



STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

IM. BOHATERÓW WRZEŚNIA

W RADZIEJACH

Uchwalony przez radę pedagogiczną
dnia 25 kwietnia 2024 r.
- uchwała nr 10/23/24

Rozdział 1

Nazwa i typ szkoły

§ 1

1. Nazwa szkoły - Szkoła Podstawowa im. Bohaterów Września w Radziejach.
2. Szkoła jest szkołą publiczną.
3. W szkole funkcjonuje oddział przedszkolny.
4. Szkoła ma siedzibę w Radziejach przy ulicy Węgorzewskiej 16.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Węgorzewo z siedzibą w Węgorzewie przy ulicy Zamkowej 3.
6. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - 1) „szkole” - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Bohaterów Września w Radziejach;
 - 2) „dyrektorze” - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej w Radziejach;
 - 3) „statucie” - należy przez to rozumieć statut Szkoły Podstawowej w Radziejach;
 - 4) „uczniach” i „rodzicach” - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej w Radziejach oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów;
 - 5) „nauczycielu” - należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w szkole;
 - 6) „dzienniku lekcyjnym” - należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny;
 - 7) „organie sprawującym nadzór pedagogiczny” – należy przez to rozumieć Warmińsko – Mazurskiego Kuratora Oświaty

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 2

1. Szkoła przestrzega Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, kieruje się wskazaniem zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ oraz Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły. Dąży do zapewnienia warunków wszechstronnego rozwoju uczniów, osiąganego poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności oraz wychowania, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, a także zasad promocji i ochrony zdrowia, poprzez między innymi:
 - 1) prowadzenie dziecka do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiedzania się, czytania i pisanie, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami oraz kształtowania nawyków społecznego współżycia;
 - 2) rozwijanie możliwości poznawczych uczniów, tak aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
 - 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowującą do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
 - 4) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz jego indywidualnych zdolności twórczych;
 - 5) wzmacnianie wiary dziecka we własne siły i zdolności;
 - 6) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną;
 - 7) propagowanie zdrowego stylu życia, uświadomienie odpowiedzialności za wartość zdrowia i życia;
 - 8) wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego i psychicznego;
 - 9) przygotowanie do uczestnictwa w ruchu drogowym, w tym do uzyskania karty rowerowej;
 - 10) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej, między innymi poprzez udział w organizowanych uroczystościach szkolnych, pracach samorządu klasowego i szkolnego, konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych;
 - 11) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;

- 12) stwarzanie możliwości nabywania umiejętności nawiązywania i utrzymywania poprawnych kontaktów z innymi dziećmi, dorosłymi i osobami niepełnosprawnymi, przedstawicielami innych narodowości i ras;
 - 13) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka i zapewnienie mu równych szans;
 - 14) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
 - 15) kształtowanie umiejętności działania w różnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych; uczenie właściwych zachowań w stosunku do zwierząt i otaczającej przyrody;
 - 16) pomoc w dokonywaniu świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia;
 - 17) rozwijanie wrażliwości na cierpienie i przejawy niesprawiedliwości;
 - 18) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w szkole;
 - 19) współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
3. Kształcenie i wychowanie w szkole służy rozwijaniu u uczniów:
 - 1) poczucia odpowiedzialności,
 - 2) miłości Ojczyzny,
 - 3) poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy oraz świata.
 4. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny uchwalony przez radę rodziców.
 5. Szkoła współdziała z rodzicami ucznia (prawnymi opiekunami) w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych poprzez udzielanie porad, prowadzenie konsultacji, organizowanie warsztatów i szkoleń.

§ 3

1. Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze, polegające na:
 - 1) promocji i ochronie zdrowia;
 - 2) ścisłym przestrzeganiu przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) respektowaniu zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz wskazań lekarza.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości poprzez:
 - 1) udzielanie pomocy oraz dożywianie uczniów, prowadzone we współpracy z MGOPS;
 - 2) opiekę świetlicową;
 - 3) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, logopedycznych, rewalidacyjnych lub innych specjalistycznych;
 - 5) realizację zajęć profilaktycznych.
3. Zadania, o których mowa w ust. 2, realizowane są w miarę posiadanych środków, w oparciu o diagnozę środowiska uczniów przeprowadzaną przez szkołę, diagnozy poradni psychologiczno-pedagogicznej, lekarzy oraz instytucje pomocy społecznej.
4. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:
 - 1) podczas zajęć edukacyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia;
 - 2) podczas przerw międzylekcyjnych - nauczyciele pełniący dyżury.
5. Plan dyżurów nauczycielskich ustala dyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.
6. Dyżur przed lekcjami rozpoczyna się o godz. 7.40.
7. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz, za zgodą dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.
8. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek szkolnych określają odrębne przepisy.
9. Szczegółowe zasady organizacyjno-porządkowe wycieczek szkolnych określa § 39 ust. 10 statutu.
10. W trakcie organizowanych wieczorków szkolnych i innych imprez popołudniowych dyżur pełni co najmniej 2 nauczycieli; liczba opiekunów zwiększa się w przypadku imprez ogólnoszkolnych.
11. Nauczyciele i pracownicy obsługi zobowiązani są do przestrzegania przepisów bhp oraz dbania o bezpieczeństwo uczniów.
12. Pracownicy zobowiązani są powiadomić dyrektora, jeżeli na terenie szkoły mają miejsce zdarzenia mogące stanowić zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów lub innych przebywających tam osób, jak też narażające na szkodę mienie szkoły.

13. W szkole obowiązują ***Procedury postępowania nauczycieli i metody współpracy z policją sytuacjach zagrożenia dzieci oraz młodzieży przestępczością i demoralizacją oraz Standardy Ochrony Małoletnich***
14. Do realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) biblioteki;
 - 3) świetlicy;
 - 4) urządzeń sportowych i rekreacyjnych.
15. Zasady korzystania z bazy sportowej oraz pomieszczeń i urządzeń szkoły określa dyrektor w drodze regulaminów.

§ 4

1. Szkoła udziela i organizuje uczniom, rodzicom (prawnym opiekunom) oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy i informuje o tym wychowawcę klasy lub dyrektora szkoły.
3. Wychowawca klasy, dyrektor lub inna wyznaczona przez niego osoba planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalają formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
4. Osoby, o których mowa w ust. 2, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz - w zależności od potrzeb - z innymi nauczycielami i specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami.
5. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, przy planowaniu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji przebiegu nauczania.
6. Przepisy ust. 1-4 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym, że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
7. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 3 **Organy szkoły**

§ 5

Organami szkoły są:

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

§ 6

Dyrektor szkoły

1. Dyrektor kieruje szkołą zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, zarządzeniami władz oświatowych, organu prowadzącego oraz organu nadzorującego działalność szkoły.
2. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły, pełniącym funkcje zarządcze i na zasadzie jednoosobowego kierownictwa wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia i odpowiedzialność, określone w przepisach prawa powszechnie obowiązującego dla:

- 1) kierownika jednostki organizacyjnej Gminy Węgorzewo, jaką jest Szkoła Podstawowa

- im. Bohaterów Września w Radziejach, którą zarządza i reprezentuje na zewnątrz;
- 2) kierownika jednostki budżetowej;
 - 3) pracodawcy dla zatrudnionych w szkole pracowników;
 - 4) dyrektora szkoły;
 - 5) organu nadzoru pedagogicznego dla szkoły;
 - 6) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie obowiązujących przepisów.
3. Dyrektor kieruje sprawami szkoły poprzez wydawanie poleceń służbowych, delegowanie uprawnień i obowiązków oraz wewnętrznych aktów normatywnych.
 4. Dyrektor w wykonaniu swoich zadań współpracuje z organami statutowymi szkoły oraz rozstrzyga kwestie sporne i konflikty w ramach swoich kompetencji.
 5. Dyrektor współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w szkole w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami.

§ 7

Rada pedagogiczna

1. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadamianie wszystkich jej członków o temacie i porządku zebrania.
4. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który zawiera w szczególności:
 - 1) zadania i kompetencje rady,
 - 2) tryb podejmowania uchwał w zakresie kompetencji stanowiących i opiniujących,
 - 3) sposób powiadamiania o zebraniach,
 - 4) sposób dokumentowania prac rady oraz tryb udostępniania tej dokumentacji,
 - 5) tryb wyłaniania przedstawicieli rady pedagogicznej w celach przewidzianych odrębnymi przepisami
 - 6) plan posiedzeń i ramowy porządek obrad plenarnych.
5. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
7. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 8

Rada rodziców

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W skład rady rodziców wchodzi rodzice z oddziału przedszkolnego, wybrani w sposób na tych samych zasadach, jakie obowiązują w szkole.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
- 4) opiniowanie terminów dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady oraz wyborów przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców szkoły.
6. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej lub dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.
7. Rada rodziców może gromadzić środki finansowe z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

§ 9

Samorząd uczniowski

1. W szkole działa samorząd uczniowski zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wyboru i działania organów samorządu określa regulamin samorządu uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu powszechnym, równym i tajnym. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły
4. Samorząd jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły lub placówki, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd jest uprawniony do:
 - 1) opiniowania terminów dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 2) wyrażania opinii dotyczących problemów uczniów;
 - 3) udziału w formułowaniu regulaminów wewnątrzszkolnych, regulujących życie społeczności uczniowskiej;
 - 4) zgłaszania kandydatur do nagród uczniowskich, wystawiania poręczeń za uczniów;
 - 5) udziału przedstawicieli - z głosem doradczym – w posiedzeniach rady pedagogicznej dotyczących spraw wychowawczych i opiekuńczych;
 - 6) prowadzenia sklepiku uczniowskiego;
 - 7) dysponowania (pod nadzorem opiekuna) funduszami będącymi w posiadaniu samorządu.

§ 10

Szczegółowe warunki współdziałania organów szkoły

1. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania uczniów i rozwiązywania wszystkich istotnych problemów.
2. Organy mają swobodę działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji, określonych ustawą Prawo Oświatowe.
3. Koordynatorem współdziałania organów jest dyrektor, który:
 - 1) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami o działaniach i decyzjach;

- 2) organizuje spotkania przedstawicieli organów.
4. Ustala się następujące zasady współdziałania organów:
 - 1) każdy organ planuje swoją działalność na rok szkolny; plany działania powinny być uchwalone nie później niż do końca września, a kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi;
 - 2) każdy organ może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji innego organu;
 - 3) organy mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów;
 - 4) dyrektor zobowiązany jest do sporządzenia i przekazania każdemu organowi szkoły kompetencji poszczególnych organów, opracowanych na podstawie ustaw oświatowych i niniejszego statutu.

§ 11

Sposób rozwiązywania sporów między organami

1. Spory kompetencyjne między organami rozstrzyga komisja statutowa, w skład której wchodzi jeden przedstawiciel każdego organu. Organy kolegialne wybierają swego przedstawiciela do komisji. Dyrektor, jako organ o charakterze jednoosobowym, wyznacza swego przedstawiciela. Komisja jest powoływana doraźnie.
2. Komisja statutowa wydaje swoje rozstrzygnięcia w drodze uchwały podjętej zwykłą większością głosów, przy obecności wszystkich jej członków. Rozstrzygnięcia jej są ostateczne. Sprawy pod obrady komisji wnoszone są w formie pisemnej w postaci skargi organu, którego kompetencje naruszono. Organ, którego winę komisja ustaliła, musi naprawić skutki swego działania w ciągu 3 miesięcy od ustalenia rozstrzygnięcia przez komisję. Rozstrzygnięcie komisji statutowej podawane jest do ogólnej wiadomości organów.
3. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu w drodze uzgodnienia stanowiska w trakcie trzech kolejnych posiedzeń, sprawę, w zależności od jej istoty, przekazuje się do organu prowadzącego lub do organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Czas pracy komisji nie może przekroczyć dwóch tygodni.
4. Konflikty pomiędzy członkami organu a jego przewodniczącym rozpatruje:
 - 1) w przypadku rady pedagogicznej - organ prowadzący;
 - 2) w przypadku rady rodziców - dyrektor szkoły;
 - 3) w przypadku samorządu uczniowskiego - opiekun samorządu.

Rozdział 4 **Organizacja szkoły**

§ 12

Organizacja pracy szkoły

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) arkusz organizacji szkoły;
 - 2) plan pracy szkoły;
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć.
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, dopuszczonych do użytku przez dyrektora szkoły, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

§ 13

1. Zajęcia w szkole prowadzone są w języku polskim.
2. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze są realizowane przez pięć dni w tygodniu.

§ 14

1. W szkole zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w pierwszy piątek po 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
2. Rok szkolny podzielony jest na dwa okresy:
 - 1) okres I kończy się w ostatnim dniu przed feriami zimowymi;
 - 2) okres II kończy się w dniu zakończenia roku szkolnego.
3. Dyrektor ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, biorąc pod uwagę opinię rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
4. O dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych dyrektor informuje uczniów oraz ich rodziców w terminie do dnia 30 września.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.
6. W dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoła organizuje zajęcia wychowawczo-opiekuńcze. Szkoła informuje rodziców o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach.

§ 15

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o powszechną dostępność. Przyjmowanie uczniów do szkoły odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczęszczają na zajęcia obowiązkowe, określone planem nauczania.
3. W szkole nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli średnia liczba uczniów w każdym z tych oddziałów byłaby niższa niż 25. Odstąpić od tej zasady można tylko za zgodą organu prowadzącego.
4. W szczególnie trudnych warunkach demograficznych, gdy liczba uczniów w oddziale szkolnym jest mniejsza niż 8, dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych.
5. Zajęcia w szkole prowadzone są w systemie klasowo – lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut; w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
6. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 i 15 minut.
7. W klasach I – III szkoły podstawowej zajęcia edukacyjne prowadzi nauczyciel według ustalonego przez siebie planu, dostosowując czas zajęć i przerw do aktywności uczniów.
8. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, zaopiniowany pozytywnie przez radę pedagogiczną.
9. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego, realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 4) zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym:
 - a) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze,
 - b) korekcyjno-kompensacyjne,
 - c) logopedyczne,
 - d) rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne,
 - e) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym,
 - f) porady i konsultacje,
 - g) warsztaty;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;

- 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
- 7) zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
10. W szkole prowadzone jest nauczanie religii. Uczeń uczęszcza na lekcje religii na pisemny wniosek rodziców.
11. Dyrektor na wniosek rady rodziców i rady pedagogicznej, za zgodą organu prowadzącego, może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust.9.

§ 16

Arkusze organizacji szkoły

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w szkole i w oddziale przedszkolnym w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący w terminach określonych przez Ministra Edukacji Narodowej.
2. Dyrektor szkoły przekazuje arkusz organizacji, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe-organowi prowadzącemu szkołę.
3. Organ prowadzący szkołę, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji szkoły w terminie do dnia 29 maja danego roku.
4. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły do dnia 30 września opinie, o których mowa w ust.2 i 3 są wydawane w terminie 4 dni od dnia otrzymania zmian.
5. Organ prowadzący szkołę zatwierdza zmiany, nie później niż w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.
6. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły po dniu 30 września, organ prowadzący szkołę zatwierdza te zmiany w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.

§ 17

1. Podczas nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go nauczyciel będący społecznym zastępcą.
2. Z początkiem każdego roku szkolnego jednemu z nauczycieli powierza się pełnienie obowiązków zastępcy dyrektora. Jest on wyznaczany przez organ prowadzący; kandydatura musi zostać pozytywnie zaopiniowana przez radę pedagogiczną.
3. Zadaniem zastępcy jest podejmowanie doraźnych decyzji w czasie nieobecności dyrektora. Zakres uprawnień określają pełnomocnictwa i upoważnienia wydane przez dyrektora.

§ 18

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

1. W szkole mogą działać wolontariusze, stowarzyszenia i inne organizacje, w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności, o której mowa w pkt.1 wyraża dyrektor szkoły po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej.
3. W zakresie wolontariatu szkoła:
 - 1) prowadzi działania promujące ideę wolontariatu wśród uczniów;
 - 2) stwarza uczniom możliwości podejmowania działań wolontariatu organizowanych przez organizacje, stowarzyszenia, itp. działające poza szkołą, na podstawie zawartych porozumień lub umów, również na terenie szkoły;
 - 3) w zakresie wolontariatu organizuje własne działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej, mające charakter regularny lub akcyjny i włącza w nie uczniów.

§ 19

(uchylony)

§ 20

Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc wsparcie oraz ich rodzicom (prawnym opiekunom) szkoła udziela opieki i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się, w szczególności przez wyrównywanie oraz korygowanie trudności w opanowaniu podstawy programowej i eliminowanie przyczyn przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń zachowania.
3. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności,
 - 2) z niedostosowania społecznego,
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 4) ze szczególnych uzdolnień,
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej,
 - 7) z choroby przewlekłej,
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 4) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 5) porad i konsultacji;
 - 6) warsztatów.

§ 21

1. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi realizującymi obowiązek rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązek szkolny, tworząc im warunki do integracji ze społecznością szkolną.
2. Zapewnia opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi poprzez:
 - 1) kompensowanie mikrodeficytów w zespole korekcyjno- kompensacyjnym;
 - 2) organizowanie indywidualnego nauczania lub innych form pomocy (możliwych do zrealizowania w szkole) na podstawie orzeczeń poradni psychologiczno - pedagogicznej lub opinii lekarskich;
 - 3) ścisłą współpracę nauczycieli z rodzicami w celu tworzenia właściwych warunków do nauki w domu;
 - 4) analizowanie postępów uczniów w nauce w celu określania i wyeliminowania przeszkód utrudniających osiągnięcie zadawalających wyników;
 - 5) obniżanie progu wymagań programowych z niektórych przedmiotów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania.
3. Kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy. Kształcenie to może być prowadzone w formie nauki w szkole.
4. Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów, o których mowa w ust.2 uwzględniają rodzaje niepełnosprawności wymagające stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy, konieczność dostosowania odpowiednio programów nauczania oraz warunków i form przeprowadzania sprawdzianów do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, a także zatrudnienia specjalistów do realizacji tych potrzeb.

5. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą udzielane, jest zadaniem zespołu nauczycieli i specjalistów. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form oraz wnioski do dalszej pracy z uczniem zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z przepisami.
6. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
8. Szczegółowe zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym określają odrębne przepisy

§ 22

Organizacja biblioteki szkolnej

1. Biblioteka szkolna służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych i wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czasie lekcji i wypożyczanie ich poza teren biblioteki;
 - 3) prowadzenie zajęć bibliotecznych (w grupach lub oddziałach);
 - 4) korzystanie z komputerów.
3. Organizacja biblioteki służy w szczególności realizacji zadań w zakresie:
 - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez:
 - a) gromadzenie różnorodnej literatury w postaci książkowej i na nowoczesnych nośnikach informacji,
 - b) organizowanie spotkań z ciekawymi ludźmi,
 - c) organizowanie konkursów czytelniczych, literackich, plastycznych, itp.,
 - d) przygotowywanie montażu słowno-muzycznych oraz inscenizacji utworów literackich,
 - e) wykonywanie gazetek tematycznych,
 - f) indywidualne rozmowy z czytelnikami i doradztwo czytelnicze;
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
 - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem odpowiednich przepisów.
4. Biblioteka zawiera zbiory obejmujące w szczególności: programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe, lektury podstawowe i uzupełniające, wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej, wydawnictwa informacyjne i albumowe, czasopisma związane z nauczanymi przedmiotami lub prowadzonymi zajęciami, zbiory multimedialne.
5. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie;
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły;
 - 3) rodzice uczniów.
6. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

7. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych. Godziny pracy biblioteki, mierzone w godzinach zegarowych, ustala dyrektor w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
8. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa jej regulamin.
9. Gospodarowanie podręcznikami i materiałami edukacyjnymi regulują odrębne przepisy.

§ 23

Biblioteka szkolna współpracuje z:

- 1) uczniami w zakresie:
 - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych,
 - b) pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia,
 - c) rozbudzania szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
 - d) kształcenia efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 2) z nauczycielami w zakresie:
 - a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych,
 - c) informowania o nowościach książkowych i innych,
 - d) współpracy w zakresie uzupełniania zbiorów,
 - e) współdziałania w przygotowaniu imprez szkolnych,
 - f) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;
- 3) z rodzicami w zakresie:
 - a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
 - b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki,
 - c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej oraz sposobów przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży;
- 4) z innymi bibliotekami w zakresie:
 - a) wspólnego organizowania zajęć edukacyjnych,
 - b) organizowania wycieczek do innych bibliotek,
 - c) uczestnictwa w spektaklach teatralnych i innych imprezach organizowanych przez inne biblioteki,
 - d) wspólnego organizowania konkursów,
 - e) prezentowania twórczości uczniów w innych bibliotekach,
 - f) wspólnego organizowania spotkań z ciekawymi ludźmi.

§ 24

Organizacja świetlicy

1. Uczniom, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na dojazd do szkoły lub czas pracy rodziców, zapewnia się możliwość korzystania ze świetlicy.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo – opiekuńczej działalności szkoły.
3. Korzystanie ze świetlicy jest bezpłatne.
4. Celem działalności świetlicy szkolnej jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej, umożliwiającej wszechstronny rozwój dziecka, rozwijanie zainteresowań, organizowanie pomocy w odrabianiu lekcji i nauce, prowadzenie zajęć sprzyjających rekreacji fizycznej.
5. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej;
 - 2) organizowanie gier i zabaw;
 - 3) rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień wychowanków;
 - 4) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 5) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami uczniów korzystających ze świetlicy.
6. Świetlica realizuje swoje zadania na podstawie rocznego planu pracy opiekuńczo-wychowawczej.

7. Świetlica organizuje zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej, nad którą sprawuje opiekę 1 nauczyciel wynosi do 25 uczniów.
8. Świetlica jest czynna w dni, w których odbywają się w szkole zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, w godzinach od 11.30 do 14.30. Czas i godziny pracy dostosowane są do potrzeb uczniów.
9. Kwalifikowanie i przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców (opiekunów prawnych) dziecka. Rodzice (opiekunowie prawni) zgłaszają udział dziecka w zajęciach świetlicowych poprzez wypełnienie karty zgłoszenia.
10. W karcie zgłoszenia umieszczane są dane osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy.
11. Uczniowie w świetlicy szkolnej mają zapewnione bezpieczeństwo, m.in. poprzez stałą obecność nauczyciela, wyposażenie w meble, urządzenia i pomoce bezpieczne dla uczniów, przestrzeganie zasad obowiązujących w świetlicy.
12. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej i korzystania z niej przez uczniów określa regulamin.

§ 25

Organizacja pracy stołówki szkolnej

1. Szkoła zapewnia uczniom i dzieciom z oddziału przedszkolnego możliwość skorzystania z gorącego posiłku w ciągu dnia i jego spożycia w czasie pobytu w szkole w stołówce szkolnej.
2. Korzystanie z posiłku, o którym mowa w ust. 1, jest dobrowolne i odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłków w stołówce szkolnej nie wlicza się:
 - 1) wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń,
 - 2) kosztów utrzymania stołówki.
5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo pełnoletniego ucznia 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.
6. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w ust. 5, dyrektora szkoły, w której zorganizowano stołówkę.

§ 26

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę, mających na celu przygotowanie uczniów do podejmowania kolejnych decyzji edukacyjno-zawodowych, wspieranie w planowaniu własnej ścieżki kształcenia i kariery zawodowej.
2. WSDZ obejmuje pracę z uczniami, z nauczycielami i z rodzicami.
3. Celem głównym jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu.
4. Cele szczegółowe WSDZ odnoszą się do uczniów, nauczycieli i rodziców.
5. Uczniowie
 - 1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej oraz kształtowania właściwych relacji społecznych;
 - 2) wiedzą jak rozwijać swoje zainteresowania;
 - 3) posiadają informacje o zawodach, ofercie edukacyjnej i rynku pracy;
 - 4) potrafią podejmować decyzje w oparciu o wiedzę o swoich zasobach.
6. Nauczyciele
 - 1) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;
 - 2) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje uczniów;
 - 3) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji, kierują do specjalistów;
 - 4) znają ścieżki edukacyjne, ofertę szkół, zasady rekrutacji;
 - 5) włączają partnerów szkoły w proces orientacji i doradztwa zawodowego.

7. Rodzice
 - 1) znają mocne i słabe strony swojego dziecka;
 - 2) są zaangażowani i przygotowani do pełnienia roli „pierwszych doradców”;
 - 3) znają czynniki ważne przy wyborze szkoły i zawodu;
 - 4) znają ścieżki edukacyjne, ofertę szkół, zasady rekrutacji;
 - 5) wiedzą, gdzie szukać pomocy dla swoich dzieci.
8. Praca z uczniami obejmuje:
 - 1) badanie zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole;
 - 2) zajęcia grupowe służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;
 - 3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;
 - 4) udostępnianie informacji o zawodach, szkołach;
 - 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
 - 6) udzielanie indywidualnych porad uczniom;
 - 7) organizowanie wycieczek.
9. Praca z rodzicami obejmuje:
 - 1) prezentację założeń pracy informacyjno – doradczej szkoły;
 - 2) zajęcia psychoedukacyjne służące wspomaganie rodziców w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych przez ich dzieci (np. prelekcje, warsztaty i inne formy pracy prowadzone przez doradcę zawodowego, psychologa, pedagoga szkolnego);
 - 3) przedstawienie aktualnej i pełnej oferty edukacyjnej szkolnictwa ponadpodstawowego na spotkaniach klasowych, prelekcjach, konsultacjach indywidualnych;
 - 4) indywidualną pracę z rodzicami uczniów, którzy mają problemy: zdrowotne, emocjonalne, decyzyjne, intelektualne, rodzinne itp.);
 - 5) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
10. Za zapewnienie warunków do prowadzenia doradztwa zawodowego w szkole, przestrzegania przepisów prawnych w tym zakresie, odpowiedzialny jest dyrektor.
11. Do zadań doradcy zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie grupowych i indywidualnych zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) współpraca z rodzicami – organizacja spotkań, udzielanie indywidualnych porad;
 - 8) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradnią psychologiczno –pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
12. Do zadań rady pedagogicznej należy:
 - 1) zapewnienie ciągłości działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
 - 2) realizacja treści podstawy programowej kształcenia ogólnego, związanych z przygotowaniem uczniów do wyboru drogi zawodowej, umiejętnościami niezbędnymi w życiu zawodowym;
 - 3) realizacja działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, ujętych w programie wychowawczo - profilaktycznym szkoły;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru szkoły ponadpodstawowej i zawodu;
 - 5) przybliżanie uczniom sposobów poznawania zawodów, osobowości i kierunków kształcenia;
 - 6) zapewnienie uczniom pomocy doradczej w zakresie orientacji zawodowej.

§ 27

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w szczególności poprzez uzyskiwanie pomocy w diagnozowaniu i rozwijaniu możliwości oraz mocnych i słabych stron uczniów.
2. Działanie poradni ma na celu wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji szkoły.
3. Współdziałanie szkoły z poradniami przybiera następujące formy:
 - 1) kierowanie na badania specjalistyczne, mające na celu diagnozę, uczniów mających trudności w nauce lub przejawiających zdolności;
 - 2) udzielanie pomocy uczniom w formie konsultacji, terapii, psychoedukacji, doradztwa;
 - 3) kierowanie uczniów sprawiających problemy wychowawcze, zagrożonych uzależnieniami, uzależnionych lub wymagających resocjalizacji na zajęcia terapeutyczne;
 - 4) organizowanie szkoleń prowadzonych przez pracowników poradni, skierowanych do rady pedagogicznej, rodziców i uczniów.
4. Szkoła współpracuje z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, w tym z sądem rodzinnym, kuratorami sądowymi, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, Miejsko – Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, policją.
5. Współpraca z instytucjami, o których mowa w ust. 4, polega na wymianie informacji, udzielaniu wsparcia uczniom i ich rodzinom, pomocy w rozwiązywaniu problemów, udzieleniu pomocy materialnej, podnoszeniu wiedzy w zakresie umiejętności wychowawczych.
6. Pedagog szkolny uczestniczy w spotkaniach organizowanych w poradniach i innych instytucjach świadczących pomoc uczniom i rodzicom.
7. Szkoła udziela rodzicom informacji o placówkach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc rodzinom, dzieciom i młodzieży, placówkach wspomagających opiekę i wychowanie.
8. Pedagog, nauczyciele i wychowawcy odbywają indywidualne konsultacje w sprawach uczniów z pracownikami poradni i instytucji opieki i wychowania.

§ 28

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki

1. Szkoła utrzymuje stały kontakt z rodzicami, przekazując im informacje dotyczące nauczania i wychowania.
2. Wychowawcy organizują spotkania z rodzicami według ustalonego wcześniej planu oraz spotkania indywidualne, gdy zachodzi taka potrzeba.
3. W przypadku konieczności objęcia ucznia zajęciami specjalistycznymi, rodzice ucznia są informowani przez wychowawcę klasy i składają stosowne pisemne oświadczenie.
4. Rodzice ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, mają prawo uczestniczenia w pracach zespołu ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej, powołanego dla ucznia.
5. Rodzice ucznia, o którym mowa w ust. 5, zapoznawani są z wielospecjalistyczną oceną funkcjonowania ucznia i Indywidualnym Programem Edukacyjno – Terapeutycznym, opracowanymi przez zespół nauczycieli i specjalistów.
6. Rodzice uczestniczą w tworzeniu i realizacji programu wychowawczo – profilaktycznego.
8. Rodzice mają prawo do:
 - 1) uzyskania od dyrektora i wychowawcy klasy informacji o zadaniach szkoły oraz zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych;
 - 2) zapoznania z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów uzyskania informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce, ewentualnie przyczyn trudności i sposobu ich pokonywania;
 - 3) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły.
9. W przypadku zmian dotyczących danych osobowych ucznia oraz praw rodzicielskich, obowiązkiem rodziców jest niezwłoczne poinformowanie szkoły.

§ 29

Organizacja i formy współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami
w zakresie działalności innowacyjnej

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których cele statutowe obejmują zadania objęte innowacją.
2. Działalność innowacyjna służy poprawie istniejących lub wdrożeniu nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.
3. Innowacja ma na celu rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli, kształtowanie u uczniów kreatywności, postaw przedsiębiorczości, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym.
4. Może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę lub wybrane oddziały.
5. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe pod warunkiem posiadania przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych.
6. Innowacje wymagające dodatkowych środków finansowych muszą być uzgodnione z organem prowadzącym.
7. Współpraca, o której mowa w ust. 1, polega w szczególności na:
 - 1) informowaniu o celach i okresie trwania innowacji,
 - 2) organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń lub innych organizacji zaangażowanych w działalność innowacyjną;
 - 3) opiniowaniu i konsultowaniu projektu innowacji;
 - 4) tworzeniu wspólnych zespołów o charakterze doradczym i konsultacyjnym, uczestniczących w prowadzeniu innowacji;
 - 5) promowaniu realizowanej innowacji.
8. W celu realizacji współpracy szkoła zawiera ze stowarzyszeniem lub inną organizacją porozumienie, w którym w szczególności określa się prawa i obowiązki stron umowy, czas jej trwania i warunki rozwiązania.

Rozdział 5
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 30

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela współorganizującego kształcenie uczniów, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 31

1. Sposób i formy wykonywania zadań przez nauczycieli i innych pracowników dostosowane są do wieku i potrzeb uczniów oraz warunków środowiskowych szkoły.
2. Zadania nauczycieli obejmują następujące obszary działań:
 - 1) planowanie i organizację procesów edukacyjno-wychowawczych;
 - 2) realizację procesów edukacyjno-wychowawczych;
 - 3) badanie i analizę efektów realizacji procesów edukacyjno-wychowawczych;
 - 4) doskonalenie zachodzących w szkole procesów edukacyjno-wychowawczych.

§ 32

Zakres zadań nauczycieli

1. Nauczyciel, wykonując pracę dydaktyczno- wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a zwłaszcza w czasie przydzielonych zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, wyznaczonych dyżurów nauczycielskich oraz podczas organizowanych wycieczek i uroczystości szkolnych;
 - 2) kontrolowanie obecności uczniów oraz miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) podnoszenie oraz aktualizowanie wiedzy i umiejętności zawodowych w dostępnych formach doskonalenia;
 - 4) organizowanie i doskonalenie warsztatu pracy, dbałość o powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 5) zapewnienie właściwego poziomu nauczania i wychowania powierzonych mu uczniów poprzez planową realizację podstawy programowej oraz dostosowanego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, zgodnie z jego kwalifikacjami zawodowymi oraz umiejętnościami;
 - 6) poinformowanie, na początku każdego roku szkolnego, uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
 - 7) dbanie o poprawność językową i kulturę osobistą wszystkich uczniów;
 - 8) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i udzielanie niezbędnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 9) podmiotowe traktowanie każdego ucznia, wspieranie jego rozwoju, indywidualizowanie pracy z nim na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych;
 - 10) jawne, bezstronne, sprawiedliwe i obiektywne ocenianie każdego ucznia według zasad obowiązujących w szkole; z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
 - 11) dostarczanie rodzicom uczniów informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach;
 - 12) prowadzenie z uczniami dodatkowych zajęć, uwzględniających ich potrzeby rozwojowe i edukacyjne albo zainteresowania, wynikające z odrębnych przepisów;
 - 13) realizowanie zadań wyznaczonych w planie pracy szkoły na dany rok szkolny;
 - 14) systematyczne i właściwe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki;
 - 15) aktywne uczestniczenie w posiedzeniach rady pedagogicznej, jej komisjach, pracach zespołów zadaniowych;
 - 16) przestrzeganie zasad ochrony danych osobowych;
 - 17) przestrzeganie zapisów statutu i postanowień przepisów prawa.
3. W ramach realizacji zadań, o których mowa w ust. 2, nauczyciel przede wszystkim:
- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo, w szczególności poprzez reagowanie na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie, zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły lub wszelkie dostrzeżone zdarzenia noszące znamiona przestępstwa albo stanowiące zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów;
 - 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
 - a) planową realizację podstawy programowej oraz wybranego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych,
 - b) formułowanie wymagań edukacyjnych,
 - c) stosowanie metod i form pracy dostosowanych do sposobu uczenia się ucznia,
 - d) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczonego na prowadzone zajęcia,
 - e) właściwe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 3) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
 - 4) w oparciu o rozpoznane potrzeby udziela uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, a w przypadkach szczególnych dostosowuje wymagania;

- 5) wspomaga w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami;
- 5) bezstronnie, rzetelnie i sprawiedliwie ocenia postępy i osiągnięcia edukacyjne ucznia, stosuje wspierającą i motywacyjną funkcję oceny poprzez właściwe uzasadnianie;
- 6) sprawdzone pisemne prace odpowiednio udostępnia uczniom oraz ich rodzicom;
- 7) systematycznie doskonali umiejętności dydaktyczne oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez pracę własną oraz korzystanie ze szkolnych i pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej: kursów, warsztatów, konferencji metodycznych, szkoleń.
4. Do obowiązków każdego nauczyciela, w tym w zakresie wspierania uczniów i świadczenia pomocy psychologiczno –pedagogicznej należy:
 - 1) prowadzenie obserwacji pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającej na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - b) szczególnych uzdolnień;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie i ich uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego i szkoły;
 - 3) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 4) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego i szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań;
 - 5) dostosowanie wymagań edukacyjnych uczniom do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 4 lit a – c, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
 - e) sposób dostosowania wymagań edukacyjnych dla uczniów nauczyciel odnotowuje w opracowanych wymaganiach edukacyjnych dla oddziału.
 - 6) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 7) dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia;
 - 8) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;
 - 9) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
 - 10) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
 - 11) stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny, w tym przekazywanie podczas różnych form oceniania informacji zwrotnej zawierającej następujące elementy:

- a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
 - b) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,
 - c) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę,
 - d) wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej;
- 12) obowiązkowe uzasadnianie wystawionych uczniowi ocen – pisemne z prac klasowych, w pozostałych formach podlegających ocenie ustne;
- 13) udostępnianie uczniowi i rodzicom ucznia pisemnych prac do wglądu na zasadach określonych w statucie szkoły.
5. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym:
- 1) w przypadku szkoły wychowawcę klasy;
 - 2) w przypadku oddziału przedszkolnego – dyrektora szkoły.
6. Nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, zatrudnieni w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, w szczególności:
- 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie lub zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
 - 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie lub zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

§ 33

Zespoły nauczycieli

- 1. Do realizacji zadań szkoły, określonych w statucie, dyrektor powołuje zespoły nauczycieli na czas określony lub nieokreślony.
- 2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek tego zespołu.
- 3. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami szkoły.
- 4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.
- 5. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
 - 1) ustalenie propozycji szkolnego zestawu programów nauczania i dobór podręczników;
 - 2) współpraca dla uzgadniania sposobów pracy z uczniami i oceny uzyskanych efektów;
 - 3) zasięgnięcie opinii nauczycieli;
 - 4) wypracowanie wspólnych zasad postępowania wobec ucznia;
 - 5) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia.
- 6. Zebranie nauczycieli uczących w oddziale zwołuje wychowawca klasy.
- 7. W szkole tworzy się zespół wychowawców i zespoły przedmiotowe, w szczególności:
 - 1) zespół edukacji wczesnoszkolnej;
 - 2) zespół humanistyczny;
 - 3) zespół matematyczno – przyrodniczy.

8. Zadania zespołu przedmiotowego obejmują między innymi:
- 1) współpracę nauczycieli w celu uzgadniania sposobów realizacji zestawu programów nauczania, korelowania i integrowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - 2) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego;
 - 3) analizę wyników egzaminów zewnętrznych;
 - 4) organizację konkursów i imprez szkolnych;
 - 5) w przypadku nauczycieli klas I-III ustalanie szczegółowych zasad formułowania ocen opisowych (klasyfikacyjnej oraz zachowania).
9. Zespół wychowawców koordynuje oddziaływania wychowawcze prowadzone w szkole. W tym celu w sprawach wychowawczych i opiekuńczych współpracuje ze specjalistami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 34

Zakres zadań wychowawcy oddziału

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej *wychowawcą*.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca opiekował się oddziałem przynajmniej przez jeden etap nauczania.
3. Dyrektor może zmienić nauczyciela wychowawcę w przypadku:
 - 1) przeniesienia nauczyciela;
 - 2) długotrwałej nieobecności;
 - 3) braku efektów pracy wychowawczej;
 - 4) jeżeli na zebraniu rodziców danego oddziału zostanie zgłoszony umotywowany wniosek o zmianę wychowawcy i opowie się za nim co najmniej 51% rodziców uczniów danego oddziału;
 - 5) jeżeli 2/3 uczniów danego oddziału, po upływie co najmniej 3 miesięcy nauki, zgłosi umotywowany wniosek o zmianę wychowawcy.
4. Wychowawca, sprawując opiekę nad uczniami danego oddziału, realizuje zadania określone dla nauczycieli oraz dodatkowe zadania wychowawcze i opiekuńcze, a w szczególności:
 - 1) zapoznaje uczniów oraz ich rodziców z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania klasyfikowania i promowania uczniów, w tym z warunkami i trybem otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 2) troszczy się o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiąganie przez niego jak najlepszych wyników;
 - 3) utrzymuje stały kontakt z nauczycielami uczącymi w danej klasie w celu ustalenia jednolitych sposobów udzielania uczniom pomocy w nauce;
 - 4) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami w rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
 - 5) udziela porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia, wyboru zawodu itd.;
 - 6) interesuje się postępami uczniów w nauce, wspólnie analizuje problemy;
 - 7) pełni nadzór nad regularnym uczęszczaniem uczniów do szkoły, bada przyczyny absencji, udziela pomocy uczniom, którzy opuścili zajęcia;
 - 8) zachęca uczniów do aktywności w życiu szkoły;
 - 9) wyrabia właściwe postawy uczniów oparte na zasadach życzliwości, współzawodnictwa i koleżeństwa w szkole i poza nią;
 - 10) zapobiega konfliktom w zespole uczniowskim;
 - 11) wyrabia poczucie odpowiedzialności za ład i porządek, estetykę, czystość na terenie szkoły;
 - 12) udziela pomocy uczniom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej i wychowawczej;
 - 13) utrzymuje stały kontakt z rodzicami;
 - 14) omawia problem wychowawczy na zebraniach z rodzicami;
 - 15) wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy, związane z prowadzeniem dziennika, dokumentacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wypełnianiem arkuszy ocen, wystawianiem opinii uczniom, wypisywaniem świadectw promocyjnych i świadectw ukończenia szkoły;
 - 16) opracowuje tematykę godzin/zajęć z wychowawcą;
 - 17) organizuje imprezy klasowe, wycieczki, wyjazdy o charakterze rekreacyjno-sportowym i kulturalnym;

- 18) organizuje pracę samorządu klasowego;
 - 19) integruje zespół klasowy i tworzy tradycje klasowe;
 - 20) występuje do rady pedagogicznej z wnioskiem o skreślenie ucznia, który ukończył 18 lat i nie rokuje nadziei na ukończenie szkoły lub swoim zachowaniem demoralizuje młodszych kolegów.
5. Wychowawca usprawiedliwia nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych na podstawie pisemnego usprawiedliwienia rodziców/opiekunów. Usprawiedliwienie powinno nastąpić w nieprzekraczalnym terminie 2 tygodni od czasu nieobecności.
 6. Wychowawca ma prawo odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, jeżeli istnieją dowody na to, że uczeń był na wagarach.
 7. Wychowawca koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów swojego oddziału.

§ 35

Zadania pedagoga, pedagoga specjalnego

Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego i szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w oddziale przedszkolnym lub szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu oddziału przedszkolnego i szkoły;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego i szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 9) do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności :
- 1) prowadzenie badań i wszelkich działań mających na celu diagnozowanie uczniów pod kątem ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczej uczniów
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych z zakresu profilaktyki uzależnień oraz innych problemów dzieci i młodzieży
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych i zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym
 - 6) prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych
 - 7) zapewnienie pomocy rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów

- 8) współpraca z zespołem nauczycieli, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej
- 9) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów
- 10) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom
- 11) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami wymienionymi w § 26 pkt. 4
- 12) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.
- 13) prowadzenie niezbędnej dokumentacji

§ 36

Zadania logopedy

Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego i szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 37

Zadania terapeuty pedagogicznego

Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 38

Zadania bibliotekarza

Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 3) gromadzenie, oprawa i selekcja zbiorów;
- 4) prowadzenie katalogów bibliotecznych;
- 5) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i popularyzowanie wartościowej literatury;
- 6) egzekwowanie zwrotu książek;
- 7) współpraca z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych;
- 8) nawiązanie i prowadzenie współpracy z biblioteką publiczną;
- 9) propagowanie różnych imprez czytelniczych (np. konkursy czytelnicze, wieczorki literackie);
- 10) przedstawianie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
- 11) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej;
- 12) określenie godzin wypożyczania książek.

§ 39

Pracownicy niepedagogiczni

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska pracowników obsługi:
 - 1) konserwator;
 - 2) woźna;
 - 3) sekretarz;
 - 4) sprzątaczką;
 - 5) kucharkę.
 - 6) pomoc nauczyciela
2. Szczegółowy zakres zadań i czynności dla zatrudnionych pracowników obsługi sporządza dyrektor szkoły, uwzględniając kodeks pracy oraz regulamin pracy szkoły. Dokument ten stanowi załącznik do umów o pracę.

§ 40

Zakres zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

1. Szkoła sprawuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, na podstawie obowiązujących w tym zakresie przepisów bezpieczeństwa i higieny.
2. Opieką nad uczniami przebywającymi w szkole w czasie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia.
3. Rano – od godziny 07.30 dyżur na korytarzach szkolnych pełni woźna, a od godziny 7.40 również nauczyciele dyżurujący.
4. Nauczyciele pełnią dyżury według obowiązujących zasad:
 - 1) dyżury pełnione są zgodnie z grafikiem;
 - 2) dyżury rozpoczynają się o godz. 7.40 i pełnione są na każdej przerwie międzylekcyjnej oraz po zakończonych lekcjach
 - 3) opiekę nad uczniami klas I-III szkoły podstawowej sprawują wychowawcy;
 - 4) dyżury pełnione są aktywnie - nauczyciele przebywają wśród uczniów, zwracają uwagę na ich bezpieczeństwo na korytarzach, na boisku szkolnym;
 - 5) o zaistniałym wypadku nauczyciel dyżurujący informuje dyrektora, który powiadamia pogotowie i rodziców ucznia, który uległ wypadkowi.
5. Pracownicy pedagogiczni zobowiązani są do przestrzegania zasad bhp na każdym prowadzonym przez siebie zajęciach.

6. W pracowniach o zwiększonym ryzyku (przedmioty przyrodnicze, technika, informatyka) oraz sali gimnastycznej nauczyciel prowadzący dane zajęcia na pierwszym spotkaniu zapoznaje uczniów z obowiązującymi w nich regulaminami.
7. W czasie zawodów sportowych (organizowanych przez szkołę lub innego organizatora) uczniowie biorący w nich udział nie mogą pozostawać bez opieki nauczyciela.
8. W sali gimnastycznej i na boisku szkolnym nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego sprawdza stan techniczny i sprawność sprzętu sportowego, dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie ćwiczących; dostosowuje wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów; asekuruje ich podczas ćwiczeń na przyrządach.
9. Uczniowie nie uczęszczający na lekcje religii (jeśli lekcja nie jest pierwszą lub ostatnią w danym dniu) przebywają w świetlicy szkolnej lub w bibliotece. Jeżeli religia jest pierwszą lub ostatnią lekcją, uczniowie są zwolnieni do domu.
10. W czasie wycieczek organizowanych przez nauczycieli obowiązują następujące zasady:
 - 1) w trakcie wycieczek w obrębie miejscowości, w której znajduje się szkoła pod opieką nauczyciela może pozostawać maksymalnie 30 uczniów, zaś podczas wyjazdów maksymalnie 15 uczniów; w przypadku wycieczek rowerowych liczba ta zmniejsza się do 10;
 - 2) kierownik wycieczki i opiekunowie zobowiązani są do:
 - a) dokładnego zaplanowania wycieczki (cele, trasa, przydział funkcji uczestnikom wycieczki),
 - b) zabezpieczenia środka transportu,
 - c) poinformowania policji celem sprawdzenia stanu technicznego pojazdu,
 - d) poinformowania uczniów o zasadach bezpieczeństwa,
 - e) zabrania apteczki,
 - f) podania rodzicom i dyrektorowi szkoły telefonu kontaktowego,
 - g) sprawowania opieki nad uczniami,
 - h) zapewnienia bezpiecznego powrotu dzieci do miejsca zbiórki;
 - 3) jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, jej uczestnicy zapoznawani są z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą;
 - 4) uczniowie mogą pływać lub kąpać się tylko w obrębie pływalni kąpielisk strzeżonych, pod stałym nadzorem ratownika i nauczycieli;
 - 5) w czasie wycieczki kierownik i opiekunowie zobowiązani są do przestrzegania ogólnych przepisów bezpieczeństwa oraz warunków i sposobu organizowania przez publiczne szkoły krajoznawstwa i turystyki;
 - 6) potwierdzeniem odbycia wycieczki w obrębie tej samej miejscowości jest wpis w dzienniku zajęć lekcyjnych (lub pozalekcyjnych) i *zeszycie wyjść* znajdującym się w sekretariacie; w przypadku wyjazdów –karta wycieczki, którą kierownik wycieczki pobiera przed wyjazdem u dyrektora;
 - 7) każda wycieczka musi być uzgodniona z dyrektorem szkoły;
 - 8) udział ucznia w wycieczce związanej z wyjazdem poza miejscowość możliwy jest za pisemną zgodą przynajmniej jednego z rodziców.
11. W trakcie organizowanych wieczorków szkolnych i innych imprez popołudniowych dyżur pełni co najmniej 2 nauczycieli - opiekunów; liczba opiekunów zwiększa się w przypadku imprez ogólnoszkolnych.
12. Pracownicy administracji i obsługi zobowiązani są do przestrzegania przepisów bhp oraz dbania o bezpieczeństwo uczniów.
13. Pracownicy zobowiązani są powiadomić dyrektora, jeżeli na terenie szkoły mają miejsce zdarzenia mogące stanowić zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów lub innych przebywających tam osób, jak też narażające na szkodę mienie szkoły.
14. W szkole obowiązują ***Procedury postępowania nauczycieli i metody współpracy z policją sytuacjach zagrożenia dzieci oraz młodzieży przestępczością i demoralizacją oraz Standardy Ochrony Małoletnich.***

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

1. Ocenianie wewnątrzszkolne uczniów obejmuje:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne;
 - 2) zachowanie.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, realizowanych w szkole programów nauczania oraz formułowaniu oceny.
3. Ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

§ 42

Cele oceniania

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu :
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju i kierunków dalszej pracy
 - 3) motywowanie ucznia do pracy;
 - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 6) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
 - 7) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć, w szczególności:
 - a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
 - b) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,
 - c) przekazanie wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę,
 - d) wskazanie sposobu w jaki powinien pracować dalej.

§ 43

Zakres oceniania wewnątrzszkolnego

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceny zachowania;
- 3) ocenianie bieżące oraz ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
- 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (opiekunom prawnym) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów.

§ 44

Założenia ogólne

1. Rok szkolny podzielony jest na dwa okresy:
 - 1) okres I kończy się w ostatnim dniu przed feriami zimowymi;
 - 2) okres II kończy się w dniu zakończenia roku szkolnego.
2. Rada klasyfikacyjna śródroczna i roczna odbywają się nie później niż 4 dni przed zakończeniem okresu lub roku szkolnego.
3. Uczeń otrzymuje oceny cząstkowe, oceny klasyfikacyjne śródroczne i oceny klasyfikacyjne roczne.

4. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela; nie jest karą ani nagrodą.
5. Podstawę klasyfikowania i promowania uczniów stanowi dla każdej klasy lista obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania.
6. Praca ucznia na dodatkowych zajęciach edukacyjnych podlega ocenie. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia. Ocena klasyfikacyjna roczna (śródroczna) z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
7. Ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz z religii i etyki jest wliczana do średniej ocen.
8. Ocena śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych, ale przede wszystkim uwzględnia rozwój ucznia. Wynika z zakresu opanowanych umiejętności, zdobytych wiadomości i wkładu pracy ucznia.
9. Ocenę śródroczną i roczną uczniowi wystawia się na podstawie co najmniej czterech sposobów sprawdzania osiągnięć.
10. Ocena roczna uwzględnia ocenę z pierwszego i drugiego okresu.
11. W klasach I – III śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku odpowiednio do wymagań i efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżczeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
12. Ustala się jednakową skalę ocen, wyrażoną w stopniach szkolnych, zarówno dla ocen cząstkowych, klasyfikacyjnych śródrocznych jak i klasyfikacyjnych rocznych.
13. W klasach I – III w ocenianiu bieżącym (oceny cząstkowe) stosuje się oceny według następującej skali:
 - 1) celujący (6);
 - 2) bardzo dobry (5);
 - 3) dobry (4);
 - 4) dostateczny (3);
 - 5) dopuszczający (2);
 - 6) niedostateczny (1).
14. W klasach IV – VIII jako oceny bieżące (cząstkowe) oraz jako oceny klasyfikacyjne stosuje się oceny według następującej skali:
 - 1) celujący (6);
 - 2) bardzo dobry (5);
 - 3) dobry (4);
 - 4) dostateczny (3);
 - 5) dopuszczający (2);
 - 6) niedostateczny (1).
15. W arkuszach ocen i na świadectwach oceny wpisuje się w pełnym brzmieniu:
16. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie stopni szkolnych z „+” i „-”,
17. Dopuszcza się dodatkowo stosowanie: plus (+) oraz minus (-) za nieprzygotowanie do lekcji, aktywność, zadania domowe lub ich brak oraz cząstkowe odpowiedzi. Sposób przeliczania plusów i minusów na poszczególne oceny jest określony przez Przedmiotowe Zasady Oceniania z poszczególnych przedmiotów.
18. Przyjmuje się, że do otrzymania oceny bardzo dobrej wymagana jest taka sama ilość plusów, co do otrzymania oceny niedostatecznej minusów.
19. Dopuszcza się stosowanie skrótów w dzienniku lekcyjnym: Wpływ zapisów na ocenę ucznia opisany jest w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
 - 1) np – uczeń nieprzygotowany;
 - 2) bz – brak zadania;
 - 3) zw – zwolniony;
 - 4) 0 – uczeń nie pisał pracy pisemnej.
20. Ocenianie wewnętrzne przeprowadzają nauczyciele uczący w oddziale, dostarczając uczniowi informacji zwrotnej o:

- 1) jakości jego pracy nad zdobywaniem wiedzy i umiejętności;
 - 2) skuteczności wybranych metod uczenia się;
 - 3) poziomie uzyskanych osiągnięć w stosunku do wymagań programowych;
 - 4) poziomie opanowania umiejętności ponadprzedmiotowych.
21. Oceny są jednocześnie informacją dla rodziców (opiekunów), wychowawcy klasy, dyrektora szkoły i nadzoru pedagogicznego o:
- 1) efektywności procesu nauczania i uczenia się;
 - 2) wkładzie uczniów w pracę nad własnym rozwojem;
 - 3) postępach uczniów.
22. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
23. W nauczaniu dzieci niepełnosprawnych możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.
24. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych (techniki), zajęć komputerowych (informatyki), plastyki, muzyki należy w szczególności 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 w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz kultury fizycznej.
25. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
26. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
27. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
28. Przedmiotowe Zasady Oceniania i zasady oceniania w edukacji wczesnoszkolnej muszą być zgodne z niniejszym dokumentem.
29. Nauczyciel zobowiązany jest wpisać ocenę klasyfikacyjną śródroczną lub roczną w dzienniku najpóźniej na 2 dni robocze przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.

§ 45

Zasady sprawdzania i oceniania postępów uczniów

1. Uczeń powinien być oceniony przynajmniej raz w miesiącu z danego przedmiotu; z języka polskiego i matematyki odpowiednio częściej.
2. Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie, w zależności od rodzaju zajęć edukacyjnych, są:
 - 1) prace pisemne:
 - a) praca klasowa, czyli zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału, trwająca nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne,
 - b) sprawdzian - pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia co najwyżej z 3 ostatnich lekcji, zapowiedziana,
 - c) kartkówka - dotycząca materiału z jednego ostatniego tematu, nie jest zapowiadana,

- d) referaty,
 - e) zadania domowe,
- 2) wypowiedzi ustne:
 - a) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji,
 - b) wystąpienia (prezentacje),
 - c) samodzielne prowadzenie elementów lekcji,
 - 3) sprawdziany praktyczne;
 - 4) praca projektowa;
 - 5) wyniki pracy w grupach;
 - 6) twórcze rozwiązywanie problemów;
 - 7) samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace np. modele, albumy, zielniki, prezentacje Power Point, plakaty, itp.,
 - 8) aktywność poza lekcjami np. udział w konkursach, zawodach,
3. Uczniowi przysługuje co najmniej jedno „nieprzygotowanie” (np) i/lub „brak zadania” (bz) bez podania przyczyny z wyłączeniem zajęć, na których odbywają się zapowiedziane sprawdziany i prace klasowe. Uczeń zgłasza nieprzygotowanie (np) i/lub brak zadania (bz) na początku lekcji. Szczegółowe zasady określają Przedmiotowe Zasady Oceniania.
4. Informacje o postępach, osiągnięciach i wysiłku uczniów zapisywane są w postaci stopni w dziennikach lekcyjnych, zeszytach, ćwiczeniach.
Nauczyciele dodatkowo mogą zapisywać wyniki swoich obserwacji w prowadzonych notatnikach .
5. Zapowiedzi prac klasowych i sprawdzianów zapisywane są w terminarzu w dzienniku.
6. W tygodniu mogą się odbyć maksymalnie 3 prace klasowe lub sprawdziany. W ciągu dnia tylko jeden .
7. W ciągu dnia mogą się odbyć tylko 2 kartkówki .To samo dotyczy odpowiedzi ustnych.
8. W ciągu okresu powinny być przeprowadzone przynajmniej 2 prace klasowe.
9. Prace klasowe i sprawdziany są obowiązkowe .
10. Odmowa odpowiedzi ustnej, pracy pisemnej lub wykonania ćwiczeń przez ucznia jest równoznaczna z wystawieniem mu oceny niedostateczny.
11. W przypadku nieobecności ucznia na kontrolnej pracy pisemnej, uczeń musi ją napisać w terminie ustalonym z nauczycielem. Nieobecność ucznia nauczyciel oznacza wpisując w rubrykę ocen „0” (w dzienniku odczytywaną jako „nieobecny”). Po upływie dwóch tygodni od pojawienia się takiego wpisu w dzienniku i/lub powrotu ucznia po dłuższej nieobecności do szkoły oraz w przypadku nie przystąpienia napisania pracy, nauczyciel wpisuje w miejsce „0” ocenę niedostateczny.
12. Poprawione i ocenione prace klasowe nauczyciel powinien oddać uczniom w ciągu 2 tygodni.
13. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych.
14. Prace klasowe zawierają krótkie pisemne uzasadnienie oceny, w którym nauczyciel wskazuje wiadomości i umiejętności opanowane przez ucznia w porównaniu z wymaganiami edukacyjnymi z obszaru sprawdzanego testem lub klasówką.
15. W przypadku karkówek uzasadnienie oceny nie jest wymagane, ale obowiązkowo ta forma sprawdzenia powinna być opatrzona komentarzem ustnym, wskazującym, w jaki sposób uczeń powinien nadrobić braki oraz jakiego zakresu one dotyczą.
16. Uczeń może poprawić wynik pracy klasowej w ciągu tygodnia. Do poprawy może przystąpić tylko raz.
17. Nie można poprawić pracy klasowej, w trakcie pisania której udowodniono uczniowi ściąganie.
18. Nauczyciel zobowiązany jest przechowywać prace klasowe do końca roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia.

§ 46

Kryteria ocen

1. Podstawą wystawienia ocen są wymagania edukacyjne, czyli oczekiwania od ucznia dotyczące posługiwania się określoną wiedzą i umiejętnościami.
2. W szkole ustala się następujące kryteria wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

1) niedostateczny

- a) poziom umiejętności i wiadomości objętych wymaganiami edukacyjnymi uniemożliwia osiągnięcie celów z danych zajęć edukacyjnych,
- b) uczeń nie potrafi wykonać zadań o niewielkim poziomie trudności, nawet przy pomocy nauczyciela;

2) dopuszczający

- a) poziom umiejętności i wiadomości objętych wymaganiami edukacyjnymi umożliwia osiągnięcie celów,
- b) uczeń potrafi przy pomocy nauczyciela wykonać zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim poziomie trudności,
- c) uczeń opanował umiejętności i wiadomości niezbędne w nauce danych zajęć edukacyjnych,
- d) uczeń ma braki w opanowaniu podstawy programowej, które nie przekreślają możliwości uzyskania podstawowej wiedzy z danych zajęć edukacyjnych w ciągu dalszej nauki;

3) dostateczny

- a) poziom zdobytych umiejętności i wiadomości objętych wymaganiami edukacyjnymi pozwala na rozwijanie kompetencji ujętych w programie i wynikających z podstawy programowej,
- b) uczeń wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o średnim poziomie trudności, ujęte w programie i wynikające z podstawy programowej,
- c) uczeń opanował umiejętności i wiadomości najważniejsze w uczeniu się danych zajęć edukacyjnych; łatwe dla ucznia nawet mało zdolnego; o niewielkim stopniu złożoności, przystępne, często powtarzające się w programie nauczania; dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych; głównie proste, uniwersalne umiejętności, w mniejszym zakresie wiadomości.

4) dobry

- a) uczeń poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności ujęte w programie nauczania i wynikające z podstawy programowej, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne,
- b) uczeń nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej na danym etapie,
- c) uczeń opanował umiejętności i wiadomości istotne w strukturze zajęć edukacyjnych, bardziej złożone, mniej przystępne, przydatne, ale nie niezbędne w opanowaniu treści z danych zajęć i innych przedmiotów szkolnych; użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności, wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych wg wzorów (przykładów) znanych z lekcji i z podręcznika;

5) bardzo dobry

- a) uczeń sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania i wynikające z podstawy programowej, potrafi zastosować poznaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- b) uczeń opanował umiejętności i wiadomości ważne, złożone, trudne, wymagające korzystania z różnych źródeł, umożliwiające rozwiązywanie problemów, pośrednio użyteczne w życiu szkolnym;

6) celujący

- a) uczeń biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych objętych programem nauczania i wynikających z podstawy programowej, proponuje rozwiązania nietypowe, wynikające z indywidualnych zainteresowań,
- b) uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania na danym etapie, jest twórczy, rozwija własne uzdolnienia, osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

§ 47

Zasady informowania uczniów i ich rodziców o postępach w uczeniu się

1. Nauczyciele na początku każdego roku ustnie informują uczniów oraz ich rodziców (opiekunów) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (opiekunów) o warunkach, sposobie i kryteriach oceny zachowania oraz o warunkach i sposobie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Oceny są jawne zarówno dla uczniów jak i ich rodziców (opiekunów).
4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją ustnie uzasadnić.
5. Rodzice (opiekunowie) mają możliwość wglądu w pisemne prace dzieci na najbliższym po sprawdzianie zebraniu rodziców lub w czasie indywidualnych konsultacji. Nauczyciel może wypożyczyć prace do domu w celu zaprezentowania ich rodzicom (prawnym opiekunom). Okazane prace wraz z podpisem rodzica zwracane są w ciągu tygodnia nauczycielowi. Jeżeli uczeń nie zwróci pracy, nie zostanie mu wypożyczona następna.
6. Dokumentację z przeprowadzanych egzaminów sprawdzających, poprawkowych i klasyfikacyjnych udostępnia się na pisemny wniosek rodzica lub ucznia skierowany do dyrektora szkoły. Dyrektor w wyznaczonym terminie, jednak nie później niż w ciągu 7 dni, udostępniania prowadzoną przez placówkę dokumentację tych egzaminów. Dokumentacja jest przedstawiana stronie zainteresowanej w obecności przewodniczącego konkretnej komisji przeprowadzającej sprawdzian lub egzamin. Przewodniczący komisji, obecny w trakcie udostępniania dokumentacji jest obowiązany szczegółowo omówić przebieg tego egzaminu/sprawdzianu oraz wskazać mocne i słabe strony ucznia, a także dokonać porównania odpowiedzi pisemnych i ustnych z wymaganiami edukacyjnymi.
7. Uczeń i jego rodzice otrzymują informację o wynikach pracy i poczynionych postępach dwa razy w roku – po I okresie i na koniec roku szkolnego.
8. Rodzice informowani są o postępach ucznia przez wychowawcę klasy w czasie spotkań klasowych jak również w indywidualnych kontaktach.
9. O przewidywanych dla ucznia śródrocznych (rocznych) ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych nauczyciel prowadzący dane zajęcia zobowiązany jest poinformować ucznia na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
10. O przewidywanej dla ucznia śródrocznej (rocznej) ocenie niedostatecznej należy poinformować ucznia i jego rodziców na miesiąc przed zakończeniem okresu (roku).
11. Przewidywana roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna wpisywana jest w dzienniku elektronicznym najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
12. Przy propozycji ocen klasyfikacyjnych istnieje możliwość stosowania + lub –.
13. O przewidywanej dla ucznia śródrocznej (rocznej) ocenie klasyfikacyjnej zachowania wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować ucznia na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
14. O przewidywanej dla ucznia śródrocznej (rocznej) ocenie nagannej należy poinformować ucznia i jego rodziców na miesiąc przed zakończeniem okresu (roku).
15. Przewidywana roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna zachowania wpisywana jest przez wychowawcę klasy w dzienniku elektronicznym najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
16. Poinformowanie o przewidywanych ocenach następuje w formie ustnej, a informacja o przewidywanej ocenie niedostatecznej i nagannej następuje w formie pisemnej.
17. Pisemną informację rodzicom przekazuje wychowawca klasy. Informacja powinna być przez rodziców podpisana i zwrócona wychowawcy.
18. W przypadku uczniów, których rodzice posiadają dostęp do dziennika elektronicznego, poinformowanie o przewidywanej ocenie niedostatecznej lub nagannej następuje w formie wiadomości przesłanej za pośrednictwem dziennika.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Uczeń ma prawo do uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania.
3. Odwołanie od ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej, zatwierdzonej przez radę pedagogiczną, przysługuje tylko wówczas, gdy naruszone zostały zasady zawarte w niniejszym dokumencie.
4. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie), jeżeli uznają, że roczna klasyfikacyjna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. W przypadku stwierdzenia, że roczna klasyfikacyjna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, której skład i tryb pracy reguluje rozporządzenie Ministerstwa Edukacji Narodowej w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
6. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
7. O otrzymanej ocenie zachowania wychowawca informuje ucznia na dwa tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.
8. W przypadku przewidywanej oceny nieodpowiedniej rodzice otrzymują od wychowawcy pisemne zawiadomienie, najpóźniej na miesiąc przed zakończeniem zajęć w danym okresie (roku szkolnym).
9. Ocena zachowania uwzględnia funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym, respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
10. W szkole promuje się następujące zachowania uczniów:
 - 1) wysoką kulturę osobistą;
 - 2) systematyczne uczęszczanie na zajęcia szkolne;
 - 3) poszanowanie własności szkolnej i prywatnej;
 - 4) zaangażowanie w życie klasy i szkoły;
 - 5) udział w konkursach i zawodach szkolnych i pozaszkolnych;
 - 6) koleżeństwo;
 - 7) uczciwość;
 - 8) pomoc kolegom w nauce;
 - 9) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 10) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 11) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 12) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 13) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 14) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 15) okazywanie szacunku innym osobom.
11. Materiałem do oceny zachowania są spostrzeżenia wychowawcze gromadzone w ciągu okresu przez wychowawcę klasy.
12. Spostrzeżenia, które nie zostały zgłoszone wychowawcy klasy przynajmniej na 2 dni przed terminem wystawienia oceny, a dotyczą spraw sprzed tego terminu, nie mogą być brane pod uwagę przy ocenie zachowania.

13. Wychowawca nie może ocenić ucznia w czasie jego nieobecności w szkole. Może to mieć miejsce jedynie w przypadku dłuższej, nieprzerwanej nieobecności ucznia, trwającej do posiedzenia klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.
14. Oceniając zachowanie uczniów wychowawca powinien uwzględnić możliwości wiekowe (rozwojowe) uczniów.
15. Nauczycielowi nie wolno upubliczniać spostrzeżeń wychowawczych, które mogłyby naruszać poczucie godności osobistej ucznia, ani wykorzystywać ich w jakikolwiek inny, szkodliwy dla ucznia sposób.
16. Ocena zachowania „naganne” i „nieodpowiednie” wyklucza pełnienie jakichkolwiek funkcji w samorządzie uczniowskim, uczestnictwo w poczcie sztandarowym oraz reprezentowanie szkoły na zewnątrz, także na imprezach sportowych.
17. Ocena zachowania „poprawne” wyklucza pełnienie funkcji kierowniczych w samorządzie uczniowskim oraz uczestnictwo w poczcie sztandarowym .
18. Ocena zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny z zajęć edukacyjnych
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
19. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 49

Szczegółowe kryteria oceny zachowania uczniów klas IV - VIII

1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez uczniów obowiązków szkolnych, ich kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska, postawach wobec kolegów i innych osób, poszanowaniu i rozwoju własnej osoby, wykorzystywaniu posiadanych możliwości i uzdolnień oraz szans stwarzanych przez szkołę.
2. Zachowanie ucznia ocenia się w trzech obszarach przyznając od 1 do 6 punktów w każdym z nich.
3. Obszar I - Kultura osobista, przestrzeganie zasad bezpieczeństwa
 - 1) właściwy stosunek do nauczycieli, innych pracowników szkoły, rówieśników;
 - 2) reagowanie na zło, poszanowanie godności własnej i innych, dbałość o kulturę słowa;
 - 3) właściwe zachowanie na zajęciach, na przerwie, podczas uroczystości szkolnych;
 - 4) wykonywanie poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 5) dbałość o estetykę swojego wyglądu oraz ład i czystość otoczenia (właściwy strój szkolny i galowy, dobrany do okazji – np. apel, rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, porządek na ławce, w klasie, na korytarzu szkolnym);
 - 6) troska o mienie szkolne, publiczne i indywidualne (np. pomoce dydaktyczne, meble, budynek szkoły, rzeczy innych uczniów). poszanowanie cudzej własności;
 - 7) uczciwość (np. samodzielne wykonywanie prac domowych, sprawdzianów i prac klasowych, traktowanie „ściągnięcia”, jako kradzieży rezultatów cudzej pracy, przyznawanie się do popełnionego błędu lub złego postępowania);
 - 8) troska o zdrowie i bezpieczeństwo własne i kolegów (unikanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu, np. biegania po korytarzu, schodach; wychodzenie na dwór w stroju adekwatnym do pogody itp.
4. Obszar II - Sumienność, obowiązkowość, poczucie odpowiedzialności
 - 1) odrabianie prac domowych, przygotowanie do zajęć, terminowe przekazywanie usprawiedliwień, zaświadczeń, potwierdzeń zapoznania się z ocenami, prac klasowych itp., terminowy zwrot wypożyczonych książek do biblioteki;
 - 2) systematyczność i punktualność uczęszczania na zajęcia szkolne, w tym zajęcia dodatkowe;
 - 3) aktywny udział w zajęciach.
5. Obszar III - Aktywność ucznia na forum klasy, szkoły lub środowiska
 - 1) wywiązywanie się z zadań powierzonych i dobrowolnie przyjętych;
 - 2) systematyczne uczestniczenie w zajęciach dodatkowych szkolnych i pozaszkolnych;
 - 3) współodpowiedzialność za wyniki pracy zespołu klasowego (m.in. praca w grupach);
 - 4) pomoc kolegom w nauce;

- 5) udział w pracach i przedsięwzięciach na rzecz klasy, szkoły, środowiska (wykonywanie gazetek, przygotowywanie apeli, programów artystycznych, prace porządkowe, akcje charytatywne itp.)
- 6) udział w zawodach sportowych, konkursach przedmiotowych, przeglądach itp.
6. Ustalając ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi należy uwzględnić ewentualny wpływ stwierdzonych zaburzeń na jego zachowanie, w oparciu o opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
7. Jeżeli uczeń nagminnie używa wulgaryzmów lub jest agresywny w stosunku do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły, można wystawić całościową ocenę nieodpowiednią lub naganną (zależnie od okoliczności), bez względu na postawę w innych kategoriach.
8. W przypadku kradzieży, wyłudzenia pieniędzy lub rzeczy, aktu wandalizmu, chuligaństwa można ustalić całościową ocenę naganną.
9. Jeżeli uczeń nagminnie stwarza zagrożenie dla siebie i otoczenia oraz lekceważy bezpieczeństwo (łamanie zasad bhp) można wystawić całościową ocenę nieodpowiednią lub naganną (zależnie od okoliczności).
10. Palenie papierosów, picie alkoholu, zażywanie środków odurzających – naganna ocena całościowa.
11. Podstawą do wystawienia całosciowej oceny nieodpowiedniej lub nagannej są zapisy w zeszycie uwag, opinie nauczycieli, pracowników szkoły oraz innych uczniów (zweryfikowane).
12. Ocena aktywności ucznia powinna być ustalona na podstawie konkretnych informacji o czynnościach ucznia udokumentowanych wpisami do zeszytu pochwał i uwag:
 - 1) 6 pkt. – długofalowa działalność ucznia lub więcej niż 6 pochwał na temat aktywności ucznia, w tym przynajmniej czterokrotne reprezentowanie szkoły w konkursach, zawodach itp.;
 - 2) 1 pkt. - zerowa aktywność lub nie wywiązywanie się z zobowiązań podjętych lub przydzielonych.
13. Uzyskane punkty w poszczególnych kategoriach odpowiadają ocenom:

<i>Liczba punktów</i>	<i>Ocena za kategorię</i>
6	wzorowe
5	bardzo dobre
4	dobre
3	poprawne
2	nieodpowiednie
1	naganne

14. Po podsumowaniu punktów ustala się ocenę całościową na podstawie tabeli:

<i>Łączna liczba punktów</i>	<i>Ocena całościowa zachowania</i>
17 - 18	wzorowe
14 - 16	bardzo dobre
11 - 13	dobre
8 - 10	poprawne
5 - 7	nieodpowiednie
3 - 4	naganne

<i>Tabela oceny zachowania</i>	<i>Samoocena ucznia</i>	<i>Ocena wychowawcy (po konsultacji z innymi nauczycielami, pracownikami szkoły i uczniami)</i>
Obszar I <i>Kultura osobista, przestrzeganie zasad bezpieczeństwa</i>		
Obszar II <i>Sumienność, obowiązkowość, poczucie odpowiedzialności</i>		
Obszar III <i>Aktywność ucznia na forum klasy, szkoły lub środowiska</i>		
<i>Ocena całościowa zachowania w pkt.</i>		

15. Tabela oceny zachowania prezentowana jest rodzicom wraz z ocenami klasyfikacyjnymi.

§ 50

Zasady ustalania ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych

1. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym okresie (roku szkolnym) z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych.
2. W klasach I-III szkoły podstawowej ustala się jedną ocenę klasyfikacyjną oraz ocenę zachowania. Są to oceny opisowe.
3. W klasach IV-VIII oceny klasyfikacyjne oraz oceny zachowania ustala się zgodnie ze skalą przedstawioną w niniejszym statucie.
4. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania wychowawca klasy.
5. Na ocenę klasyfikacyjną decydujący wpływ mają oceny za obszary aktywności wskazane w Przedmiotowych Zasadach Oceniania oraz poziom osiągnięć opisanych w podstawie programowej.
6. Uczniowi przysługuje prawo do uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych, dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz klasyfikacyjnej oceny zachowania zgodnie z warunkami, sposobem i kryteriami, o których mowa w ust. 16 i ust.22.
7. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzi się, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, nauczyciel powinien stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków indywidualizując pracę z nim, wykorzystując wybrane formy pracy, dodatkowe zadania i ćwiczenia do wykonania, obniżenie stopnia trudności wykonywanych zadań, skierowanie ucznia na zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, pomoc uczniów zdolnych, referaty do przygotowania w domu, dodatkowa lektura, prowadzenie zeszytów pracy dodatkowej, częstsze kontakty z rodzicami w celu udzielenia wskazówek do pracy ucznia w domu.
9. Formy pracy z uczniem wybiera nauczyciel zajęć, z których uczeń osiągnął niezadowolające wyniki.
10. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie), jeżeli uważają, że przewidywana dla ucznia roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych jest zbyt niska, mają prawo wystąpić do wychowawcy klasy z pisemnym wnioskiem o podwyższenie oceny.
11. Wniosek powinien być złożony najpóźniej na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Zawierać musi ocenę, o którą ubiega się uczeń.
12. Uczeń może się ubiegać o podwyższenie oceny tylko o jeden stopień.
13. Wychowawca o złożonym wniosku informuje dyrektora i nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne.
14. Jeżeli uczeń będzie spełniał kryteria, o których mowa w ust. 16, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne ustala z wnioskodawcą termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia (do dnia klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej).
15. Sprawdzian ma formę pisemną, za wyjątkiem plastyki, techniki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego, gdzie ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
16. Prawo do podwyższenia przewidywanej oceny klasyfikacyjnej przysługuje uczniowi, który:
 - 1) uzyskał z danych zajęć edukacyjnych ocenę wyższą od niedostatecznej;
 - 2) z pozostałych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych uzyskał maksymalnie dwie oceny niedostateczne;
 - 3) z przyczyn nieusprawiedliwionych opuścił w roku szkolnym nie więcej niż 1 godzinę zajęć, z których pragnie podwyższyć ocenę.
17. Ocena ustalona w wyniku sprawdzianu nie może być niższa od oceny przewidywanej dla ucznia.
18. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie), jeżeli uważają, że przewidywana dla ucznia roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest zbyt niska, mają prawo wystąpić do wychowawcy klasy z pisemnym wnioskiem o podwyższenie oceny.
19. Wniosek powinien być złożony najpóźniej na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Zawierać musi ocenę, o którą ubiega się uczeń.
20. Uczeń może się ubiegać o podwyższenie oceny tylko o jeden stopień.
21. Wychowawca o złożonym wniosku informuje dyrektora.
22. Wychowawca podwyższa uczniowi klasyfikacyjną ocenę zachowania, jeżeli:
 - 1) do wnioskowanej oceny brakuje uczniowi maksymalnie 5 punktów;
 - 2) uczeń uzyska pozytywną opinię innych nauczycieli uczących w danym oddziale;
 - 3) uzyska w tajnym głosowaniu poparcie $\frac{3}{4}$ klasy.

23. Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna.
24. Podwyższenie oceny może nastąpić również w drodze anulowania punktów ujemnych uzyskanych przez ucznia za udzieloną mu nagane (wychowawcy lub dyrektora). po spełnieniu warunków, o których mowa w ust. 25
25. Warunki anulowania punktów ujemnych:
 - 1) nagana była udzielona co najmniej na 2 miesiące przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej
 - 2) od czasu otrzymania nagany zachowanie ucznia nie budziło zastrzeżeń, tzn. przestrzegał on obowiązków ucznia zawartych w niniejszym statucie.

§ 51

Zasady promowania

1. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
3. W klasach IV-VII uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, a w klasie VIII kończy szkołę, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od oceny niedostatecznej.

§ 52

Promocja z wyróżnieniem

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 53

Egzamin klasyfikacyjny, egzamin poprawkowy

1. Egzamin klasyfikacyjny:
 - 1) uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja;
 - 2) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny;
 - 3) szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu określają odrębne przepisy.
2. Egzamin poprawkowy
 - 1) począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych - może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć;
 - 2) szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu określają odrębne przepisy;
 - 3) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

§ 54

Ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych w trybie odwoławczym

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Szczegółowe zasady postępowania w przypadku zgłoszenia zastrzeżeń określają odrębne przepisy.

Rozdział 7 **Uczniowie szkoły**

§ 55

Prawa uczniów

1. Uczeń ma prawo:
 - 1) mieć zapewnione poszanowanie godności własnej i dyskrecję w sprawach osobistych;
 - 2) mieć zapewnione warunki pobytu w szkole zapewniające bezpieczeństwo i ochronę przed przejawami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 3) mieć właściwie zorganizowany proces kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
 - 4) znać program nauczania swojej klasy na dany rok szkolny;
 - 5) do jawności ocen; co najmniej na tydzień przed radą klasyfikacyjną znać ustalone dla niego oceny okresowe lub roczne;
 - 6) otrzymywać oceny z poszczególnych przedmiotów za wiadomości i umiejętności, pracę i postępy w uczeniu się;
 - 7) znać co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem termin pracy klasowej, z zastrzeżeniem, że w ciągu dnia może być tylko jedna praca klasowa, a w ciągu tygodnia nie może być ich więcej niż trzy; ocenioną pracę pisemną nauczyciel powinien oddać w ciągu 2 tygodni;
 - 8) do powtórzenia i utrwalenia wiadomości przed pracą klasową;
 - 9) w przypadku otrzymania oceny niezgodnej (jego zdaniem lub zdaniem rodziców) z uzyskanymi wynikami, odwołać się do wychowawcy klasy lub dyrektora;
 - 10) uzyskiwać dodatkową pomoc od nauczyciela przedmiotu (jeśli napotka trudności w opanowaniu materiału) w formie dodatkowych zajęć, powtórzenia niezrozumiałej lekcji, indywidualnych spotkań z uczniem, zajęć wyrównawczych itp.;
 - 11) zgłaszać wychowawcy klasy, dyrektorowi i innym nauczycielom swoje problemy;
 - 12) korzystać z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 13) wpływać na życie szkoły przez działalność samorządową;
 - 14) organizować zajęcia kulturalne, oświatowe i sportowe, za zgodą dyrektora;
 - 15) wyrażać myśli i przekonania dotyczące życia szkoły a także światopoglądowe i religijne, jeśli nie narusza to dóbr innych osób;
 - 16) rozwijać zainteresowania, zdolności i talenty;
 - 17) korzystać pod nadzorem nauczyciela z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru bibliotecznego;
 - 18) do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 19) być zwolnionym na okres ferii i świąt z pracy domowej;
 - 20) należeć do organizacji młodzieżowych działających na terenie szkoły;
 - 21) uczennica ciężarna ma prawo kontynuować naukę w szkole.
2. Realizacja praw, o których mowa w ust. 1, uwzględnia zindywidualizowaną pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć pisemną skargę do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od stwierdzenia ich naruszenia.
4. W przypadku naruszenia praw uczniów przez pracowników niepedagogicznych oraz uchybienia przez nauczyciela obowiązków, a w rezultacie naruszenia godności osobistej ucznia, dyrektor prowadzi wewnątrzszkolne postępowanie wyjaśniające. Zapoznaje się z okolicznościami zdarzenia, prowadzi rozmowę wyjaśniającą z nauczycielem lub pracownikiem, uczniem, rodzicem. W rozmowie mogą uczestniczyć wychowawca klasy i pedagog szkolny.

5. Dyrektor wyjaśnia sprawę będącą przedmiotem skargi bezzwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 3 dni od dnia złożenia skargi.
6. O sposobie załatwienia skargi dyrektor powiadamia strony pisemnie, w terminie 5 dni od dnia wyjaśnienia sprawy.
7. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do odwołania się od decyzji dyrektora do organu prowadzącego szkołę lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 56

Obowiązki uczniów

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach szkolnych, nie zakłócać przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie oraz korzystanie z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych;
 - 2) przybywać punktualnie na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne;
 - 3) wykorzystywać w pełni czas przeznaczony na naukę, rzetelnie pracować nad poszerzeniem swojej wiedzy, systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych;
 - 4) uzupełniać braki wynikające z nieobecności w szkole;
 - 5) przedstawiać w terminie 2 tygodni od dnia nieobecności pisemnego usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych w formie zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenia rodziców o uzasadnionej przyczynie nieobecności.
 - 6) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru oraz indywidualnie dobrane fryzury;
 - 7) nosić obuwie zastępcze i strój spełniający normy opisane w § 60;
 - 8) dbać o honor szkoły, godnie ją reprezentować oraz znać, szanować i wzbogacać tradycje szkoły;
 - 9) współdziałać w realizacji celów i zadań stojących przed szkołą, być współodpowiedzialnym za wyniki jej pracy i wszystkie sprawy społeczności uczniowskiej;
 - 10) okazywać należny szacunek nauczycielom i pracownikom szkoły oraz pozostałym uczniom;
 - 11) szanować przekonania, poglądy i godność drugiego człowieka;
 - 12) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności i wandalizmu;
 - 13) przeciwdziałać wszelkim przejawom lekceważenia obowiązków;
 - 14) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów;
 - 15) przestrzegać zapisów statutu szkoły;
 - 16) podporządkować się zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu szkolnego lub klasowego;
 - 17) dbać o ład i estetykę w pomieszczeniach i otoczeniu szkoły;
 - 18) szanować, chronić mienie szkolne.
2. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych, chyba że urządzenie to stanowi pomoc naukową. Z zastrzeżeniem ust. 3 telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne powinno być wyłączone i schowane.
3. Uczeń może korzystać z telefonu lub innego urządzenia elektronicznego na terenie szkoły przed zajęciami edukacyjnymi lub po nich.
4. Na terenie szkoły obowiązuje bezwzględny zakaz nagrywania z wykorzystaniem urządzeń elektronicznych, chyba że nagranie dokonywane jest na potrzeby zajęć szkolnych.
5. W przypadku naruszenia przez ucznia zakazu używania telefonu komórkowego lub innego urządzenia podczas zajęć edukacyjnych nauczyciel ma obowiązek nakazać uczniowi wyłączenie telefonu lub - jeśli uzna za konieczne - nakazać umieszczenie telefonu lub innego urządzenia na biurku nauczyciela. O zaistniałej sytuacji nauczyciel bezzwłocznie informuje wychowawcę oddziału i przekazuje mu urządzenie, po odbiór którego powinien zgłosić się rodzic ucznia.

§ 57

Nagrody

1. W szkole decyzje o przyznaniu nagród podejmuje dyrektor lub rada pedagogiczna.
2. Nagroda może być udzielona na wniosek wychowawcy klasy, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego lub klasowego.

3. Ucznia można nagrodzić za:
 - 1) osiągnięcia w nauce;
 - 2) osiągnięcia sportowe;
 - 2) wzorową postawę uczniowską;
 - 3) reprezentowanie szkoły w turniejach, konkursach, olimpiadach lub zawodach;
 - 4) działalność na rzecz społeczności lokalnej i ochrony środowiska naturalnego.
4. Uczeń może być nagrodzony:
 - 1) pochwałą wychowawcy lub dyrektora szkoły;
 - 2) listem pochwalnym wychowawcy lub dyrektora do rodziców;
 - 3) dyplomem lub nagrodą rzeczową;
 - 4) tytułem lub odznaką;
 - 5) świadectwem z biało-czerwonym paskiem;
 - 6) wpisem do Złotej Księgi;
 - 7) informacją na tablicy ogłoszeń;
 - 8) wyróżnieniem zespołowym dla klasy, zespołu, koła zainteresowań itp.;
 - 9) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe;
 - 10) stypendium za najwyższą średnią ocen, fundowanym przez osobę prywatną.
5. Zasady przyznawania stypendium zawarte są w regulaminie przyznawania stypendium.
6. Na koniec I okresu uczniowie wykazujący się średnią ocen co najmniej 4,75 i wzorowym zachowaniem otrzymują tytuł *Wzorowego Ucznia*.
7. W klasach I – III tytuł *Wzorowego Ucznia* otrzymują uczniowie, którzy opanowali wiadomości i umiejętności przewidziane programem nauczania na wysokim poziomie i jednocześnie nie budzą zastrzeżeń swoim zachowaniem.
8. Z wnioskiem o przyznanie tytułu *Wzorowego Ucznia* występuje wychowawca klasy na klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej.
9. Wychowawca lub dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie niż ujęte w ust.4.
10. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
11. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wnieść pisemne zastrzeżenia do przyznanej nagrody w ciągu 7 dni od jej otrzymania do dyrektora szkoły.
12. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 7 dni od ich otrzymania oraz informuje ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) o sposobie rozpatrzenia zastrzeżeń.

§ 58

Kary

1. W szkole o udzieleniu kary decyduje wychowawca klasy, dyrektor szkoły, rada pedagogiczna.
2. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia i statutu szkoły uczeń może być ukarany:
 - 1) upomnieniem wychowawcy klasy;
 - 2) upomnieniem dyrektora;
 - 3) naganą wychowawcy klasy;
 - 4) naganą dyrektora;
 - 5) obniżeniem oceny zachowania;
 - 6) pozbawieniem pełnionych funkcji w klasie lub szkole;
 - 7) zakazem uczęszczania na zajęcia kół zainteresowań;
 - 8) przeniesieniem do innej szkoły.
2. Uczeń, który otrzymał naganę wychowawcy lub naganę dyrektora nie może:
 - 1) reprezentować szkoły na zewnątrz, czyli brać udziału w konkursach, przeglądach, zawodach sportowych itp. organizowanych poza szkołą;
 - 2) wchodzić w skład poczty sztandarowego;
 - 3) pełnić funkcji przewodniczącego samorządu uczniowskiego.
3. Karę w stosunku do ucznia orzeka dyrektor szkoły lub wychowawca klasy.
4. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.
5. Dyrektor może zawiesić wykonanie kary, jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu uczniowskiego, nauczyciela lub wychowawcy.

6. O nałożonej karze informuje się rodziców (prawnych opiekunów) z wyjątkiem upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.
7. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się od kary, o której mowa w ust. 2, do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od wymierzenia kary.
8. W celu rozpatrzenia odwołania, o którym mowa w ust. 7, dyrektor powołuje komisję składającą się z wychowawcy oraz pedagoga szkolnego.
9. Komisja rozpatruje odwołanie, o którym mowa w ust. 7, w terminie 7 dni od powołania i wyraża opinię w sprawie.
10. Na podstawie opinii, o której mowa w ust. 9, dyrektor podejmuje decyzję o utrzymaniu kary lub jej zniesieniu.
11. Uczeń, który dokonał zniszczenia mienia szkoły zobowiązany jest naprawić zniszczenie lub ponieść odpowiedzialność materialną za dokonane szkody.

§ 59

Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku wystąpienia następujących przesłanek:

- 1) wyczerpanie przez wychowawcę, radę pedagogiczną i dyrektora kar stosowanych w szkole;
- 2) brak efektów współpracy szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) lub kuratorem sądowym ucznia;
- 3) demoralizujący wpływ ucznia na koleżanki i kolegów, w tym:
 - a) stosowania przemocy w stosunku do innych uczniów,
 - b) dokonania udowodnionej kradzieży na terenie szkoły,
 - c) wulgarnego zachowania się w stosunku do nauczycieli i innych uczniów.

§ 60

Zasady ubierania się uczniów na terenie szkoły

1. W szkole wyróżniamy dwa typy ubioru:
 - 1) ubiór codzienny;
 - 2) strój galowy.
2. W doborze ubioru, fryzury, makijażu i biżuterii uczeń powinien zachować umiar, pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy i nauki.
3. Ustala się następujące zasady dotyczące ubioru uczniów:
 - 1) ubiór powinien mieć charakter klasyczny lub sportowy;
 - 2) dopuszczalne są kolory o stonowanych odcieniach;
 - 3) okrycia zakładane na ciało nie mogą być przeźroczyste, a w zestawieniu mają zakrywać cały tułów, nawet w czasie wykonywania ruchów np. przy podnoszeniu rąk;
 - 4) dziewczęta mogą nosić spódnice (o długości co najmniej do połowy uda) lub spodnie; zabrania się noszenia szortów i bluzek z dużym dekoltem;
 - 5) chłopców obowiązują długie lub krótkie spodnie w stonowanych kolorach;
 - 6) spod ubrania nie może wystawać bielizna;
 - 7) w szkole nie nosi się nakryć głowy i kapturów;
 - 8) uczniowie zobowiązani są do zmiany obuwia; dziewczęta nie mogą nosić butów na wysokim obcasie;
 - 9) fryzura ucznia musi mieć charakter naturalny, bez jaskrawej koloryzacji czy zmiany struktury włosów; długie włosy powinny być ułożone tak, aby nie przeszkadzały w pracy na lekcji;
 - 10) paznokcie nie mogą być nienaturalnie długie i jaskrawo zdobione;
 - 11) uczniowie nie mogą ozdabiać ciała kolczykami (piercing), tatuażami i stosować makijażu na twarzy;
 - 12) biżuteria oraz wszelkie elementy dekoracyjne powinny mieć dyskretny/delikatny charakter (np. małe kolczyki, pierścionek, broszka lub wisiorek);
 - 13) elementy dekoracyjne na biżuterii i ubraniach bezwzględnie nie mogą zawierać symboli związanych z narkotykami, używkami, przemocą, sektami, wulgaryzmami itp.
4. Przez strój galowy należy rozumieć:

- 1) strój dziewczęcy – ciemna spódnica lub spodnie o klasycznej linii i biała bluzka z rękawami;
- 2) strój chłopięcy – garnitur lub ciemne spodnie w klasycznym kroju, ciemna marynarka lub sweter, biała lub inna stosowna koszula.

Rozdział 8

Przyjmowanie uczniów do szkoły

§ 61

1. Do klasy I przyjmuje się na podstawie zgłoszenia rodziców (prawnych opiekunów) dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.
2. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy I po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych.
3. Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 1, zawiera:
 - 1) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL - serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;
 - 2) imiona i nazwiska rodziców kandydata;
 - 3) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata - o ile je posiadają.
4. Do zgłoszenia dołącza się oświadczenie o miejscu zamieszkania rodziców kandydata i kandydata.
5. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 4, składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: "Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.". Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.
6. Przyjmowanie dzieci do klasy pierwszej odbywa się w terminach określonych przez organ prowadzący.
7. Szczegółowe zasady rekrutacji uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.

Rozdział 9

(uchylony)

§ 62

(uchylony)

§ 63

(uchylony)

§ 64

(uchylony)

Rozdział 10

Oddział przedszkolny

§ 65

1. Przy szkole tworzony jest oddział przedszkolny, do którego uczęszczają dzieci w wieku przedszkolnym.
2. Do oddziału przedszkolnego przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze danej gminy.
3. Rodzice dzieci przyjętych do oddziału przedszkolnego corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w tym oddziale.
4. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunków, o którym mowa w ust. 2, niż liczba wolnych miejsc w oddziale przedszkolnym, przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne, w którym brane są pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący.

5. Kandydaci zamieszkali poza obszarem danej gminy mogą być przyjęci do oddziału przedszkolnego jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego oddział dysponuje wolnymi miejscami.

§ 66

Cele i zadania oddziału przedszkolnego

1. Naczelnym celem oddziału przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Cel naczelny realizowany jest poprzez:
 - 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
 - 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
 - 3) wspomaganie rozwoju mowy dzieci oraz innych umiejętności komunikacyjnych;
 - 4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
 - 5) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
 - 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
 - 7) wychowanie przez sztukę – dziecko widz i aktorem;
 - 8) wychowanie przez sztukę – muzyka (śpiew, gra i taniec);
 - 9) wychowanie przez sztukę – różne formy plastyczne;
 - 10) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
 - 11) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
 - 12) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
 - 13) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
 - 14) tworzenie warunków do doświadczeń językowych i komunikacyjnych w zakresie reprezentatywnej i komunikatywnej funkcji języka (ze szczególnym uwzględnieniem nabywania umiejętności czytania);
 - 15) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne;
 - 17) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym.
3. Do zadań oddziału przedszkolnego należy w szczególności:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się

w oddziale przedszkolnym oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;

- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
 - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
 - 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
 - 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w oddziale przedszkolnym, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
 - 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 16) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
4. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania poprzez:
- 1) uwzględnienie indywidualnych wniosków rodziców oraz predyspozycji rozwojowych dziecka;
 - 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
 - 3) stosowanie form pracy umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności;
 - 4) indywidualizację tempa pracy wychowawczo-dydaktycznej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.
1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w oddziale przedszkolnym polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dzieci.
 2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści, w szczególności pedagog, logopeda, socjoterapeuta.
 3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
 - 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 2) porad i konsultacji;
 - 3) zajęć rozwijających uzdolnienia.
 4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
 5. Kształceniem specjalnym obejmuje się dzieci wymagające stosowania specjalnej organizacji wychowania i nauki, odpowiednich metod pracy, posiadające orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej. Kształcenie to może być prowadzone w formie zajęć z wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym.
 6. Warunki organizowania wychowania, kształcenia i opieki dla dzieci, o których mowa w ust. 5, uwzględniają rodzaje niepełnosprawności wymagające stosowania specjalnej organizacji

- wychowania i nauki, odpowiednich metod pracy, konieczność dostosowania odpowiednio programów wychowania przedszkolnego, a także zatrudnienia specjalistów do realizacji tych potrzeb.
7. Oddział przedszkolny przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej umożliwiający osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.
 8. W oddziale przedszkolnym umożliwiania się dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości religijnej. Organizuje się zajęcia z religii w wymiarze 1 godziny tygodniowo.

§ 67

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
 - 1) bezpośrednią i stałą opiekę nauczyciela nad dziećmi w czasie pobytu w oddziale przedszkolnym oraz w trakcie zajęć poza terenem szkoły;
 - 2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek;
 - 3) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym;
 - 4) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i przeciwpożarowych.
2. Dzieci dojeżdżające po zakończeniu zajęć pozostają pod opieką nauczyciela – wychowawcy świetlicy szkolnej.
3. Dziecko przyprowadzane i odbierane jest z oddziału przedszkolnego przez rodziców (opiekunów prawnych) lub inne osoby wskazane pisemnie przez rodziców.
4. Oddział przedszkolny nie wyda dziecka, jeżeli zachodzi uzasadnione podejrzenie, że rodzic lub inna upoważniona osoba jest pod wpływem alkoholu czy narkotyków lub orzeczono wobec niej zakaz kontaktowania się z dzieckiem.

§ 68

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą. W sprawach wychowania i nauczania dzieci, nauczyciele:
 - 1) zobowiązani są do przekazywania rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego, a także rozwoju i zachowania ich dziecka;
 - 2) udzielają porad rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka;
 - 3) organizują pomoc psychologiczno- pedagogiczną i inną specjalistyczną;
 - 4) uwzględniają wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w oddziale przedszkolnym;
2. Organizują współpracę z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych poprzez:
 - 1) zajęcia otwarte – co najmniej 2 razy w roku,
 - 2) zebrania ogólne – co najmniej 4 razy w roku,
 - 3) konsultacje indywidualne,
 - 4) zajęcia okolicznościowe i uroczystości dla dzieci, rodziców, członków rodzin.
3. Nauczyciele planują i prowadzą pracę wychowawczo-dydaktyczną w oddziale przedszkolnym i odpowiadają za jej jakość.
4. Planowanie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej odbywa się z uwzględnieniem indywidualnego rozwoju dziecka, potwierdzonego przeprowadzoną obserwacją. Wyniki obserwacji zapisywane są w arkuszach obserwacji, prowadzonych przez nauczyciela.
5. Nauczyciel prowadzi i dokumentuje obserwację pedagogiczną dzieci, mającą na celu poznanie i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych poprzez:
 - 1) wywiad z rodzicem i dzieckiem,
 - 2) kartę pracy indywidualnej,
 - 3) kartę obserwacji rozwoju dziecka, diagnozę dziecka realizującego roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego.
6. Ustala się następujące formy współdziałania nauczycieli z rodzicami oraz ich częstotliwość:
 - 1) w miesiącu wrześniu organizowane jest zebranie organizacyjne, w trakcie którego wychowawca zapoznaje rodziców ze statutem, programem na dany rok szkolny;
 - 2) w miesiącu listopadzie rodzice zapoznawani są z wynikami obserwacji i diagnozy wstępnej dzieci w formie pisemnej informacji zawierającej opis aktualnego poziomu rozwoju i propozycji działań wspomagających;

- 3) w miesiącu kwietniu rodzice dzieci realizujących obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej dziecka.
7. Rodzice mają prawo do:
 - 1) udziału w różnych formach spotkań, tj. w zajęciach otwartych, w zebraniach organizacyjnych, prelekcjach specjalistycznych i warsztatach, imprezach wewnętrznych i środowiskowych (wg kalendarza imprez i uroczystości);
 - 2) konsultacji indywidualnych z wychowawcą;
 - 3) bezpośredniego uczestnictwa w codziennym życiu grupy;
 - 4) wyrażania i przekazywania dyrektorowi uwag i opinii na temat pracy nauczycieli i oddziału przedszkolnego.
8. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
 - 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
 - 2) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców;
 - 3) zapewnienie dziecku zaopatrzenia w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
 - 4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego lub zadbanie o upoważnienie do tego osoby zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo;
 - 5) niezwłoczne informowanie o nieobecności dziecka.
9. Przedstawiciel rady oddziałowej rodziców oddziału przedszkolnego wchodzi w skład rady rodziców szkoły.

§ 69

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w przedszkolu w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.
3. W oddziale przedszkolnym mogą być organizowane następujące zajęcia dodatkowe:
 - 1) religia;
 - 2) zajęcia logopedyczne;
4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - 1) religia odbywa się 2 razy w tygodniu po 30 minut;
 - 2) zajęcia logopedyczne prowadzone są indywidualnie lub w 2–3 osobowych zespołach.
5. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek nauczycieli prowadzących zajęcia, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
6. Ramowy rozkład dnia:
 - 1) rano – zabawy swobodne, pogadanki, rozmowy wprowadzające w temat dnia, ćwiczenia poranne, czynności samoobsługowe, praca indywidualna z dziećmi;
 - 2) przedpołudnie – zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, realizowane zgodnie z przyjętym programem wychowania przedszkolnego, drugie śniadanie, czynności higieniczno-sanitarne;
 - 3) południe – zajęcia wymagające dominacji ruchu, zabawy na świeżym powietrzu, ćwiczenia gimnastyczne, gry sportowe, indywidualna praca z dziećmi, zajęcia w bibliotece.
7. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele pracujący w oddziale ustalają szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
8. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.
9. Czas zajęć przedszkolnych służących realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 25 godzin tygodniowo i 5 lub 5,5 godziny dziennie - od godziny 8.00 do 13.00 lub 13.30
10. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
11. Czas trwania zajęć dydaktycznych dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci. Nie powinien przekraczać 30 minut.

§ 70

1. Nauczyciele oddziału przedszkolnego są członkami rady pedagogicznej szkoły.

2. Do zadań nauczycieli w oddziale przedszkolnym należy rzetelna realizacja podstawowych funkcji oddziału przedszkolnego: wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej, w szczególności:
 - 1) organizowanie i prowadzenie procesu opiekuńczo- wychowawczo – dydaktycznego w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego;
 - 2) tworzenie bezpiecznego otoczenia i uczenie dzieci zasad warunkujących ich bezpieczeństwo;
 - 3) wychowywanie dzieci w duchu tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej, poszanowania pracy i jej wytworów;
 - 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
 - 5) organizowanie współpracy z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych; współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną;
 - 6) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie przepisami;
 - 7) dążenie do rozwoju własnej osobowości przez doskonalenie wiedzy ogólnej i zawodowej;
 - 8) efektywne wykorzystywanie czasu pracy z dziećmi;
 - 9) przestrzeganie zasad ochrony danych osobowych;
 - 10) dbanie o dobre imię wykonywanego zawodu poprzez nienaganną postawę etyczno-moralną;
 - 11) tworzenie lub współtworzenie narzędzi badawczych, będących miernikiem pracy własnej i pracy oddziału przedszkolnego;
 - 12) wykonywanie czynności dodatkowych wynikających z zatrudnienia w szkole i związanych z przygotowywaniem się do zajęć z dziećmi.
3. Zadania nauczycieli specjalistów świadczących pomoc psychologiczno - pedagogiczną opisane zostały w § 35 - § 37 niniejszego statutu.

§ 71

Prawa i obowiązki dzieci

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej 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 talentu;
 - 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym;
 - 6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych;
 - 7) akceptacji do bycia takim jakim jest;
 - 8) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy;
 - 9) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
 - 10) wypoczynku, jeśli jest zmęczony.
2. Dziecko w oddziale przedszkolnym 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;
 - 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę;
 - 4) dbania o własne dobro, ład i porządek w oddziale przedszkolnym.
3. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia dziecka nie podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego z listy przedszkolaków w przypadku:
 - 1) braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w oddziale przedszkolnym, obejmującej co najmniej 30 dni;

- 2) powtarzającego się nieprzestrzegania przez rodziców rozkładu dnia w oddziale przedszkolnym (godziny przyprawiania i odbierania dziecka);
- 3) częstego stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami w tym zakresie.
4. Skreślenia dziecka z listy wychowanków w wymienionych przypadkach dokonuje dyrektor stosując poniższą procedurę:
 - 1) wysłanie do rodziców lub doręczenie za potwierdzeniem odbioru pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu;
 - 2) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny - rozmowa dyrektora i pedagoga z rodzicami;
 - 3) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych, np. MGOPS, poradni psychologiczno – pedagogicznej;
 - 4) przedstawienie członkom rady pedagogicznej sytuacji nieprzestrzegania zapisów statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka;
 - 5) podjęcie uchwały przez radę pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków.
5. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.
6. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji dyrektora do organu prowadzącego szkołę w ciągu 14 dni od jej otrzymania.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§ 72

Warunki stosowania sztandaru szkoły, godła szkoły oraz ceremoniału szkolnego

1. Szkoła posiada własne symbole: sztandar, hymn i godło oraz opracowany ceremoniał szkolny.
2. Ceremoniał szkolny jest zbiorem zasad i reguł określających zespołowe i indywidualne zachowanie się uczniów, nauczycieli i rodziców uczestniczących w uroczystościach państwowych, patriotycznych, religijnych i innych uroczystościach szkolnych.
3. Ceremoniał szkolny jest istotnym elementem obrzędowości szkolnej, nawiązującej do wychowania w duchu tradycji i poszanowania ojczyzny.
4. Ceremoniał nie określa wszystkich elementów poszczególnych uroczystości. Uzależnione są one od charakteru uroczystości, głównego organizatora oraz specyfiki miejsca.
5. Szkoła zapoznaje uczniów z tekstem i melodią hymnu państwowego oraz hymnu szkoły. „Mazurek Dąbrowskiego” oraz hymn szkoły wykonywane są w trakcie ważnych uroczystości szkolnych, takich jak:
 - 1) inauguracja i zakończenie roku szkolnego
 - 2) Święto Szkoły
 - 3) święta państwowe: Święto Niepodległości i 3 Maja.
6. Hymny śpiewane są w skupieniu i poważnym nastroju, w postawie zasadniczej, którą obecni przyjmują na komendę „Do hymnu!” lub po usłyszeniu pierwszych dźwięków hymnu. Po zakończeniu śpiewania (słuchania) prowadzący podaje komendę „Po hymnie!”, po której obecni przyjmują postawę swobodną.
7. Sztandar szkoły wyeksponowany jest w gablocie na holu szkolnym. Lewą stronę płata sztandaru stanowi godło szkoły na błękitnym tle i napis złotymi literami *Szkoła Podstawowa im. Bohaterów Września w Radziejach*. Na prawej stronie widnieje srebrny orzeł na czerwonym tle.
8. Sztandarem opiekuje się samorząd uczniowski wraz z nauczycielem – opiekunem oraz poczet sztandarowy. Skład pocztu stanowi troje uczniów (1 uczeń i 2 uczennice), co roku wybieranych spośród uczniów wyróżniających się nauką i zachowaniem.
9. Poczet podczas uroczystości występuje w pełnej gali (biało-czerwone szarfy, białe rękawiczki). Uczestniczy w uroczystościach szkolnych, w szczególności:
 - 1) inauguracji i zakończeniu roku szkolnego;
 - 2) pasowaniu uczniów klasy I;
 - 3) Święcie Szkoły;
 - 4) obchodach świąt narodowych – Święcie Niepodległości i 3 Maja.
10. Sztandar wprowadza się na komendę prowadzącego uroczystość: „Poczet sztandarowy - wprowadzić sztandar!”. Uczeń niosący sztandar jest w środku, natomiast asysta - z prawej i lewej strony.

11. Sztandar przenosi się na prawym ramieniu, a po zajęciu miejsca w szyku stawia pionowo, opierając drzewcem o podłoże przy prawym ramieniu niosącego.
Poczet sztandarowy zajmuje miejsce na prawym skrzydle szeregu uczniów. Przy podnoszeniu flagi państwowej i wykonywaniu hymnu, poczet sztandarowy oddaje honor sztandarem przez pochylenie sztandaru pod kątem 45°. Uczeń pochylający sztandar trzyma go oburącz, podnosząc drzewiec od podłoża, robiąc jednocześnie krok lewą nogą. Sztandar pochyla się w momencie rozpoczęcia hymnu, a wraca do pozycji pionowej w momencie zakończenia hymnu.
Po zakończeniu uroczystości sztandar wyprowadza się na komendę prowadzącego: „Poczet sztandarowy – wyprowadzić sztandar!”. Po tej komendzie uczeń trzymający sztandar bierze go na ramię, podaje (cicho) komendę dla asysty: „Marsz!” i równym krokiem idąc równolegle do niosącego wyprowadzają sztandar szkoły. Poczet sztandarowy opuszcza miejsce, gdzie odbywa się uroczystość, jako pierwszy.
Podczas uroczystości szkolnych, które odbywają się w pomieszczeniach, poczet sztandarowy powinien być ustawiony w eksponowanym miejscu.
12. Godło Szkoły Podstawowej im. Bohaterów Września w Radziejach ma kształt tarczy szkolnej. Na niebieskim tle znajduje się napis *Radzieje*, czarny kormoran wśród trzciny oraz data 1437.
13. Godło zdobić może oficjalne pisma, dyplomy, tytuł *Przyjaciela Szkoły*.
14. Święto Szkoły obchodzone jest co roku w pierwszy piątek października.
15. W dniu Święta Szkoły nadawane są tytuły *Przyjaciela Szkoły*.
16. Tytuł ten może być nadany osobie lub instytucji, która poprzez podejmowane przez siebie działania wspomaga w znaczący sposób rozwój szkoły lub jej funkcjonowanie. O nadanie tytułu *Przyjaciela Szkoły* może wystąpić każdy z organów szkoły. Decyzję o nadaniu tytułu podejmuje rada pedagogiczna. Osoba wyróżniona tytułem *Przyjaciel Szkoły* otrzymuje dyplom z godłem szkoły i tekstem podziękowania.

§ 73

1. Obowiązującą w szkole formą dziennika lekcyjnego jest dziennik elektroniczny. Podstawą jego działania jest umowa podpisana przez dyrektora szkoły i firmę dostarczającą oraz obsługującą system dziennika elektronicznego. Pracę z jego wykorzystaniem szczegółowo regulują Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego.
2. Za pomocą systemu każdy rodzic uzyskuje stały, indywidualny bezpłatny dostęp on-line do informacji, za pomocą których może monitorować w postaci różnorodnych zestawień i statystyk postępy w nauce swoich dzieci, zawierających oceny i frekwencję; korespondować z dowolnym nauczycielem, odczytywać ogłoszenia szkolne, przeglądać terminarz sprawdzianów i wydarzeń oraz korzystać z pomocy technicznej.

§ 74

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu, tj. Szkoła Podstawowa im. Bohaterów Września w Radziejach.
3. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Szkoła jest jednostką budżetową.
6. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 75

Dokonywanie zmian w statucie

1. Zmian w statucie dokonuje się z inicjatywy:
 - 1) przewodniczącego rady pedagogicznej;
 - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) organu prowadzącego szkołę;
 - 4) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

2. Propozycje zmian w statucie składane są na ręce przewodniczącego rady pedagogicznej, którym jest dyrektor szkoły.
3. Dyrektor ma 30 dni na dokonanie zmian w statucie, licząc od dnia wniesienia propozycji zmian.
4. Rada pedagogiczna rozpatruje przedstawione propozycje zmian, dokonuje prawidłowego sformułowania zapisów, a następnie podejmuje stosowną uchwałę zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
5. Treść uchwały przechowywana jest w dokumentacji szkolnej, a w statucie nanosi się informację o dacie dokonania zmian oraz numerze uchwały.
6. Upoważnia się dyrektora szkoły do publikowania, w drodze własnego zarządzenia, ujednoliconego tekstu statutu.

Spis treści:

Rozdział 1 - Nazwa i typ szkoły	str. 2
Rozdział 2 - Cele i zadania szkoły	str. 2
Rozdział 3 - Organy szkoły	str. 4
Rozdział 4 - Organizacja szkoły	str. 7
Rozdział 5 - Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	str. 16
Rozdział 6 - Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	str. 24
Rozdział 7 - Uczniowie szkoły	str. 35
Rozdział 8 - Przyjmowanie uczniów do szkoły	str. 39
Rozdział 9 - Uchylony	str. 39
Rozdział 10 - Oddział przedszkolny	str. 41
Rozdział 11 - Postanowienia końcowe	str. 46

