdzone i ocenione w terminie do 7 dni i przechowywane przez nauczyciela w szkole do końca bieżącego roku szkolnego; termin ten w przypadku prac z języka polskiego oraz języków obcych może być wydłużony do 14 dni,
 - 5) z upływem sierpnia prace klasowe są niszczone,
 - 6) sprawdzone i ocenione prace klasowe ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom na ich życzenie.
3. W szkole obowiązują jednakowe kryteria oceniania prac pisemnych. O ocenie z pracy decyduje liczba uzyskanych punktów przeliczona na procenty.

Tabela: Skala oceniania prac klasowych, testów, sprawdzianów:

Ocena	Praca klasowa
niedostateczna	0 – 30 %
dopuszczająca	31 – 49 %
dostateczna	50 – 69 %
dobra	70 – 87 %
bardzo dobra	88 – 98 %
celująca	99%- 100 %

§ 92.

1. Ocena klasyfikacyjna roczna powinna uwzględniać wynik pracy ucznia w obu półroczach i stanowić podstawę jego promocji.
2. Uczeń ma prawo do poprawy ocen cząstkowych zgodnie z trybem ustalonym przez nauczyciela przedmiotu na początku roku szkolnego.

DZIAŁ VII

UCZNIOWIE

Rozdział 1

Prawa i obowiązki ucznia

§ 93.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) wiedzy o przysługujących mu prawach,
- 2) kształcenia, wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
- 3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych,
- 4) zapoznania się ze Statutem szkoły, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole,
- 5) zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla danego poziomu nauczania,
- 6) odpowiednio zorganizowanego procesu nauczania, dostosowanego do możliwości psychofizycznych i predyspozycji ucznia,
- 7) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły,
- 8) opieki wychowawczej,
- 9) swobody w wyrażaniu własnych poglądów, myśli, przekonań, z szacunkiem dla innych osób,
- 10) rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych oraz w formie indywidualnego programu lub toku nauki, w przypadku szczególnych uzdolnień ucznia; umożliwienie ukończenia szkoły w skróconym czasie,
- 11) powiadomienia, z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym, o terminie i zakresie pisemnych prac klasowych,
- 12) powiadomienia z wyprzedzeniem dwutygodniowym o planowanym przeprowadzeniu badania wyników,
- 13) jawnej i umotywowanej oceny,
- 14) czasu wolnego przeznaczonego na wypoczynek,
- 15) opieki zdrowotnej,

- 16) pomocy psychologiczno- pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej,
- 17) ochrony własności intelektualnej,
- 18) współorganizowania imprez szkolnych i uczestnictwa w nich,
- 19) korzystania z pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się w szkole,
- 20) bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę,
- 21) uzyskiwania informacji z różnych źródeł wiedzy,
- 22) wsparcia ze strony nauczycieli w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym,
- 23) udziału w konkursach i olimpiadach,
- 24) pomocy materialnej i stypendialnej w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej,
- 25) przygotowania go do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia,
- 26) reprezentowania szkoły na zewnątrz,
- 27) ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, zastraszania itp.,
- 28) równego traktowania.

2. Do obowiązków ucznia należy:

- 1) przestrzeganie obowiązujących w szkole przepisów, regulaminów, procedur,
- 2) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności,
- 3) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły,
- 4) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 5) dbanie o porządek i ład w klasie i szkole,
- 6) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób,
- 7) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów; nieuleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości,
- 8) noszenie w czasie zajęć szkolnych zmiennego obuwia, czystego, estetycznego ubioru, a podczas uroczystości- stroju galowego,
- 9) szanowanie symboli państwowych i szkolnych,
- 10) aktywne uczestniczenie w życiu szkolnym,
- 11) wykazywanie się wiedzą zdobytą podczas zajęć,
- 12) przygotowywanie się do zajęć i systematyczne w nich uczestnictwo,
- 13) uchylony
- 14) uchylony
- 15) odrabianie prac domowych, jeśli takie zostały zadane.

3. Podczas zajęć edukacyjnych uczeń:
 - 1) bierze aktywny udział w zajęciach, stara się nie przeszkadzać w ich prowadzeniu,
 - 2) współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału,
 - 3) dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem, po uzyskaniu zgody nauczyciela,
 - 4) korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z poleceniem nauczyciela,
 - 5) wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela,
 - 6) korzysta z własnych urządzeń multimedialnych tylko na polecenie nauczyciela; w przypadku niekorzystania z nich wyłącza je przed zajęciami,
 - 7) przestrzega zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy.
4. Uczeń może korzystać z telefonu komórkowego tylko w sekretariacie szkoły, a na lekcji i podczas imprez szkolnych- za zgodą nauczyciela. Zabronione jest wykonywanie zdjęć lub nagrywanie osób.
5. Uczeń jest zobowiązany do oddawania prac w terminie wskazanym przez nauczyciela.
6. W przypadku zajęć prowadzonych w formie zdalnej uczeń ma obowiązek:
 - 1) uczestniczenia w lekcjach online według ustalonego na ten czas planu lekcji,
 - 2) logowania się zawsze swoim imieniem i nazwiskiem; podszywanie się do kogoś innego jest surowo zabronione;
 - 3) stosowania się do ogólnie przyjętych zasad zachowania.

Rozdział 2

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 94.

1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane i nie może on znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły.
2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:
 - 1) zapoznaje się z opinią stron,
 - 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona,
 - 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor szkoły.

3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły, którzy:
 - 1) zapoznają się z opinią stron,
 - 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona,
 - 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
6. Wychowawca, pedagog i dyrektor szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

Rozdział 3

Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

§ 95.

1. W szkole wobec uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną oraz odwagą i innymi formami zachowań budzącymi uznanie można stosować przewidziane niniejszym Statutem formy wyróżnienia:
 - 1) pochwałą wychowawcy oddziału,
 - 2) pochwałą dyrektora szkoły udzieloną na forum klasy lub szkoły,
 - 3) pochwałą pisemną dyrektora szkoły,
 - 4) list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców ucznia,
 - 5) nagrodę książkową na zakończenie roku szkolnego,
 - 6) nagrodę rzeczową,
 - 7) wytypowanie do nagrody w postaci stypendium,
2. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:
 - 1) wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu

- prezentowanej przez ucznia postawy, jak i wpływać mobilizująco na innych,
- 2) w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień, stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia,
 - 3) dyrektor szkoły może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego.

§ 96.

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

Rozdział 4

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary

§ 97.

1. Wobec ucznia, który nie stosuje się do Statutu szkoły, poleceń dyrektora i nauczycieli, lekceważy obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:
 - 1) upomnienia pisemnego wychowawcy oddziału,

- 2) nagany wychowawcy oddziału,
 - 3) upomnienia dyrektora szkoły udzielonego indywidualnie uczniowi,
 - 4) upomnienia dyrektora szkoły w obecności rodziców ucznia,
 - 5) nagany dyrektora szkoły,
 - 6) pozbawienia ucznia prawa do reprezentowania szkoły w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych,
 - 7) pozbawienia ucznia funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji),
 - 8) przeniesienia ucznia do równoległej klasy,
 - 9) zobowiązania ucznia, w porozumieniu z uczniem i z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do:
 - a) naprawienia wyrządzonej szkody,
 - b) wykonania określonych prac na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej,
 - c) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym,
 - d) przeproszenia pokrzywdzonego.
2. W przypadku demoralizacji nieletniego, polegającej w szczególności na:
- 1) naruszeniu zasad współżycia społecznego,
 - 2) popełnieniu czynu zabronionego,
 - 3) systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego,
 - 4) używaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia,
 - 5) włóczęgostwie,
 - 6) uprawianiu nierzędu,
 - 7) udziale w grupach przestępczych,
- dyrektor szkoły przeciwdziała takiemu zachowaniu, powiadamiając o zaistniałej sytuacji rodziców, sąd lub policję.
3. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadkach, gdy:
- 1) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą, nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora szkoły,
 - 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji,

- 3) szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów,
- 4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.
4. Kary wymierzone przez wychowawcę oddziału i dyrektora szkoły, o których mowa w ust. 1, są odnotowywane w dzienniku danego oddziału.
5. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:
 - 1) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych,
 - 2) nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji,
 - 3) braku dbałości o zdrowie własne i kolegów,
 - 4) niszczenia mienia szkoły,
 - 5) niegodnego reprezentowania szkoły na zawodach sportowych, konkursach, imprezach,
 - 6) fałszowania dokumentów,
 - 7) nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 8) nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły.
6. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.
7. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.
8. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.
9. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę traktowane winny być na korzyść obwinionego.
10. W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która ucieka z lekcji, uporczywie przeszkadza w prowadzeniu lekcji nauczycielom bądź niszczy mienie w sali, w której odbywa zajęcia- dyrektor szkoły może wprowadzić sankcje polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w zajęciach poza szkołą, tj. wyjściach do kina, teatru, lub prawa do zorganizowania wycieczki.
11. Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:
 - 1) wychowawca oddziału może udzielić uczniowi upomnienia w szczególności za:
 - a) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego,
 - b) drobne uchybienia natury porządkowej, np. brak stroju sportowego, przyborów itp.,
 - c) spóźnianie się na zajęcia lekcyjne,
 - d) złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów,
 - e) przerzucanie winy na innych,

- f) samowolne opuszczanie lekcji,
 - g) utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) wychowawca może ukarać ucznia naganą w szczególności za:
- a) samowolne opuszczenie zajęć bez usprawiedliwienia,
 - b) powtarzające się zachowania, za które ucznia uprzednio upominano,
 - c) wulgarne zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów,
 - d) aroganckie zachowanie się wobec innych osób,
 - e) uchylony
 - f) opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw i obowiązkowych zajęć,
 - g) odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły,
- 3) dyrektor może wymierzyć uczniowi karę upomnienia w formie indywidualnej w szczególności za powtarzające się zachowania skutkujące udzieleniem kar wychowawcy oraz za opuszczenie bez usprawiedliwienia dużej ilości godzin w półroczu,
- 4) dyrektor może wymierzyć karę nagany w szczególności uczniowi, który:
- a) mimo wcześniejszego ukarania naganami popełnia ponownie takie same wykroczenia,
 - b) którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów,
 - c) dopuszcza się kradzieży,
 - d) opuszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne,
 - e) narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamie inne zasady obowiązujące w szkole,
12. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może mieć miejsce w szczególności w przypadku:
- 1) gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych, tj. upomnienie wychowawcy/ dyrektora, nagana wychowawcy/ dyrektora, a nie ma możliwości przeniesienia ucznia do klasy równoległej,
 - 2) używania lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę,
 - 3) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły,
 - 4) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,

- 5) spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych,
 - 6) kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu,
 - 7) fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiegokolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen,
 - 8) zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi, w szczególności stosowania wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań,
 - 9) innych drastycznych naruszeń postanowień Statutu.
13. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie od zastosowanej kary w terminie 3 dni od jej zastosowania do dyrektora szkoły. Odwołanie może być złożone w formie pisemnej lub elektronicznej za pomocą środków porozumiewania się na odległość.
14. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców.

Rozdział 5

Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły

§ 98.

1. W przypadku gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze, a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.
2. Dyrektor zasięga opinii pedagoga szkolnego i samorządu uczniowskiego w przedmiotowej sprawie z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora.
3. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony; może to być wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel.
4. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.
5. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor szkoły występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.

6. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
7. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, rada pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.

Rozdział 6

Zasady usprawiedliwiania nieobecności i zwalniania uczniów z lekcji

§ 98a.

1. Rodzic usprawiedliwia nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych w ciągu tygodnia od jego powrotu do szkoły. Po upływie wyznaczonego terminu godziny nieobecne pozostają nieusprawiedliwione.
2. Rodzic usprawiedliwia nieobecności swojego dziecka za pomocą modułu wiadomości w dzienniku elektronicznym lub w formie papierowej, którą przekazuje wychowawcy.
3. Usprawiedliwienie musi zawierać:
 - 1) imię i nazwisko ucznia,
 - 2) datę nieobecności ucznia,
 - 3) przyczynę nieobecności ucznia,
 - 4) podpis rodzica.
4. O przewidywanej dłuższej nieobecności ucznia niż 1 tydzień- pobyt w sanatorium, przewlekła choroba- rodzice są zobowiązani powiadomić wychowawcę (osobiście, elektronicznie lub telefonicznie). Jeżeli nieobecność ucznia nie zostanie usprawiedliwiona w wyznaczonym terminie, wychowawca natychmiast powiadamia o tym fakcie rodziców ucznia elektronicznie, telefonicznie lub listownie. Rodzice mogą być również wzywani do szkoły w celu wyjaśnienia nieobecności ucznia.
5. Zwolnienia ucznia z lekcji w danym dniu dokonuje się na pisemną prośbę rodzica. Dopuszcza się zwolnienie ucznia z zajęć lekcyjnych za pomocą konta rodzica w dzienniku elektronicznym. Rodzic składa pisemną prośbę o zwolnienie z lekcji najpóźniej w dniu zwolnienia- moduł wiadomości.
6. W zwolnieniu należy ująć następujące informacje:
 - 1) imię i nazwisko ucznia,
 - 2) data zwolnienia ucznia ze szkoły,

- 3) godzina, o której należy zwolnić ucznia,
 - 4) przyczyna zwolnienia ucznia lekcji,
 - 5) podpis rodzica.
7. Zwalnając ucznia z lekcji, rodzic bierze na siebie odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka od godziny wskazanej w zwolnieniu. W wyjątkowych sytuacjach zwolnienie ucznia z zajęć może nastąpić poprzez kontakt telefoniczny rodzica z sekretariatem szkoły lub wychowawcą. Zwolnienie takie jest możliwe pod warunkiem, że rodzic osobiście (lub upoważniona przez niego w rozmowie telefonicznej osoba) odbierze dziecko ze szkoły. Z odbytej rozmowy telefonicznej wychowawca sporządza notatkę służbową.
 8. Zwolnienia ucznia z lekcji dokonuje wyłącznie wychowawca klasy lub dyrektor szkoły. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy oraz dyrektora uczeń może być zwolniony z danej lekcji przez nauczyciela prowadzącego, który dokonuje stosownej adnotacji na piśmie rodzica i przekazuje je wychowawcy klasy.
 9. Wszyscy nauczyciele mają obowiązek odnotować obecność i nieobecność ucznia na prowadzonej przez siebie lekcji.
 10. Każdy nauczyciel kontroluje obecności uczniów, a w przypadku często powtarzającej się absencji ucznia na swoim przedmiocie zgłasza ten fakt wychowawcy klasy.
 11. Wychowawca sporządza i przekazuje do sekretariatu listę uczniów, którzy mają nieusprawiedliwione nieobecności- co najmniej 1 tydzień lub 30 godzin w miesiącu. Lista ta przekazywana jest do pedagoga.
 12. W przypadku braku współpracy rodzica z wychowawcą (rodzic nie sprawdza dziennika elektronicznego, nie uczestniczy w zebraniach, konsultacjach, nie stawia się na wyznaczone spotkania indywidualne) rodzic otrzymuje przesłane listem poleconym od dyrektora szkoły informację, że dziecko nie realizuje obowiązku szkolnego, wezwanie do posyłania dziecka do szkoły oraz że niespełnienie tego obowiązku jest zagrożone postępowaniem egzekucyjnym.
 13. W sytuacji, gdy uczeń w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku szkolnego, dyrektor szkoły kieruje wniosek o wszczęcie egzekucji administracyjnej do organu egzekucyjnego, którym jest Gmina Żarki.
 14. Uczniom biorącym udział w konkursach i zawodach lub innych formach, do których zostali oddelegowani przez szkołę- wpisuje się zwolnienie z zajęć lekcyjnych.

DZIAŁ VIII

ORGANIZACJA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

Rozdział 1

Informacje ogólne

§ 99.

1. Szkoła zapewnia 6- letnim dzieciom uczęszczanie do oddziału przedszkolnego, a tym samym realizację obowiązku przygotowania przedszkolnego. W przypadku dzieci młodszych za zgodą organu prowadzącego i dyrektora tworzy się oddział przedszkolny dla dzieci w wieku trzech, czterech i pięciu lat.
2. Oddział przedszkolny jest przedszkolem publicznym, tzn. prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie, na podstawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, której czas realizacji wynosi 5 godzin dziennie.
3. Oddział przedszkolny zobowiązuje się do zapewnienia dzieciom 3- 5 letnim płatnych zajęć wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych (zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym szkoły) w zakresie przekraczającym podstawowy wymiar zajęć przedszkolnych.
4. W przypadku dzieci 6- letnich nie pobiera się żadnej opłaty za zajęcia wychowawcze, dydaktyczne i opiekuńcze prowadzone w zakresie przekraczającym podstawowy wymiar zajęć przedszkolnych.
5. Rekrutacja dzieci do oddziału przedszkolnego prowadzona jest w oparciu o zasadę powszechnej dostępności każdego roku na dany rok szkolny.
6. Rekrutacja dzieci do oddziału przedszkolnego dotyczy dzieci zamieszkałych wraz z rodzicami na terenie Przybynowa, Ostrowa i Zaborza.
7. Rekrutacja dzieci do oddziału przedszkolnego odbywa się na podstawie zasad zawartych w regulaminie rekrutacji, który stanowi osobny dokument.
8. Regulamin zostaje podany do powszechnej wiadomości na terenie szkoły i oddziału przedszkolnego na tablicy ogłoszeń.

Rozdział 2

Cele i zadania oddziału przedszkolnego

§ 100.

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka przez proces opieki, wychowania i nauczania- uczenia się, co umożliwia dziecku osiągnięcie dojrzałości do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. W ramach zadań działalności edukacyjnej oddział przedszkolny realizuje następujące obszary:
 - 1) fizyczny obszar rozwoju dziecka,
 - 2) emocjonalny obszar rozwoju dziecka,
 - 3) społeczny obszar rozwoju dziecka,
 - 4) poznawczy obszar rozwoju dziecka.
3. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania poprzez:
 - 1) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
 - 2) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności.
4. Wobec rodziców oddział przedszkolny pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
 - 1) pomaga w rozwiązywaniu możliwości rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
 - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w oddziale przedszkolnym.
5. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
 - 1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w oddziale oraz w trakcie zajęć poza terenem oddziału,
 - 2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek spacerów i zajęć poza oddziałem przedszkolnym,
 - 3) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym, stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.
6. Przyprawdazanie dziecka do oddziału przedszkolnego i odbieranie go:
 - 1) zakres odpowiedzialności:

- a) dziecko z oddziału przedszkolnego odbierają bezpośrednio od nauczyciela rodzice bądź inne osoby dorosłe przez nich upoważnione,
 - b) nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali do momentu odebrania go przez rodziców;
- 2) przyprowadzanie dzieci:
- a) za bezpieczeństwo dzieci w drodze do i z oddziału przedszkolnego odpowiadają rodzice,
 - b) nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu przekazania go przez rodzica na terenie oddziału,
 - c) nauczyciel oddziału nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców na terenie szkoły przed wejściem do budynku, szatni lub przed zamkniętymi drzwiami sali zajęć,
 - d) rodzice mają obowiązek przeprowadzać do oddziału dzieci zdrowe, wszelkie dolegliwości dziecka są zobowiązani zgłaszać nauczycielowi i udzielać informacji na ten temat,
 - e) nauczyciel ma prawo odmówić przyjęcia dziecka, jeśli jego stan sugeruje, że nie jest ono zdrowe;
- 3) odbieranie dzieci:
- a) odbiór dzieci z oddziału przedszkolnego jest możliwy wyłącznie przez rodziców bądź inne osoby dorosłe przez nich upoważnione,
 - b) wydanie dziecka innym osobom niż rodzice może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia do odbioru dziecka podpisanego przez rodziców,
 - c) nauczyciel w razie najmniejszych wątpliwości ma obowiązek sprawdzić zgodność danych osoby odbierającej dziecko z dokumentem tożsamości,
 - d) jeśli okaże się, że dane nie są zgodne, nauczyciel powiadamia rodziców i dyrektora szkoły oraz nie wydaje dziecka do wyjaśnienia sprawy,
 - e) dopuszcza się możliwość wydania dziecka innej osobie niż wymienione w karcie zgłoszenia, jednak wyłącznie po uprzednim przekazaniu takiej informacji przez rodziców bezpośrednio nauczycielowi w formie pisemnej,
 - f) rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z oddziału przez upoważnione przez nich osoby,
 - g) życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z nich musi być poświadczane orzeczeniem sądowym,

- h) rodzice po odebraniu dziecka są zobowiązani opuścić plac zabaw, w przypadku pozostania rodzica na placu szkolnym, po odebraniu dziecka (np. rozmowa rodzica z nauczycielem) nauczyciel nie odpowiada już za bezpieczeństwo dziecka,
 - i) za właściwe przestrzeganie zasad przeprowadzania i odbierania dzieci są odpowiedzialni rodzice oraz nauczyciel. Rodzice są informowani o zasadach przeprowadzania i odbierania dzieci na pierwszym zebraniu organizacyjnym.
7. Procedury postępowania w sytuacjach, gdy nie ma możliwości odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego wg ustalonych zasad z rodzicami:
- 1) postępowanie w sytuacji nieodebrania dziecka z oddziału lub zgłoszenia się po dziecko osoby nie mogącej sprawować opieki:
 - a) w przypadku braku możliwości odebrania dziecka z oddziału (w godzinach pracy oddziału- sytuacje losowe) rodzice są zobowiązani do telefonicznego poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz do uzgodnienia innego sposobu odebrania dziecka,
 - b) gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel jest zobowiązany telefonicznie powiadomić rodziców lub osoby upoważnione do odbioru o zaistniałej sytuacji,
 - c) jeśli pod wskazanymi przez rodziców numerami telefonów (praca, dom, telefon komórkowy) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przez pół godziny. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia dyrektora, który podejmuje decyzję o powiadomieniu policji w celu podjęcia dalszych działań przewidzianych prawem, łącznie z umieszczeniem dziecka w pogotowiu opiekuńczym,
 - d) z przebiegu zaistniałej sytuacji należy sporządzić protokół zdarzenia podpisany przez świadków, protokół zostaje przekazany do wiadomości dyrektora i rady pedagogicznej; całe zdarzenie powinno się odbywać pod nadzorem policji; dalsze czynności związane z umieszczeniem dziecka w pogotowiu opiekuńczym podejmuje policja;
 - 2) postępowanie w przypadku, gdy wychowawca podejrzewa, że dziecko z oddziału przedszkolnego odbiera rodzic będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków:
 - a) nauczyciel stanowczo odmawia wydania dziecka, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko wskazuje na spożycie alkoholu lub gdy osoba ta zachowuje się

- agresywnie i nie jest w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa; nauczyciel wzywa wówczas drugiego rodzica lub inną upoważnioną do odbioru dziecka osobę,
- b) nauczyciel powiadamia dyrektora, który wydaje jej dyspozycje mające na celu odizolowanie dziecka od rodzica znajdującego się pod wpływem alkoholu,
 - c) jeśli rodzice odmówią odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego lub gdy ich nieobecność się przedłuża (tj. po godzinach otwarcia oddziału), dyrektor może po konsultacjach z najbliższą jednostką policji podjąć decyzję o dalszych krokach,
 - d) nauczyciel sporządza notatkę służbową z zaistniałego zdarzenia po zakończeniu działań,
 - e) jeśli powtarzają się przypadki, w których rodzic odbierający dziecko z oddziału przedszkolnego znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków, to wychowawca może rozpoznać sytuację domową i rodzinną dziecka i, jeśli zachodzi taka konieczność, powiadomić o tym policję (specjalistę do spraw nieletnich) w celu dalszego zbadania sytuacji domowej i rodzinnej dziecka, a następnie jej zawiadomić sąd rodzinny,
 - f) po zdarzeniu dyrektor przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania zasad określonych w mniejszych procedurach,
 - g) w przypadku, gdy sytuacja zgłaszania się po dziecko rodzica w stanie nietrzeźwości powtórzy się, dyrektor powiadamia pisemnie policję w Myszkowie, Miejsko- Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Żarkach i Wydział Rodzinny Sądu Rejonowego w Myszkowie;
- 3) postępowanie w przypadku odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego przez rodziców rozwiedzionych lub żyjących w separacji:
- a) nauczyciel wydaje dziecko każdemu z rodziców, jeśli zachowali prawa rodzicielskie, o ile postanowienie sądu nie stanowi inaczej,
 - b) jeśli do oddziału przedszkolnego zostanie dostarczone postanowienie sądu o sposobie sprawowania przez rodziców opieki nad dzieckiem, nauczyciel postępuje zgodnie z tym postanowieniem,
 - c) o każdej próbie odebrania dziecka przez rodzica nieuprawnionego do odbioru nauczyciel powiadamia dyrektora i rodzica sprawującego opiekę nad dzieckiem,
 - d) o sytuacji kryzysowej nauczyciel lub dyrektor powiadamia policję.

§ 101.

1. Szkoła organizuje i udziela pomoc psychologiczno- pedagogiczną dzieciom uczęszczającym do oddziału przedszkolnego, ich rodzicom oraz nauczycielom, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w oddziale przedszkolnym, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzanie warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu oddziału przedszkolnego oraz w środowisku społecznym.
2. Pomocy psychologiczno- pedagogicznej udzielają dzieciom i rodzicom nauczyciele oraz specjaliści. Korzystanie z tej pomocy jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć specjalistycznych, korekcyjno- kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych wskazanych w orzeczeniu, opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej,
 - 3) porad, konsultacji i warsztatów z rodzicami.

§ 102.

1. Zajęcia w oddziale przedszkolnym zawiesza się w przypadkach, o których mowa w § 4a. ust. 1, 2 Statutu.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o których mowa w § 4a ust. 1,2 Statutu, dyrektor, nie później niż trzeciego dnia od zawieszenia zajęć, organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik na odległość, które są realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość z użyciem:
 - 1) poczty elektronicznej,
 - 2) e- dziennika,
 - 3) komunikatora Classroom,
 - 4) innych środków komunikacji- strona facebookowa oddziału, Messenger.
3. Dyrektor odpowiada za skoordynowanie dziennej i tygodniowej liczby zajęć, w tym za ustalenie limitu zajęć prowadzonych w czasie rzeczywistym, zarówno w tygodniu, jak i w konkretnym dniu, z uwzględnieniem bezpieczeństwa i higieny pracy

przy komputerze (lub innym urządzeniu multimedialnym). W porozumieniu z radą pedagogiczną dyrektor może czasowo modyfikować tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowego rozkładu dnia oddziału, tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w oddziale zajęć z wykorzystaniem metod i technik na odległość.

4. Zadaniem wychowawcy jest systematyczne, raz w tygodniu, zamieszczanie w e- dzienniku w wiadomościach dla rodziców, rozkładu zajęć dla oddziału przedszkolnego.
5. Nauczyciele przekazują rodzicom z wykorzystaniem środków komunikacji na odległość informacje o zadaniach dla dzieci z terminem ich wykonania/ przesłania, nie krótszym niż siedem dni i ustalonym w taki sposób, aby dzieci miały możliwość wykonania zadania w warunkach pracy zdalnej.
6. W prowadzeniu zajęć na odległość nauczyciele mogą korzystać z platform edukacyjnych, programów, multimedialnych książeczek, gier edukacyjnych, materiałów multimedialnych dostosowanych do potrzeb i możliwości dzieci w wieku przedszkolnym, w szczególności rekomendowanych przez MEiN.
7. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor ustala z nauczycielami i rodzicami sposób i tryb realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
8. Proponowane zajęcia online powinny uwzględniać wiek dziecka i jego możliwości psychofizyczne, powinny trwać nie krócej niż 15 minut i nie dłużej niż 45 minut.
9. Przy planowaniu pracy zdalnej do realizacji w domu proponuje się zadania, które sprzyjają zacieśnieniu rodzinnych relacji, np. konstruowanie gier, czytanie, zabawy sensoryczne, wspólna zabawa na podwórku.
10. Ponadto stosuje się zasady organizacji nauczania na odległość zgodnie z zapisami § 4a. ust. 19- 23 Statutu.

Rozdział 3

Organizacja oddziału przedszkolnego

§ 103.

1. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
2. Ramowy rozkład dnia obejmuje:

- 1) dzienny czas pracy, dostosowany do potrzeb rodziców: 8.00-15.00,
- 2) następujące pory posiłków:
 - a) śniadanie 9⁰⁰ - 9³⁰
 - b) obiad 11⁴⁰ - 12⁰⁰
 - c) podwieczorek 14⁰⁰ - 14³⁰
3. Godziny realizacji podstawy programowej trwają od 8.00 do 13.00. Poza podstawą są organizowane zajęcia w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej i zajęcia z religii.
4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel prowadzący ustala szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
5. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

§ 104.

1. Praca wychowawczo- dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oddziale przedszkolnym w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora programy wychowania przedszkolnego.
2. Godzina pracy w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.
3. Oddział przedszkolny organizuje zajęcia z języka angielskiego i zajęcia taneczno- rytmiczne dla wszystkich dzieci, a na wniosek rodziców- zajęcia z religii. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - 1) 2 razy w tygodniu po 30 min dla dzieci 5 i 6- letnich,
 - 2) 2 razy w tygodniu po 15 min dla dzieci 4 i 3- letnich.

§ 105.

1. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący szkołę:
 - 1) dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego wynosi 7 godzin; oddział czynny jest od 8.00 do 15.00, w tym 5 godzin dziennie, podczas których realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego,
2. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w oddziale przedszkolnym określa uchwała podjęta przez Radę Gminy wraz ze sposobem jej wykonania,
 - 1) dzienna stawka żywieniowa uwzględnia normy żywieniowe dla dzieci w wieku przedszkolnym,

- 2) z tytułu nieobecności dziecka następuje zwrot kosztów w wysokości dziennej stawki żywieniowej i zwrot kosztów poniesionych za godziny wykraczające poza podstawę programową. Odpisy będą uwzględniane po uprzednim zgłoszeniu telefonicznym lub osobistym w sekretariacie szkoły, w dniu poprzedzającym nieobecność dziecka,
 - 3) dziecko uczęszczające do oddziału przedszkolnego może korzystać z następującej liczby posiłków: śniadanie, obiad lub: śniadanie, obiad, podwieczorek.
3. Rodzice dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego i korzystających z posiłków zobowiązani są do uiszczania opłaty za posiłki oraz dodatkowe godziny pobytu dziecka w oddziale od 1-go do 10-go dnia każdego miesiąca.

Rozdział 4

Wychowankowie oddziału przedszkolnego

§ 106.

1. Wychowanek oddziału przedszkolnego ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej dzieciom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą,
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju,
 - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi,
 - 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym,
 - 6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych,
 - 7) akceptacji takim, jakim jest,
 - 8) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
 - 9) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,
 - 10) zabawy i wyboru towarzyszy zabaw,
 - 11) spożywania zdrowych posiłków.
2. Wychowanek oddziału przedszkolnego ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:
 - 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu oddziału przedszkolnego na miarę własnych możliwości,

- 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników nauczycieli i innych pracowników oddziału przedszkolnego,
 - 3) odpowiedzialności za własne życie zdrowie i higienę,
 - 4) dbania o własne dobro, ład i porządek oddziału przedszkolnego.
3. Dziecko w wieku powyżej 7 lat, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziału przedszkolnego nie dłużej niż do dziesiątego roku życia. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor właściwej obwodowo szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej.
 4. Dziecko może być objęte indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym. Jest ono organizowane przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym na wniosek rodziców, do którego dołączone jest orzeczenie poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym specjalistycznej, o konieczności objęcia dziecka indywidualnym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
 5. Wychowankowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla wychowanka indywidualnego programu edukacyjno- terapeutycznego, uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
 6. W zależności od rodzaju niepełnosprawności oddział przedszkolny zapewnia dziecku specjalistyczną pomoc i opiekę.

§ 107.

1. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia dziecka z listy przedszkolaków w następujących przypadkach:
 - 1) zaleganie rodziców z odpłatnością za przedszkole powyżej dwóch okresów płatności,
 - 2) brak pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej ciągłej nieobecności dziecka w oddziale przedszkolnym obejmującej co najmniej 30 dni,
 - 3) powtarzającego się nieprzestrzegania przez rodziców rozkładu dnia w oddziale przedszkolnym (godziny przyprowadzania i odbierania dziecka),
 - 4) częstego stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innym dzieciom oraz braku współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w oddziale przedszkolnym trybu postępowania.

2. Przyjęty w oddziale przedszkolnym tryb postępowania z dzieckiem często stwarzającym sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci:
 - 1) indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem na terenie oddziału przedszkolnego,
 - 2) konsultacje z rodzicami i terapia rodzinna,
 - 3) konsultacje i terapia w specjalistycznych instytucjach,
 - 4) rozmowy z dyrektorem.
3. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków w wymienionych przypadkach dokonuje dyrektor, stosując poniższą procedurę:
 - 1) upomnienie ustne rodziców przez dyrektora,
 - 2) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów Statutu za potwierdzeniem odbioru,
 - 3) wyznaczenie dodatkowego 14- dniowego terminu w zakresie uregulowania odpłatności,
 - 4) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa- negocjacje dyrektora, psychologa z rodzicami,
 - 5) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych (np. MGOPS w Żarkach, PPP w Myszkowie),
 - 6) przedstawienie członkom rady pedagogicznej sytuacji nieprzestrzegania zapisów Statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka,
 - 7) podjęcie uchwały przez radę pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków
 - 8) rozwiązanie umowy cywilnoprawnej o świadczenie usług.
4. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.
5. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do Burmistrza Miasta i Gminy Żarki.
6. Przepisy powyższe nie dotyczą dziecka objętego rocznym obowiązkiem przygotowania przedszkolnego.

Rozdział 5

Zadania nauczyciela wychowawcy oddziału przedszkolnego oraz nauczycieli specjalistów

§ 108.

1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków.
2. Nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania. Dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy.
3. Nauczyciel wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno- kulturowej i przyrodniczej.
4. Planuje i prowadzi pracę dydaktyczno- wychowawczą w oparciu o wybrany program wychowania w oddziale przedszkolnym- odpowiada za jego jakość.
5. W pracy dydaktyczno- wychowawczej współpracuje z logopedą oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów.
6. Nauczyciel prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne służące poznawaniu swoich wychowanków.
7. Planuje pracę w systemie tygodniowym lub miesięcznym.
8. Nauczyciel ma prawo korzystać z pomocy w swojej pracy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora i rady pedagogicznej.
9. Zgodnie z zasadą indywidualizacji i podmiotowego podejścia do dziecka, nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości.
10. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo– edukacyjnych.
11. Nauczyciel w ciągu roku szkolnego organizuje co najmniej trzy zebrania ogólne z rodzicami zgodnie z ustalonym harmonogramem oraz spotkania indywidualne w miarę potrzeb; jest także do dyspozycji rodziców i dzieci jedną godzinę w tygodniu zgodnie ze szkolnym harmonogramem konsultacji.
12. Zadaniem nauczyciela jest stałe doskonalenie metod pracy z dziećmi, poszerzanie swojej wiedzy pedagogicznej, rozwijanie i doskonalenie warsztatu pracy, uczestniczenie w różnych formach doskonalenia zawodowego.

§ 109.

1. W oddziale przedszkolnym, w zależności od potrzeb, pracują nauczyciele specjaliści w wymiarze godzin określonym w arkuszu organizacyjnym szkoły. Są to:
 - 1) pedagog specjalny- zadania zostały określone w § 49 ust. 1, pkt.1-13 Statutu,
 - 2) logopeda- zadania określono w § 50 Statutu,
 - 3) terapeuta pedagogiczny- zadania określa § 52 Statutu,
 - 4) nauczyciel współorganizujący proces kształcenia- zadania zostały określone w § 53 Statutu,
 - 5) pedagog specjalny- zadania określono w § 53a ust.1 Statutu;
 - 6) psycholog- zadania określa § 53a ust. 2 Statutu.

DZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 110.

1. Statut szkoły uchwała się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, odczytując zebrany jego pełny tekst. Członkowie rady pedagogicznej mają prawo do wnoszenia poprawek do proponowanego tekstu Statutu. Poprawki uchwała się przed zatwierdzeniem pełnego tekstu Statutu.
2. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
3. Statut jest dostępny w sekretariacie, w bibliotece i na stronie internetowej szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
4. Z wnioskami w sprawie zmiany Statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
5. Nowelizacja Statutu następuje w drodze uchwały podjętej na posiedzeniu Rady Pedagogicznej i obliguje dyrektora szkoły do opracowania tekstu jednolitego Statutu.
6. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w Statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.
7. Regulaminy działalności uchwalone przez organy szkoły nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu.
8. Statut obowiązuje od dnia uchwalenia.

9. Moc prawną posiada:

- 1) Statut Szkoły Podstawowej im. Integracji Europejskiej w Przybynowie z dnia 10 lutego 2017r.
- 2) Tekst jednolity z dnia 01.06.2026r. w powyższym brzmieniu zatwierdzony Uchwałą nr 4/2025/2026 rady pedagogicznej w dniu 01.06.2026r. z mocą prawną obowiązującą od dnia uchwalenia.