

**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 3 Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI
IM. MIKOŁAJA KOPERNIKA W GIŻYCKU**

**DZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi im. Mikołaja Kopernika w Giżycku, zwana dalej „szkołą”, jest ośmioletnią szkołą publiczną dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie:
 - 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
 - 2) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
 - 3) niniejszego statutu.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Wiejskiej 50 w Giżycku.
3. Organem prowadzącym jest Gmina Miejska Giżycko, siedziba organu prowadzącego to budynek przy al. 1 Maja w Giżycku.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Warmińsko - Mazurski Kurator Oświaty w Olsztynie.
5. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.

§ 2.

Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi im. Mikołaja Kopernika w Giżycku;
- 2) dyrektorze szkoły - należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi im. Mikołaja Kopernika w Giżycku;
- 3) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Miejską Giżycko;
- 4) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Warmińsko - Mazurskiego Kuratora Oświaty w Olsztynie;
- 5) nauczycielu - należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 6) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 7) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów szkoły, o której mowa w § 1 ust. 1;
- 8) ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 9) ustawie Prawo oświatowe - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 10) podstawie programowej kształcenia ogólnego - należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo - profilaktyczne szkoły, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;
- 11) specyficznych trudnościach w uczeniu się - należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
- 12) egzaminie ósmoklasisty - należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 13) podręczniku - należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 14) materiale edukacyjnym - należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;

- 15) materiale ćwiczeniowym - należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności;
- 16) Karcie Nauczyciela - należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
- 17) indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym - należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 18) zajęciach pozalekcyjnych - należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia odbywające się poza programem szkolnym i będące przedłużeniem procesu dydaktyczno - wychowawczego, np.: zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze;
- 19) *uchylony*;
- 20) *uchylony*;
- 21) oddziale przedszkolnym - należy przez to rozumieć oddział przedszkolny działający w Szkole Podstawowej nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Giżycku;
- 22) podstawie programowej wychowania przedszkolnego - należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać wychowanek po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego uwzględnione w programach wychowania przedszkolnego, a także warunki i sposób realizacji podstawy programowej;
- 23) programie wychowania przedszkolnego - należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania oraz treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
- 24) dzieciach - należy przez to rozumieć również wychowanków oddziału przedszkolnego, o którym mowa w pkt 21;
- 25) wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania ucznia - należy przez to rozumieć diagnozę wstępną ucznia uwzględniającą: indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, mocne strony, predyspozycje, zainteresowania uzdolnienia ucznia, przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo ucznia w życiu szkolnym;
- 26) specjalne potrzeby edukacyjne - należy przez to rozumieć te potrzeby, które w procesie rozwoju dzieci i młodzieży wynikają z ich niepełnosprawności albo uzdolnień.

DZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

Rozdział 1 Cele i zadania szkoły

§ 3.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 1, 2 przy współpracy z rodzicami poprzez:
 - 1) zapewnianie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadzanie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) umożliwianie wszystkim uczniom dostępu do wiedzy, która pozwoli im na dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwija zdolności i zainteresowania;
 - 5) wyposażanie uczniów w wiedzę i umiejętności niezbędne do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
 - 6) wspomaganie wychowawczej roli rodziny, uczenie odpowiedzialności za swoje czyny, wpajanie uniwersalnych zasad etycznych.
2. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych respektuje zasady nauk pedagogicznych, a także zobowiązania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka,

Ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej i programie wychowawczo - profilaktycznym szkoły - zawsze kierując się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowaniem ich godności osobistej.

3. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:

- 1) w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etycznej, językowej, religijnej, w szczególności:
 - a) wpajanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej,
 - b) niestwarzanie różnic w prawach i traktowaniu uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości,
 - c) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
 - d) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
 - e) swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób;
- 2) w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej, w szczególności:
 - a) zapewnienie indywidualnej opieki pedagogicznej i psychologicznej polegającej na zaspokojeniu zdiagnozowanych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia,
 - b) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych,
 - c) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych, środowiskowych,
 - d) objęcie ucznia specjalistyczną pomocą, np.: logopedyczną, socjoterapeutyczną, terapeutyczną;
- 3) w zakresie umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów, w szczególności:
 - a) organizowanie kół zainteresowań,
 - b) prace indywidualne z uczniem zdolnym, umożliwianie realizacji indywidualnego programu lub toku nauki,
 - c) organizowanie zajęć w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów czy olimpiad przedmiotowych;
- 4) w zakresie sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami:
 - a) prowadzenie diagnozy środowiska ucznia i rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia, jak i możliwości ich zaspokajania,
 - b) organizowanie zajęć integracyjnych,
 - c) współpracę z poradnią psychologiczno - pedagogiczną,
 - d) współpracę z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku,
 - e) współpracę z organami policji i straży miejskiej,
 - f) składanie podczas zebrań zespołów wychowawczych i rady pedagogicznej okresowej informacji o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału,
 - g) zapewnianie uczniom możliwości korzystania z pomocy pedagoga lub psychologa szkolnego,
 - h) umożliwianie uzyskiwania pomocy materialnej,
 - i) zorganizowania stołówki szkolnej oraz świetlicy;
- 5) w zakresie opieki na dziećmi niepełnosprawnymi, w szczególności przez:
 - a) zapewnienie możliwości dostępu do wszystkich pomieszczeń w szkole,
 - b) zapewnienie sprzętu i pomocy naukowych potrzebnych do realizacji programu nauczania i podstawy programowej dostosowanych do niepełnosprawności ucznia,
 - c) dostosowania metod i form pracy na zajęciach lekcyjnych zgodnie z potrzebami ucznia wynikającymi z niepełnosprawności,
 - d) zapewnienia możliwości udziału we wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę, w tym zajęciach dodatkowych, wycieczkach, uroczystościach szkolnych,
- 6) w zakresie bezpieczeństwa w czasie sprawowania opieki nad uczniami podczas wycieczek i zajęć poza terenem szkoły organizowanych przez szkołę, w szczególności przez:
 - a) wyznaczenie przez dyrektora szkoły nauczyciela - kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie,
 - b) współpracę z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela - organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami oraz pokrywają w pełni koszty z tym związane,
 - c) zapoznanie z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa,

- d) zapewnianie uczniom odpowiedniej liczby opiekunów w zależności od rodzaju wycieczki, niepełnosprawności uczniów i ich wieku,
- e) ubezpieczanie uczniów w zakresie nieszczęśliwych wypadków;
- 7) w zakresie bezpieczeństwa uczniów, ochrony ich zdrowia, podnoszenia poziomu dyscypliny w szkole, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej, w szczególności przez:
 - a) współpracę z organem prowadzącym szkołę w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz w podnoszeniu poziomu dyscypliny w szkole,
 - b) objęcie budynku oraz terenu szkoły monitoringiem wizyjnym,
 - c) pełnienie przez nauczycieli dyżurów przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami zgodnie z harmonogramem, ustalonym przez zespół do planowania pracy szkoły, w którym znajdują się dokładne rejony dyżurów i osoby pełniące dyżur,
 - d) zapewnianie ciągłego nadzoru pedagogicznego na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
 - e) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - f) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych,
 - g) szkolenie wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż., udzielania pierwszej pomocy,
 - h) uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia lekcji,
 - i) dostęp do Internetu zabezpieczonego przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,
 - j) umieszczanie w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku regulaminów pracowni oraz instrukcji obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym,
 - k) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całą społeczność szkolną i skuteczne ich przestrzeganie,
 - l) przestrzeganie praw ucznia,
 - m) rozwiązywanie problemów poprzez prowadzenie rozmów, mediacji,
 - n) sprawdzanie przez nauczycieli pomieszczeń, w których będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali,
 - o) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów oraz wykorzystanie czasu wolnego,
 - p) prowadzenie uczniom i ich rodzicom warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotyczących współczesny świat;
- 8) w zakresie powierzania obowiązków wychowawcy nauczycielom:
 - a) zapewnianie, w miarę możliwości, ciągłości pracy wychowawcy z danym oddziałem,
 - b) zapewnianie pomocy i wsparcia wychowawcy w jego działaniach opiekuńczo - wychowawczych,
 - c) organizowanie wychowawcom warsztatów umiejętności wychowawczych;
- 9) w zakresie innowacji i eksperymentów prowadzonych przez radę pedagogiczną:
 - a) rozbudzanie zainteresowań problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków rady pedagogicznej,
 - b) udzielanie pomocy formalno - prawnej zainteresowanym nauczycielom;
- 10) w zakresie edukacji patriotycznej i obywatelskiej uczniów:
 - a) organizowanie wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej,
 - b) kształtowanie więzi z krajem ojczystym i świadomości obywatelskiej poprzez udział w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym,
 - c) tworzenie sytuacji wyzwalających emocjonalny związek z krajem ojczystym poprzez udział w uroczystościach szkolnych,
 - d) zapoznanie uczniów z symbolami, ważnymi dla kraju rocznicami i instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego,
 - e) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;
- 11) w zakresie tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego:

- a) realizowanie wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego,
 - b) sprawowanie przez dyrektora i wicedyrektora nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - c) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - d) tworzenie warunków do optymalnego rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem,
 - e) współpraca szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej,
 - f) analizowanie i na bieżąco modyfikowanie statutu szkoły,
 - g) realizowanie planów wynikających z koncepcji pracy szkoły;
- 12) w zakresie organizowania wolontariatu w szkole:
- a) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jego propagowanie,
 - b) uczenie postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,
 - c) uczenie niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą,
 - d) uwrażliwianie na cierpienie, samotność i potrzeby innych,
 - e) kształtowanie postaw prospołecznych,
 - f) kreowanie wizerunku szkoły jako centrum lokalnej aktywności,
 - g) podejmowanie w szkole działań w zakresie: pomocy koleżeńskiej w nauce, wsparcia uczniów niepełnosprawnych, sprawowania opieki nad uczniami klas młodszych, pracy na rzecz biblioteki szkolnej,
 - h) podejmowanie działań na rzecz środowiska przy współpracy z Caritas oraz z instytucjami działającymi na rzecz innych osób;
- 13) w zakresie promocji i ochrony zdrowia:
- a) prowadzenie strony internetowej szkoły,
 - b) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego,
 - c) przygotowywanie w szkolnej stołówce zdrowych obiadów, propagowanie zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia,
 - d) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia,
 - e) udział w akcjach typu: „Sprzątanie świata”,
 - f) promowanie zbiórki odpadów i segregacji śmieci;
- 14) w zakresie doradztwa zawodowego:
- a) systematyczne diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie doradztwa zawodowego,
 - b) pomoc uczniom w planowaniu ścieżki kształcenia i kariery zawodowej,
 - c) prowadzenie zajęć związanych z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i kariery zawodowej.
4. Wszystkie działania, o których mowa w ust. 3 realizowane będą przez nauczycieli przy współpracy z rodzicami, poradnią psychologiczno - pedagogiczną, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.
5. Cele, o których mowa w ust. 3 osiągane są poprzez:
- 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
 - 2) zapoznanie z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz normami współżycia społecznego;
 - 3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
 - 4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.

Rozdział 2

Formy realizacji zadań szkoły

§ 4.

1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.

2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły są:
- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 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 rewalidacyjne dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania aktywności i kreatywności;
 - 6) zajęcia wynikające z art. 42 Karty nauczyciela - zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze, wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 7) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 8) zajęcia z doradztwa zawodowego.
3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne.
4. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt 2 organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

Rozdział 3

Program wychowawczo - profilaktyczny szkoły

§ 5.

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

DZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 6.

Organami szkoły są:

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

Rozdział 1

Dyrektor szkoły

§ 7.

1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Do zadań dyrektora szkoły należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - 2) sprawowanie opieki nad uczniami i wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
 - 3) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;

- 4) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 5) występowanie z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 6) przyznawanie nauczycielom oraz pracownikom administracyjnym corocznych nagród;
 - 7) zarządzanie funduszem socjalnym i zdrowotnym szkoły;
 - 8) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 10) przewodniczenie radzie pedagogicznej;
 - 11) przygotowywanie zebrań rady pedagogicznej i informowanie o ich terminie członków rady;
 - 12) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy;
 - 13) opracowywanie arkusza organizacyjnego szkoły;
 - 14) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
3. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników.
 4. Dyrektor szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor szkoły zawiadamia Kuratora Oświaty i organ prowadzący.
 5. W wykonaniu ww. zadań dyrektor szkoły współpracuje z organami, o których mowa w § 6 pkt 2, 3, 4.
- § 8.**
1. W szkole utworzone jest stanowisko wicedyrektora.
 2. Zakres zadań i kompetencji wicedyrektora opracowuje dyrektor szkoły.
 3. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze w szkole.

Rozdział 2

Rada pedagogiczna

§ 9.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnętrznych.
2. Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Obecność nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady jej przewodniczącemu. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.
5. 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) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.
6. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmiany.
7. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;

- 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
9. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na zebraniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
10. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Zebrania rady pedagogicznej są protokolowane.

Rozdział 3

Samorząd uczniowski

§ 10.

1. Samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”, tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.
4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania się i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, pod warunkiem, że jej treść nie godzi w dobre imię żadnego z nauczycieli i uczniów oraz nie zawiera wulgaryzmów i treści obraźliwych;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela (nauczycieli) pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd ponadto zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.
7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu, o których mowa w § 3 ust. 3 pkt 12.

Rozdział 4

Rada rodziców

§ 11.

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 wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad rodziców.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły, o którym mowa w § 5;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w szkole;

- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
8. Fundusze, o których mowa w ust. 7, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

Rozdział 5

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

§ 12.

1. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.
2. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
3. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tzn. radę rodziców w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
6. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w szkole.
7. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
8. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 13 niniejszego statutu.

§ 13.

1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim i radą rodziców przewiduje się następujący sposób postępowania:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor szkoły informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt 3.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

DZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

Rozdział 1 Ogólne zasady funkcjonowania szkoły

§ 14.

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września, a kończy 31 sierpnia następnego roku.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy; pierwszy okres trwa od dnia rozpoczęcia roku szkolnego do dnia zebrania klasyfikacyjnego rady pedagogicznej za ten okres, drugi rozpoczyna się następnego dnia po śródrocznej klasyfikacji i trwa do zakończenia roku szkolnego.
3. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I - VIII.
4. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
5. W klasach I - III liczba uczniów w oddziale nie może przekraczać 25 osób, w szczególnych przypadkach, określonych w odrębnych przepisach, nie może liczyć więcej niż 27 osób, a w klasach IV - VIII nie więcej niż 28 osób.
6. W szkole tworzy się oddziały integracyjne.
7. W oddziale integracyjnym liczba uczniów nie może przekraczać 20 osób, w tym do 5 uczniów posiadających orzeczenie do kształcenia specjalnego, w szczególnych przypadkach, określonych w odrębnych przepisach, liczba uczniów niepełnosprawnych w danym oddziale może zwiększyć się o 2 osoby.
8. Oddziałem opiekuje się wychowawca, o którym mowa w § 45 ust. 3, a w oddziale integracyjnym dodatkowo nauczyciel współorganizujący proces dydaktyczny.
9. W okresie od 1 września 2017 r. do 31 sierpnia 2019 r. w szkole podstawowej funkcjonują oddziały dotychczasowego gimnazjum, o których mowa w dziale VIII statutu.
10. W szkole działa oddział przedszkolny, o którym mowa w dziale IX statutu.
11. Podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) edukacji wczesnoszkolnej na pierwszym etapie edukacyjnym;
 - 2) klasowo - lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
12. Pierwsze zajęcia dydaktyczno - wychowawcze w szkole rozpoczynają się o godz. 7:40.
13. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym planie zajęć.
14. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć. W trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z obowiązującymi odrębnymi przepisami.
15. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne, ze względów organizacyjnych pięciominutowe, dziesięciominutowe oraz tzw. duże przerwy - piętnastominutowe. Krótsze przerwy są spowodowane dostosowaniem rozkładu zajęć do możliwości dojazdu dzieci do i ze szkoły środkami komunikacji publicznej.

§ 15.

1. Dyrektor szkoły opracowuje, w każdym roku szkolnym, arkusz organizacyjny szkoły, z uwzględnieniem oddziału przedszkolnego i oddziałów gimnazjalnych działających w szkole, uwzględniający ramowe plany nauczania, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych, będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do 29 maja, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Na podstawie arkusza organizacyjnego dyrektor szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Dyrektor szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacyjnego szkoły, o którym mowa w ust. 1 przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę. Zmiany wdrażane są przez dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.

5. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, ustala w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych w liczbie do 8.
6. Zaproponowane przez dyrektora dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych zostają zaopiniowane przez radę pedagogiczną, radę rodziców i samorząd uczniowski i podane do ogólnej wiadomości do dnia 30 września każdego roku.
7. Oddziały klas IV - VIII można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, wychowania fizycznego i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
8. Podział na grupy jest obowiązkowy z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących 25 uczniów i więcej oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów, a w oddziałach integracyjnych, w których jest więcej niż dwóch uczniów posiadających orzeczenie do kształcenia specjalnego, podział jest obowiązkowy bez względu na liczbę uczniów z tym, że grupa nie może liczyć mniej niż 5 osób.
9. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach od 12 do 26 uczniów. Liczba uczniów w grupach, w których znajdują się uczniowie posiadający orzeczenie do kształcenia specjalnego, nie może przekroczyć 20 osób.

§ 16.

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

§ 17.

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. W szkole działa Stowarzyszenie na Rzecz Dzieci Niepełnosprawnych „Podaruj dziecku radość”, którego celem statutowym jest:
 - 1) organizacja integracyjnego wypoczynku zimowego w okresie ferii zimowych;
 - 2) organizacja zajęć rehabilitacyjnych uczniom mającym orzeczenia z uwagi na niepełnosprawność ruchową, autyzm i Zespół Aspergera;
 - 3) organizacja integracyjnych półkolonii podczas ferii letnich;
 - 4) organizacja integracyjnych imprez sportowo-rekreacyjnych mająca na celu współpracę z innymi tego typu placówkami z miasta;
 - 5) pomoc podopiecznym w zakupie sprzętu rehabilitacyjnego;
 - 6) wspieranie rodzin mających dzieci z niepełnosprawnościami poprzez prowadzenie Grupy Wsparcia;
 - 7) działania na rzecz dzieci, a w szczególności niepełnosprawnych w środowisku lokalnym poprzez organizację imprez pozaszkolnych.

§ 18.

1. W szkole organizuje się naukę religii oraz etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Stosowny wniosek, w formie pisemnego oświadczenia rodzica, składany jest w sekretariacie szkoły.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym.

§ 19.

1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.
2. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust. 1, prowadzone są przez nauczycieli ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły, w ramach programów Unii Europejskiej lub z innych środków pozyskanych przez szkołę, mogą to być także zajęcia w ramach art. 42 Karty Nauczyciela - czyli zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów.
3. Na początku roku szkolnego, dyrektor szkoły wraz z radą pedagogiczną, opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych.
4. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

5. Na początku roku szkolnego nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych i przedstawienia go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.
6. Wszystkie zajęcia pozalekcyjne odnotowywane są w dziennikach zajęć innych.

§ 19a.

1. W sytuacjach określonych przepisami prawa oświatowego dyrektor szkoły zawiesza zajęcia stacjonarne uczniów i organizuje naukę zdalną z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Szkoła prowadzi zdalne nauczanie na platformie Google Suite z wykorzystaniem narzędzi: Classroom, Meet, czat, dysk współdzielony itp.
3. Kontakt nauczyciela z rodzicami odbywa się poprzez:
 - 1) e-dziennik Librus,
 - 2) kontakt telefoniczny/SMS,
 - 3) Meet (po wcześniejszym ustaleniu terminu).
4. Dyrektor szkoły komunikuje się z nauczycielami i rodzicami za pośrednictwem:
 - 1) e-dziennika Librus,
 - 2) telefonicznie,
 - 3) Meet (po wcześniejszym ustaleniu terminu).
5. Nauczanie zdalne jest obowiązkowe i jest formą realizacji obowiązku szkolnego przez uczniów.
6. Uczeń loguje się na zajęcia on-line indywidualnym szkolnym loginem oraz hasłem dostępu do platformy (nie udostępnia danych do logowania innym osobom).
7. Każdy nauczyciel ma obowiązek kontrolowania, czy uczeń uczestniczy w poszczególnych zajęciach dydaktycznych, opiekuńczych, wychowawczych - frekwencję odnotowuje w e-dzienniku.
8. Sprawdzenie obecności ucznia podczas zajęć zdalnych odbywa się w czasie rzeczywistym prowadzonych lekcji on-line zgodnie z planem nauczania poprzez potwierdzenie obecności ucznia głosem, włączeniem kamery internetowej na prośbę nauczyciela, a w sytuacji uniemożliwiającej użycie mikrofonu i kamery - odpowiednim wpisem na czacie.
9. Obecność uczniów odnotowywana jest przez nauczyciela w e-dzienniku symbolami: nz (nauczanie zdalne obecność ucznia), nb (nieobecność ucznia), u (nieobecność ucznia usprawiedliwiona).
10. Usprawiedliwienie nieobecności ucznia na zajęciach odbywa się na zasadach określonych w Statucie Szkoły.
11. Podczas zdalnego nauczania szkoła realizuje dotychczasowy tygodniowy plan zajęć, który może być zmieniony, gdy narusza higienę pracy ucznia przy komputerze i z innych uzasadnionych przyczyn.
12. Aktualny plan zajęć lekcyjnych dostępny jest w e-dzienniku Librus i na stronie internetowej szkoły.
13. W planowaniu i organizacji zajęć wykorzystywane są następujące metody kształcenia na odległość:
 - 1) podstawowa forma kształcenia - lekcja on-line na platformie Google Suite (Meet, czat, dysk współdzielony, tablice interaktywne itp.) - w tym samym czasie rzeczywistym uczniów i nauczyciela;
 - 2) dodatkowa forma kształcenia - uczeń lub nauczyciel z usprawiedliwionych powodów nie może uczestniczyć w lekcji on-line - nauczyciel i uczeń/uczniowie pracują w różnym czasie:
 - a) nauczyciel wyznacza czas i sposób konsultacji (np. on-line),
 - b) nauczyciel wskazuje bezpieczne strony internetowe (np.: Zintegrowana Platforma Edukacyjna - epodreczniki.pl, strona CKE i OKE, podręczniki cyfrowe, portal lektury.gov.pl), na których znajdują się prezentacje, materiały edukacyjne: filmy, dokumenty, sprawdziany, zadania do wykonania,
 - c) nauczyciel umieszcza materiały edukacyjne, linki do bezpiecznych stron internetowych, zadania do wykonania na dysku współdzielonym lub w Classroomie, lub w e-dzienniku
 - d) podstawą do odnotowania obecności ucznia na zajęciach jest wykonanie przez niego wyznaczonego zadania oraz/lub konsultacja np. on-line z nauczycielem.
14. Nauczyciel sprawdza wszystkie udostępniane uczniom materiały, w tym linki do materiałów, filmów itp., pod kątem zawartości merytorycznej i bezpieczeństwa.
15. Nauczyciel wyznacza termin i sposób przekazania wykonanych przez ucznia zadań (np.: za pośrednictwem dysku współdzielonego, Classroom, dziennika Librus, poczty e-mail itp.), wyznacza również termin konsultacji (np. on-line) w razie potrzeby udzielenia uczniowi pomocy w wykonaniu zadania.
16. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu, opisane są w Statucie Szkoły.
17. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły nauczyciele monitorują postępy ucznia za pośrednictwem dziennika elektronicznego, Classroom, Meet na platformie Google Suite.

18. Uczeń jest informowany przez nauczyciela o swoich postępach za pomocą e - dziennika i podczas zajęć on-line.
19. Rodzice są informowani o postępach w nauce swoich dzieci za pomocą e-dziennika.
20. Podczas zajęć on line nauczyciele zobowiązani są do:
 - 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) łączenia przemiennego kształcenia uczniów z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 3) uwzględniania możliwości psychofizycznych uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) respektowania obowiązujących w szkole przerw śródlekcyjnych pomiędzy poszczególnymi zajęciami w ciągu dnia pracy.
21. Podczas zajęć zabronione jest utrwalanie wizerunku i głosu osób uczestniczących w lekcjach on-line.

Rozdział 2

Zasady organizacji zespołów nauczycielskich

§ 20.

1. Dyrektor szkoły tworzy zespoły do realizacji zadań statutowych szkoły, w zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły mogą to być zespoły powoływane na czas określony lub nieokreślony.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zespół pracuje według planu sporządzonego na dany rok szkolny w oparciu o plan pracy szkoły. Możliwe jest porozumiewanie się zespołu z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych.
4. Spotkania zespołów są protokolowane.
5. Nauczyciele prowadzący zajęcia na danym etapie edukacyjnym tworzą zespół. Zadania zespołu obejmują:
 - 1) ustalenie propozycji szkolnego zestawu programów nauczania i dobór podręczników;
 - 2) modyfikowanie tego zestawu w miarę potrzeb;
 - 3) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji zestawu programów nauczania, korelowania i integrowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji doboru tych programów;
 - 4) opiniowanie własnych, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego początkującym nauczycielom;
 - 6) koordynację oddziaływań wychowawczych prowadzonych w szkole;
 - 7) współpracę ze specjalistami i instytucjami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz w sprawach wychowawczych i opiekuńczych;
 - 8) rozpoznawanie wśród uczniów warunków psychofizycznych, zdrowotnych, rodzinnych i materialnych oraz wnioskowanie do dyrektora szkoły o udzielenie specjalistycznej pomocy uczniom jej potrzebującym.
6. Nauczyciele klas I - III szkoły podstawowej wspólnie ustalają szczegółowe zasady formułowania ocen opisowych (klasyfikacyjnej oraz zachowania) oraz informują o nich uczniów i rodziców na początku każdego roku szkolnego.
7. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I - VIII przedstawia dyrektorowi szkoły propozycje:
 - 1) w przypadku uczniów klas I - III jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy;
 - 2) w przypadku uczniów klas IV - VIII jednego podręcznika do zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danego oddziału;
 - 3) materiałów ćwiczeniowych.
8. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 7, mogą przedstawić dyrektorowi szkoły więcej niż jeden podręcznik lub materiał edukacyjny:
 - 1) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych - w przypadku klas IV - VIII;
 - 2) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, biorąc pod uwagę ich możliwości edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;

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

Rozdział 3 **Organizacja świetlicy szkolnej**

§ 21.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub inne ważne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki, w szkole zorganizowana jest świetlica szkolna.
2. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.
3. Godziny pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.
4. Wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy składają rodzice do świetlicy szkolnej. Wzór obowiązującego wniosku określa dyrektor szkoły.
5. Rodzice składają wnioski o przyjęcie do świetlicy w ciągu 2 tygodni od przyjęcia dziecka do szkoły. W uzasadnionych przypadkach złożenie wymaganego wniosku może nastąpić także w innym terminie.
6. Rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się z obowiązującym w świetlicy regulaminem.
7. W świetlicy prowadzi się dokumentację pracy opiekuńczo - wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce, odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji poprzez:
 - 1) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych;
 - 2) wyrównywanie szans edukacyjnych;
 - 3) organizowanie zajęć o charakterze wychowawczo - profilaktycznym;
 - 4) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
 - 5) stwarzanie warunków organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 6) rozwijanie różnych zainteresowań i uzdolnień poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;
 - 7) wyrabianie nawyków higieny, czystości; promowanie zdrowego stylu życia;
 - 8) rozwijanie samodzielności, samorządności i aktywności społecznej;
 - 9) kształtowanie umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
 - 10) umożliwienie udziału w różnych imprezach i konkursach;
 - 11) współpracę z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, także z pedagogiem, psychologiem, logopedą, terapeutami pedagogicznymi;
 - 12) współpracę ze środowiskiem lokalnym.
9. Świetlica pracuje na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzanego przez dyrektora szkoły.
10. W planie pracy uwzględnia się następujące formy zajęć: czytelnicze, plastyczne - techniczne, umuzykalniające, małe formy teatralne, gry i zabawy, zajęcia rekreacyjno - sportowe, zajęcia rozwijające zainteresowania i zdolności.

Rozdział 4

Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

§ 22.

1. Szkoła podejmuje działania w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, o których mowa w § 3 ust. 3 pkt 6.
2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników.
3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacyjnymi obowiązującymi w szkole.
4. W celu koordynacji prawidłowego przebiegu działań, o których mowa w ust. 2, dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli koordynatora do spraw bezpieczeństwa i ewakuacji.
5. Szkoła w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w placówkach oświatowych. Przestrzeganie przepisów BHP podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami miejsce zagrożenia i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.
7. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
8. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty, narzędzia itp.
9. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym (teren rekreacyjny) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel:
 - a) kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć,
 - b) dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów,
 - c) asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządach.
10. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno im pobierać sprzętu sportowego.
11. Na pierwszych zajęciach roku szkolnego nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego.
12. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
13. Przed wyjazdem na zawody sportowe nauczyciel ma obowiązek każdorazowo uzyskać pisemną zgodę rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.

§ 23.

1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, wychowawca oddziału lub pedagog szkolny zawiadamiają o tym fakcie rodziców.
2. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli 10 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia do zakończenia tychże zajęć, z wyjątkiem:
 - 1) uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia, znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej;
 - 2) świetlica szkolna działa od godz. 6.45 i każdy uczeń, który przyszedł do szkoły wcześniej, przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych, ma obowiązek zgłoszenia się do świetlicy;
 - 3) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
4. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
 - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne w czasie ich trwania;

- 2) nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia - za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi;
- 3) nauczyciel bibliotekarz, nauczyciel świetlicy szkolnej - za uczniów przebywających pod jego opieką.
5. Podczas przerw sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.
6. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub dyrektor szkoły (wicedyrektor szkoły) może:
 - 1) na osobistą prośbę rodziców zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
 - 2) na wniosek pielęgniarki szkolnej lub nauczyciela zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi; w takim wypadku:
 - a) należy niezwłocznie zawiadomić rodziców o dolegliwościach dziecka i postępować zgodnie z poczynionymi ustaleniami,
 - b) uczeń musi być odebrany ze szkoły przez rodzica lub inną osobę dorosłą przez niego upoważnioną; niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.
7. Odpowiedzialność szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się w chwili wyjścia ich z budynku szkoły do domu.
8. Uczeń, który po zakończeniu zajęć obowiązkowych oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy.
9. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
10. Na terenie boiska szkolnego podczas trwania zajęć szkolnych dzieci mogą przebywać tylko i wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców zgodnie z obowiązującym regulaminem korzystania z boiska oraz zobowiązani są do przestrzegania tego regulaminu.
11. Zapewnienie bezpieczeństwa ucznia na wycieczkach, zielonych szkołach, zawodach sportowych i innych uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora szkoły.
12. Każda impreza w szkole musi być zgłoszona do dyrektora szkoły, odbywa się za jego zgodą. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel - organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
13. Postępowanie w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego regulują odrębne przepisy. Nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły lub wicedyrektora i rodziców ucznia o zaistniałym wypadku.
14. W szkole prowadzi się zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.
15. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki.
16. Uczeń nie może samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowych zajęć. Nie wolno mu bez pozwolenia nauczycieli opuścić sali lekcyjnej.
17. W przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły lub wicedyrektora, który w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
18. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu, szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower, fakt kradzieży dyrektor szkoły lub wicedyrektor zgłasza na policję.
19. Podczas pobytu uczniów w szkole zabrania się im wchodzenia na parking dla rodziców i pracowników szkoły oraz na tereny zielone znajdujące się od strony ulicy Szkolnej.
20. Uczniowie po zakończeniu zajęć szkolnych zobowiązani są niezwłocznie opuścić teren szkoły.
21. Rodzice mają prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.

22. Szkoła pomaga w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rada rodziców.

§ 24.

1. W szkole funkcjonuje monitoring wizyjny celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły oraz zabezpieczenia budynku szkoły przed zagrożeniami.
2. Rejestr i podgląd kamer znajduje się w sekretariacie szkoły.

Rozdział 5

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 25.

1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów klas I - VIII oraz oddziałów dotychczasowego gimnazjum.
2. Doradztwo zawodowe ma charakter planowych działań koordynowanych przez doradcę zawodowego, o którym mowa w § 51, zmierzające do stworzenia takich działań, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań - w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu. Ma również za zadanie rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów. Ma wykształcić u uczniów umiejętność radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym. Ma za zadanie udzielić informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
3. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.
4. W miarę możliwości doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom na wycieczkach organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.
5. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach I-VI obejmują orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień.
6. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
7. Na każdy rok szk. opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
8. Program określa:
 - 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym: tematykę działań, z uwzględnieniem treści programowych;
 - 2) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców;
 - 3) terminy realizacji działań;
 - 4) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;
 - 5) oddziały, których dotyczą działania;
 - 6) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań z uwzględnieniem potrzeb uczniów i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.
9. Program opracowuje doradca zawodowy albo inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole, wyznaczeni przez dyrektora szkoły.
10. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zatwierdza program wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
11. Za realizację treści zawartych w wewnątrzszkolnym systemie doradztwa zawodowego odpowiedzialni są wszyscy nauczyciele i wychowawcy uczący w klasach I-VIII, doradca zawodowy oraz pedagogzy.
12. Doradztwo zawodowe jest realizowane:
 - 1) w klasach I - VIII podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, podczas zajęć z wychowawcą oddziału;
 - 2) w klasach VII i VIII na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) w klasach I - VIII w ramach wizyt zawodoznawczych, które mają na celu poznanie przez uczniów pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców lub w szkołach prowadzących kształcenie

zawodowe.

13. Treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego, zgodne z odrębnymi przepisami, realizowane są w szkole we wszystkich klasach w ciągu roku szkolnego.

Rozdział 6

Organizacja biblioteki szkolnej

§ 26.

1. Biblioteka jest pracownią interaktywną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonalenia warunków pracy nauczycieli, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców uczniów oraz wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.
3. W skład biblioteki wchodzi:
 - 1) wypożyczalnia, w której gromadzi się, opracowuje i udostępnia zbiory oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego;
 - 2) czytelnia, w której udostępnia się księgozbiór podręczny na miejscu oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego.

§ 27.

1. Godziny pracy biblioteki są ustalane przez dyrektora szkoły i dostosowywane do tygodniowego rozkładu zajęć szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru.
2. Do zadań biblioteki szkolnej należy:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych zgodnie z potrzebami dydaktyczno - wychowawczymi szkoły;
 - 2) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 4) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych czytelników;
 - 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 7) podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 8) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych i opiekuńczych;
 - 9) umożliwienie doskonalenia metod pracy nauczycieli;
 - 10) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej.

§ 28.

Biblioteka współpracuje z:

- 1) uczniami, na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia;
- 2) nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć;
- 3) wychowawcami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
- 4) rodzicami, na zasadach partnerstwa, w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej;
- 5) innymi bibliotekami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych i kulturalnych;
- 6) instytucjami kultury i stowarzyszeniami zgodnie z potrzebami.

§ 29.

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) gromadzenie, ewidencja i opracowywanie zbiorów bibliotecznych;
 - 2) udostępnianie zbiorów bibliotecznych i udzielanie informacji bibliograficznych, źródłowych i tekstowych;

- 3) poradnictwo w doborze odpowiedniej literatury;
 - 4) konserwacja zbiorów;
 - 5) inwentaryzacja i selekcja zbiorów;
 - 6) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 7) udział w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
 - 8) rozpoznawanie zainteresowań oraz innych potrzeb czytelniczych;
 - 9) wprowadzanie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa;
 - 10) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki.
2. W bibliotece przeprowadzana jest inwentaryzacja księgozbioru z uwzględnieniem stosownych przepisów prawa.

Rozdział 7

Działalność innowacyjna szkoły

§ 30.

1. Szkoła z własnej inicjatywy prowadzi innowacje pedagogiczne, zwane dalej „innowacjami”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Dyrektor szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
5. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.
6. Innowacja, o której mowa w ust. 5 może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę zgody na finansowanie planowanych działań.
7. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
8. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji.
9. Autorzy (autor) zapoznają radę pedagogiczną z proponowaną innowacją.
10. Dyrektor szkoły decyduje o wprowadzeniu innowacji po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
 - 2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
11. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.

Rozdział 8

Współpraca szkoły z rodzicami

§ 31.

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
 - 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
 - 2) prowadzenie konsultacji dla rodziców w trakcie, których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
 - 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. święto szkoły, jasełka, dzień wiosny;
 - 4) włączanie rodziców w realizację programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
 - 5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
 - 6) udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - 7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;

- 2) pełnego dostępu ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości dziecka;
 - 3) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
 - 4) wpływu na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców;
 - 5) żądania wysokiej jakości usług edukacyjnych;
 - 6) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
 - 7) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;
 - 8) pomocy psychologiczno - pedagogicznej na terenie szkoły;
 - 9) wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.
3. Rodzice mają obowiązek:
- 1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
 - 2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
 - 3) angażowania się jako partnerzy w nauczaniu ich dzieci w szkole;
 - 4) przekazywania wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych, (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych;
 - 5) osobiście włączać się w życie szkoły ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej;
 - 6) poświęcać czas i uwagę swoim dzieciom, i ich szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;
 - 7) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 8) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
 - 9) poinformowania szkoły o nieobecności dziecka.
4. Rodzice mają prawo zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:
- 1) objęcie dziecka nauką religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;
 - 2) odroczenie obowiązku szkolnego;
 - 3) przyspieszenie obowiązku szkolnego;
 - 4) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;
 - 5) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
 - 6) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.
5. Zebrania oddziałów są rejestrowane w e - dzienniku.
6. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2.
7. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły.
8. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami wykorzystując: telefon, pocztę e-mailową lub dziennik elektroniczny.

§ 32.

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

§ 33.

W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod pracy opiekuńczo - wychowawczej rodzice dziecka przekazują dyrektorowi szkoły uznane przez nich za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

Rozdział 9

Organizacja stołówki szkolnej

§ 34.

1. W celu wspierania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole zorganizowana jest stołówka.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest dobrowolne i odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. W szkole, w celu ułatwienia uczniom korzystania ze stołówki szkolnej, ustala się trzy przerwy obiadowe.
5. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków, dyrektor szkoły organizuje w stołówce dyżury nauczycieli pracujących w świetlicy szkolnej. Na każdej z przerw, o których mowa w ust. 5, dyżuruje co najmniej 1 nauczyciel.

Rozdział 10

Pomoc psychologiczno - pedagogiczna oraz materialna dla uczniów

§ 35.

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne;
 - 2) wyprawka szkolna;
 - 3) zasiłek losowy.

§ 36.

1. Rada gminy miejskiej i gminy wiejskiej uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy, który dostępny jest w siedzibie właściwej rady.
2. W sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym wydaje się decyzje administracyjne.
3. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na:
 - 1) wniosek rodziców;
 - 2) wniosek dyrektora szkoły.

§ 37.

1. W szkole każdy uczeń, rodzic i nauczyciel może skorzystać z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jeżeli zachodzi taka potrzeba.
2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom udzielają nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog szkolny, pedagogzy współorganizujący proces dydaktyczny, logopedzi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
4. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest bezpłatne i dobrowolne.
6. Pomoc psychologiczno - pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
7. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami uczniów, poradniami psychologicznymi i pedagogicznymi i specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli i innymi podmiotami zajmującymi się wspieraniem szkół w tym zakresie.
8. O pomoc psychologiczno - pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący w szkole.
9. W szkole pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniami, głównie w formie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w formie zajęć związanych z kształtowaniem aktywności i kreatywności uczniów, zajęć dydaktyczno - wyrównawczych, zajęć

korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne i innych niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania ucznia w szkole.

10. W szkole pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
11. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, wychowawcy oddziału, niezwłocznie za pośrednictwem e-dziennika lub w formie pisemnej informują rodziców ucznia. W przypadku IPET - rodzice osobiście w szkole zapoznają się z dokumentem i podpisują go.
12. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 38.

1. Do szkoły, na wniosek rodziców, przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego, o którym mowa w § 2 pkt 17.

§ 39.

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

§ 40.

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela - opiekuna.
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
3. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania.
5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program

nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.

6. Z wnioskiem o indywidualny program lub toki nauki może wystąpić uczeń za zgodą rodziców, rodzice lub nauczyciel.
7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6, składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który przygotowuje opinię o możliwościach, predyspozycjach i oczekiwaniach ucznia oraz jego osiągnięciach. Opinię wychowawcy dołącza się do wniosku wraz z opinią poradni psychologiczno - pedagogicznej.
8. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
9. Nauczyciel - opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
10. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
11. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
12. Uczeń, od klasy IV, realizujący indywidualny tok nauki, jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w § 70.

§ 41.

Szkoła, w celu wsparcia merytorycznego nauczycieli i specjalistów oraz w przypadku trudności z objęciem ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną, współpracuje z poradnią psychologiczno -pedagogiczną.

DZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 42.

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie i poszanowanie godności osobistej.
2. Prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela z zastrzeżeniem art. 15 ustawy Prawo oświatowe.
3. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny.

Rozdział 1 Prawa i obowiązki nauczycieli

§ 43.

1. Nauczyciel ma prawo, w szczególności do:
 - 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
 - 2) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
 - 3) wyposażenia jego stanowiska pracy, umożliwiającego realizację dydaktyczno - wychowawczego programu nauczania;
 - 4) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
 - 5) korzystania, w związku z pełnieniem funkcji służbowych, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych;
 - 6) pomocy ze strony dyrektora szkoły w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

2. Do zadań nauczyciela, w szczególności należy:

- 1) zapewnienie uczniowi warunków do jego rozwoju;
- 2) angażowanie się do tworzenia i modyfikowania programu rozwoju szkoły;
- 3) zapewnienie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz wykonywanych zadań organizacyjnych;
- 4) prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem;
- 5) kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywaniem jej na zajęciach przez siebie prowadzonych;
- 6) pomoc uczniom w planowaniu własnego rozwoju;
- 7) umożliwienie uczniom osiągania postępów i sukcesów;
- 8) uwzględnienie w swojej pracy pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 9) zapewnienie rozwoju zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
- 10) stosowanie metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, celem pobudzenia ich aktywności;
- 11) ustalanie wymagań edukacyjnych, precyzyjne ich określanie i dostosowywanie do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;
- 12) przestrzeganie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów;
- 13) zapewnianie pełnej realizacji podstawy programowej;
- 14) przestrzeganie praw dziecka i praw ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ten temat;
- 15) zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 16) realizowanie programu wychowawczo - profilaktycznego funkcjonującego w szkole;
- 17) rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno - pedagogicznych uczniów i zgłaszanie wychowawcy oddziału, psychologowi, pedagogowi szkolnemu;
- 18) przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu;
- 19) chronienie danych osobowych uczniów;
- 20) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami dyrektora szkoły.

3. Nauczyciel jest obowiązany:

- 1) sprawować opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych;
- 2) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, o których mowa w § 22 i § 23;
- 3) brać udział w zebraniach rady pedagogicznej;
- 4) zachowywać w tajemnicy sprawy omawiane podczas zebrań rady pedagogicznej;
- 5) systematycznie dyżurować, zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo;
- 6) indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem;
- 7) przestrzegać czasu pracy ustalonego w szkole;
- 8) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przez dyrektora szkoły;
- 9) brać udział w szkoleniu i instruktazu z zakresu bhp i ppoż. oraz poddawać się wymagany egzaminom sprawdzającym;
- 10) przestrzegać w szkole zasad współżycia społecznego;
- 11) stosować środki ochrony zbiorowej, a także używać przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ich przeznaczeniem;
- 12) poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich;
- 13) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia o grożącym im niebezpieczeństwie;

- 14) współdziałać z dyrektorem szkoły oraz upoważnionymi osobami w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 44.

Do zadań asystenta nauczyciela lub asystenta wychowawcy świetlicy należy:

- 1) wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze lub wspieranie nauczyciela świetlicy;
- 2) wykonywanie zadań wyłącznie pod kierunkiem osoby prowadzącej zajęcia edukacyjne lub świetlicowe;
- 3) pomaganie w zapewnieniu uczniom bezpiecznych warunków nauki;
- 4) przygotowanie sali oraz pomocy wykorzystywanych do zajęć edukacyjnych lub świetlicowych;
- 5) opiekowanie się uczniami w trakcie ich wyjścia z klasy np. do pielęgniarki, toalety itp.;
- 6) sprawowanie opieki nad uczniami w trakcie organizowanych przez nauczyciela wycieczek, wyjść klasowych;
- 7) wspieranie uczniów w czynnościach samoobsługowych.

Rozdział 2 **Wychowawca oddziału**

§ 45.

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

§ 46.

1. Do obowiązków wychowawcy oddziału należy w szczególności:
 - 1) podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, ich rozwój intelektualny i emocjonalny;
 - 2) umiejętne kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym;
 - 3) utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych;
 - 4) informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych;
 - 5) poinformowanie rodziców o stałych terminach spotkań z rodzicami oraz konsultacjach podczas pierwszego zebrania w danym roku szkolnym;
 - 6) prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami dyrektora szkoły;
 - 7) opracowywanie i realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego swojego oddziału;
 - 8) analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej;
 - 9) opracowanie we współpracy z pedagogiem współorganizującym proces dydaktyczny, zespołem nauczycieli uczących w oddziale i nauczycielami specjalistami indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 10) dwa razy w roku, w trakcie klasyfikacji, informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału.
2. Wychowawca oddziału, w swoich działaniach, ściśle współpracuje z dyrektorem szkoły, pedagogiem specjalnym i szkolnym, psychologiem, nauczycielami przedmiotów uczących w danym oddziale i rodzicami uczniów.
3. Wychowawca koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom swojego oddziału, w imieniu dyrektora szkoły informuje za pośrednictwem e-dziennika rodziców o spotkaniach związanych z IPET, modyfikacją IPET, WOPFU, ewaluacją WOPFU.

§ 47.

Wychowawca oddziału ma prawo:

- 1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, poznać jego mocne i słabe strony, umiejętnie je wykorzystać w procesie wychowawczym;
- 2) kształtować umiejętność zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, muzeum, uroczystości rocznicowe, świąteczne, itp.);
- 3) rozpoznawać warunki społeczno-ekonomiczne ucznia i występować o odpowiednią pomoc;
- 4) decydować o ostatecznych ocenach zachowania uczniów oddziału.

§ 48.

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

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

Rozdział 3 Nauczyciele specjaliści

§ 49.

Do zadań nauczyciela pedagoga szkolnego i psychologa należy:

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

§ 49 a.

Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z zespołem opracowującym dokumentację uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym WOPFU i IPET;
- 2) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole, z rodzicami oraz uczniami, w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa

- uczniów w życiu szkoły,
- b) diagnozowaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier, ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) wsparciu nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów we właściwym doborze metod, form pracy, środków dydaktycznych, określaniu potrzeb uczniów a także ich mocnych stron;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom, nauczycielom;
 - 5) współpraca z podmiotami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, w tym z:
 - a) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - b) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - c) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
 - d) pracownikiem socjalnym,
 - e) asystentem rodziny,
 - f) kuratorem sądowym i innymi;
 - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1 - 5.

§ 50.

Do zadań logopedy należy w szczególności:

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

§ 51.

Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 4) przygotowanie uczniów do świadomego wyboru dalszej ścieżki kształcenia;
- 5) wskazanie uczniom przesłanek, jakimi należy kierować się przy wyborze szkoły ponadpodstawowej;
- 6) przedstawianie uczniom informacji na temat oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych;
- 7) informowanie o wymaganiach na rynku pracy oraz o zawodach istniejących na rynku pracy;
- 8) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 9) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 10) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- 11) prowadzenie dokumentacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami, w szczególności dziennika zajęć;
- 12) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym wychowawcami, psychologiem, pedagogami programu, o którym mowa w § 25 ust. 7;
- 13) wspieranie nauczycieli, wychowawców, psychologa, pedagogów w zakresie realizacji działań określonych w programie, o którym mowa w § 25 ust. 7.

§ 52.

Do zadań terapeuty pedagogicznego, w tym terapeutów: SI, alpakoterapii, arteterapii, dogoterapii, muzykoterapii, biblioterapii itp., należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;

- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

§ 53.

Do zadań pedagoga współorganizującego kształcenie integracyjne/specjalne należy w szczególności:

- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizowanie zintegrowanych działań i zajęć, określonych w programie;
- 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczenie w miarę potrzeb w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 5) wypełnianie zadań edukacyjnych związanych ze zdobywaniem wiedzy przez ucznia niepełnosprawnego podczas zajęć lekcyjnych i rewalidacyjnych;
- 6) dokonywanie diagnozy oddziaływań edukacyjnych;
- 7) współpraca z wychowawcą oddziału, nauczycielami prowadzącymi zajęcia dydaktyczne i specjalistami w zakresie opracowania elementów indywidualnych programów terapeutyczno - edukacyjnych;
- 8) dostosowywanie programów i wymagań do indywidualnych możliwości ucznia;
- 9) stosowanie odpowiednich metod i form pracy oraz pomocy dydaktycznych;
- 10) zapewnienie dzieciom niepełnosprawnym przeżywania i osiągania sukcesów;
- 11) opracowywanie wraz z nauczycielem prowadzącym strategii lekcji;
- 12) wspieranie i wspomaganie integracji pomiędzy dziećmi w danej klasie, szkole (szczególnie podczas przerw międzylekcyjnych, zajęć w świetlicy szkolnej, udziału w szkolnych uroczystościach itp.);
- 13) budowanie integracji pomiędzy nauczycielem prowadzącym, pedagogiem wspomagającym i rodzicami uczniów niepełnosprawnych;
- 14) wspieranie rodziców dzieci niepełnosprawnych;
- 15) pełnienie obowiązków wychowawcy zespołu klasowego;
- 16) zapewnienie atmosfery wzajemnej życzliwości, tolerancji w zespole klasowym;
- 17) współpraca i współdziałanie ze specjalistami zatrudnionymi w szkole i poza szkołą;
- 18) samokształcenie i dzielenie się wiedzą i doświadczeniami z innymi pracownikami szkoły.

§ 54.

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

Rozdział 4 Pracownicy obsługi i administracji

§ 55.

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu oraz jego otoczenia w czystości i porządku.
2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
 - 2) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 3) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;

- 4) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 5) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi, współpracownikami oraz uczniami;
 - 7) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania.
4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz zadania ustala dyrektor szkoły, a pracownik zobowiązany jest do ich przestrzegania.
5. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.
6. W szkole są stworzone następujące stanowiska pracy pracowników administracji i obsługi:
- 1) sekretarz szkoły,
 - 2) intendent,
 - 3) konserwator,
 - 4) kierowca,
 - 5) dozorca,
 - 6) woźny,
 - 7) sprzątaczką,
 - 8) kucharka,
 - 9) opiekun dowozu uczniów niepełnosprawnych.

DZIAŁ VI

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

Rozdział 1

Ogólne zasady oceniania

§ 56.

Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

§ 57.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ma na celu rozpoznanie przez nauczycieli poziomu oraz postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

§ 58.

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

uczniowi, przez nauczyciela, powinna mieć charakter motywujący ucznia do dalszej pracy. Uzasadnienie oceny dotyczy zarówno wypowiedzi ustnych, jak i prac pisemnych ucznia:

- 1) wszystkie oceny z prac klasowych ucznia uzasadniane są pisemnie, nauczyciel przekazuje uczniowi recenzję pracy;
 - 2) uzasadnienie pracy pisemnej może być wyrażone w formie słownej, punktowej lub procentowej;
 - 3) oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy; na zakończenie lekcji uczeń ma prawo do wniesienia prośby o wpisanie uzasadnienia w zeszyt szkolny lub w e-dziennik; nauczyciel realizuje prośbę ucznia najpóźniej w terminie dwóch dni od daty jej skierowania.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi i jego rodzicom:
- 1) uczniowie ze swoimi sprawdzonymi i ocenionymi pracami klasowymi zapoznają się na zajęciach edukacyjnych w szkole;
 - 2) rodzice mają możliwość wglądu w prace pisemne na najbliższym po sprawdzeniu dyżurze nauczycieli oraz na zebraniach ogólnych i konsultacjach w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia, podczas spotkań indywidualnych z nauczycielem;
 - 3) na życzenie rodziców nauczyciel wypożycza uczniom prace pisemne do domu w celu zaprezentowania ich rodzicom, okazane prace zwracane są w ciągu tygodnia lub w innym terminie określonym przez nauczyciela, sprawdzone i ocenione prace ucznia są przechowywane w szkole do końca roku szkolnego, uczeń ma prawo odebrać swoje prace w pierwszym tygodniu września, po tym terminie prace są niszczone;
 - 4) dokumentację z przeprowadzanych egzaminów sprawdzających, poprawkowych i klasyfikacyjnych udostępnia się na wniosek rodzica lub ucznia skierowany do dyrektora szkoły; dyrektor szkoły w wyznaczonym terminie, jednak nie później niż w ciągu 7 dni, udostępnia prowadzoną przez placówkę dokumentację tych egzaminów; dokumentacja jest przedstawiana stronie zainteresowanej w obecności przewodniczącego komisji przeprowadzającej sprawdzian lub egzamin; przewodniczący komisji 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 oraz udzielić dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą testu wykorzystanego do egzaminów i sposobem oceniania pracy ucznia.
5. Dokumentacji, o której mowa w pkt 4) szkoła nie kseruje, nie powiela, nie skanuje, rodzic niepełnoletniego ucznia może sporządzać notatki, odpisy, zdjęcia.
6. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen :
- 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - a) *uchylony*,
 - b) *uchylony*,
 - c) opanował wiedzę i umiejętności na oceny dopuszczającą, dostateczną, dobrą, bardzo dobrą oraz celującą lub opanował wymagania na niższym poziomie niż ocena celująca, ale uzyskał tytuł laureata albo finalisty konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim organizowanym przez Kuratora Oświaty;
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) *uchylony*,
 - b) *uchylony*,
 - c) opanował zakres wiedzy i umiejętności opisany w wymaganiach na oceny dopuszczającą, dostateczną, dobrą i bardzo dobrą;
 - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) *uchylony*,
 - b) *uchylony*,
 - c) opanował zakres wiedzy i umiejętności opisany w wymaganiach na oceny dopuszczającą, dostateczną, dobrą;
 - 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) *uchylony*,
 - b) *uchylony*,

- c) opanował zakres wiedzy i umiejętności na oceny dopuszczającą oraz dostateczną;
- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
 - a) *uchylony*,
 - b) *uchylony*,
 - c) opanował zakres wiedzy i umiejętności opisany w wymaganiach na ocenę dopuszczającą;
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) *uchylony*,
 - b) *uchylony*,
 - c) nie spełnia wymagań na ocenę dopuszczającą.
- 7. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców, ponadto obowiązują zasady:
 - 1) zasada częstotliwości i rytmiczności - uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie;
 - 2) zasada jawności kryteriów - uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
 - 3) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
 - 4) zasada różnicowania wymagań - zadania stawiane uczniom mają zróżnicowany poziom trudności i dają możliwość uzyskania wszystkich ocen oraz są dostosowane do indywidualnych potrzeb i możliwości rozwojowych ucznia;
 - 5) zasada otwartości - wewnętrzne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

§ 59.

- 1. Ocenianie bieżące ma na celu monitorowanie pracy ucznia, przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających mu w uczeniu się, przez wskazanie, co wymaga poprawy, jak należy to poprawić i dalej się uczyć.
- 2. *uchylony*.
- 3. W ocenianiu bieżącym w klasach IV - VIII na etapie wprowadzania i nabywania nowych wiadomości i umiejętności stosuje się informację zwrotną bez oceny stopniem szkolnym, ocena przybiera formę nie tylko informacji zwrotnej ustnej lub pisemnej udzielanej przez nauczyciela, ale także samooceny i oceny koleżeńskiej w odniesieniu do znanych uczniowi kryteriów oceniania - nauczyciel decyduje, kiedy uczniowie są gotowi do oceny bieżącej wyrażonej stopniem szkolnym.
- 4. Ocenianie bieżące dotyczące nabytych w procesie uczenia wiadomości i umiejętności jest oceniane stopniami szkolnymi.
- 5. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych w klasach IV - VIII, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący - 6;
 - 2) stopień bardzo dobry - 5;
 - 3) stopień dobry - 4;
 - 4) stopień dostateczny - 3;
 - 5) stopień dopuszczający - 2;
 - 6) stopień niedostateczny - 1.
- 6. Za pozytywne oceny bieżące uznaje się oceny wymienione w ust. 5 pkt 1 - 5.
- 7. Za negatywną ocenę bieżącą uznaje się ocenę wymienioną w ust. 5 pkt 6.
- 8. Przy ocenianiu bieżącym nauczyciel może poszerzyć skalę ocen o „+” przy każdej ocenie.
- 9. Znak „+” wskazuje, że uczeń opanował więcej wymagań określonych przez nauczyciela na wskazaną ocenę, ale nie opanował jeszcze wszystkich wymagań na ocenę wyższą, a przy punktowanym sprawdzianie uczeń zdobywa punkty powyżej środka punktowej skali między dwiema ocenami.
- 10. W ocenianiu bieżącym z zajęć edukacyjnych nie stosuje się „+” ani „-” za aktywność, aktywność na zajęciach wpływa na ocenę zachowania w obszarze wywiązywania się z obowiązków ucznia.

§ 60.

- 1. Nauczyciele podczas pierwszych zajęć z danego przedmiotu w nowym roku szkolnym ustnie informują uczniów oraz rodziców podczas pierwszego spotkania rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych i formach aktywności, które będą oceniane podczas zajęć edukacyjnych;

- 3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
- 4) warunkach i trybie złożenia zastrzeżeń dotyczących rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 5) wymagania, o których mowa w ust. 1, w wersji pisemnej znajdują się u wicedyrektora szkoły, o czym wychowawcy informują rodziców podczas pierwszego spotkania rodziców.
2. Do zadań nauczycieli związanych z ocenianiem, należy ponadto:
 - 1) indywidualizowanie pracy z uczniem:
 - a) organizowanie przestrzeni edukacyjnej,
 - b) stosowanie właściwych metod i form pracy z uczniem,
 - c) stosowanie właściwie dobranych środków i materiałów dydaktycznych,
 - d) stosowanie właściwie dobranych sposobów uczenia się,
 - e) różnicowanie tempa i czasu pracy,
 - f) właściwy dobór stopnia trudności zadań,
 - g) dostosowanie wymagań edukacyjnych - w indywidualnych planach dydaktycznych,
 - h) dostosowanie kryteriów oceniania,
 - i) stosowanie właściwych zasad konstruowania testów oraz zadań,
 - j) realizacja innych zaleceń oraz wskazań z opinii, orzeczeń, rozpoznania nauczycielskiego oraz indywidualnych programów edukacyjno - terapeutycznych, opracowanych uczniom posiadającym orzeczenia do kształcenia specjalnego;
 - 2) *uchylony*;
 - 3) ustalenie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych z prowadzonego przez siebie przedmiotu;
 - 4) uczniom posiadającym orzeczenie do kształcenia specjalnego ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia tych uczniów;
 - 5) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie uczniowi uzupełnienia braków, jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej okaże się, że uczeń może nie otrzymać promocji do klasy programowo wyższej;
 - 7) na miesiąc przed śródrocznym i rocznym zebraniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców za pośrednictwem e - dziennika o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej nauczanego przedmiotu;
 - 8) ustalanie na koniec każdego okresu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przedstawianie ich na zebraniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego ustnie informuje uczniów i rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Do zadań wychowawcy w zakresie oceniania należy w szczególności:
 - 1) ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia po zasięgnięciu opinii: nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia;
 - 2) na miesiąc przed śródrocznym i rocznym zebraniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców za pośrednictwem e - dziennika o przewidywanej dla niego śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) ustalenie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania i przedstawienie ich na zebraniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
4. Do zadań dyrektora szkoły związanych z ocenianiem należy w szczególności:
 - 1) *uchylony*;
 - 2) *uchylony*;
 - 3) *uchylony*;
 - 4) zwalnianie ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zwalnianie ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, edukacji informatycznej lub informatyki, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
5. Do zadań rady pedagogicznej związanych z klasyfikacją i promowaniem uczniów należy:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 2) wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny uczniowi nieklasyfikowanemu z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
- 3) jeden raz na danym etapie edukacyjnym, biorąc pod uwagę możliwości edukacyjne ucznia, wyrażenie zgody na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej;
- 4) przedłużenia okresu nauki uczniowi z niepełnosprawnością.

§ 61.

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

§ 62.

1. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ustalone według następującej skali:

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

Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt 1 – 5 tabeli. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w pkt 6 tabeli.

2. *uchylony.*

3. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania są ustalone wg następującej skali:

Lp.	Nazwa oceny	Skrót oceny
1.	wzorowe	wz
2.	bardzo dobre	bdb
3.	dobre	db
4.	poprawne	popr
5.	nieodpowiednie	ndp
6.	naganne	ng

4. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, ustaloną według skali, o której mowa w ust. 1.
5. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub tytuł laureata czy finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z nich najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

Rozdział 2

Ocenianie uczniów w klasach I – III

§ 63.

1. W klasach I - III na pierwszym etapie edukacyjnym obowiązują następujące oceny:
 - 1) ocena bieżąca;
 - 2) ocena śródroczna;
 - 3) ocena roczna.
2. Oceny bieżące występują na każdych zajęciach w formie:
 - 1) mimicznie - behawioralnej;
 - 2) werbalnej;
 - 3) pisemnej (wyrażonej słowami lub oceną szkolną).
3. W klasach I - III szkoły podstawowej:
 - 1) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane według następującej skali:

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

- 2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi;
- 3) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z religii i etyki ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Oceny te wyrażone są wg skali zawartej w ust. 3 pkt 1.
4. Oceniając zachowanie uczniów klas I - II, nauczyciel może zastosować oznakowanie symbolami. Decyzję o zastosowaniu odpowiednich symboli podejmuje nauczyciel, informując o formie oceniania uczniów i ich rodziców.
5. Roczna i śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań i efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień:
 - 1) roczną i śródroczną ocenę opisową, nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia oraz wypowiedzi;
 - 2) klasyfikacyjne oceny opisowe zawierają informacje dotyczące:
 - a) rozwoju poznawczego dziecka, w tym osiągnięć w zakresie edukacji polonistycznej, matematycznej i przyrodniczej oraz języka obcego, ze szczególnym uwzględnieniem czytania - jego tempa, techniki i rozumienia, pisanie - jego tempa, techniki i poprawności, mówienia i słuchania oraz umiejętności liczenia, rozwiązywania zadań, znajomości przyrody i opisywania składników przyrody,
 - b) rozwoju społecznego dziecka, w tym nazywania i świadomości wartości uznanych przez środowisko, postępowania zgodnego z ustalonymi normami, obdarzania szacunkiem kolegów i osób dorosłych, przyjmowania konsekwencji swojego zachowania, tworzenia relacji, współpracy, różnorodnych aktywności, organizacji pracy, oraz dbania o bezpieczeństwo własne i innych,
 - c) rozwoju emocjonalnego, w tym rozpoznawania, nazywania i rozumienia emocji i uczuć swoich oraz innych ludzi, rozumienia odczuć zwierząt, wyrażania tych stanów za pomocą wypowiedzi ustnych i pisemnych oraz różnorodnych artystycznych form wyrazu,

- d) rozwoju fizycznego, w tym umiejętności wykorzystania własnej aktywności ruchowej w różnych sferach działalności człowieka zdrowotnej, sportowej, obronnej, rekreacyjnej i artystycznej.
6. Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu jednej śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Ocena śródroczna i roczna ma charakter opisowy, ponadto na potrzeby prowadzonego nadzoru pedagogicznego wyrażona jest cyframi w skali od 1 - 6. Oceny te przedstawia się rodzicom podczas spotkań z rodzicami lub indywidualnie.
 7. Nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej dokumentuje przebieg kształcenia każdego ucznia, prowadząc teczkę jego prac. Teczka prac ucznia zawiera:
 - 1) wybrane przez nauczyciela karty pracy ucznia z poszczególnych edukacji;
 - 2) sprawdziany pisemne osiągnięć ucznia.
 8. Rodzice informowani są o postępach dziecka na bieżąco w e - dzienniku, zeszytach oraz podczas spotkań z rodzicami.
 9. Nauczyciele z rodzicami kontaktują się podczas spotkań z rodzicami lub indywidualnie w terminie ustalonym telefonicznie lub osobiście, poprzez e - dziennik.
 10. Spotkania ogólnoklasowe z rodzicami odbywają się we wrześniu, listopadzie, styczniu i kwietniu. O terminach zebrań rodzice informowani są pisemnie lub poprzez e - dziennik.
 11. Każdy nauczyciel na spotkaniu we wrześniu zobowiązany jest do poinformowania rodziców o wymaganiach edukacyjnych obowiązujących w danym oddziale.
 12. Uczniów I etapu edukacyjnego do wyróżnienia typuje nauczyciel - wychowawca oddziału według kryteriów wymagań ustalonych przez zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej.
 13. Uczeń klasy I - III szkoły podstawowej w każdym roku szkolnym otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
 14. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
 15. W wyjątkowych wypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.

§ 64.

Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także religii i etyki, jeśli uczeń w nich uczestniczy, dla:

- 1) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
- 2) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydanego ze względu na niepełnosprawność sprzężoną, gdy jedna z niepełnosprawności jest niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym uczęszczającego do szkoły
- są ocenami opisowymi.

Rozdział 3 **Klasyfikowanie uczniów**

§ 65.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na:

- 1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych;
- 2) podsumowaniu zachowania ucznia;
- 3) ustaleniu oceny śródrocznej z zajęć edukacyjnych;
- 4) ustaleniu oceny śródrocznej zachowania

z tym, że w klasach I - III w przypadku:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną śródroczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną śródroczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku przed feriami zimowymi, najpóźniej do końca pierwszego tygodnia lutego.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

§ 66.

1. Klasyfikacja roczna polega na:
 - 1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym;
 - 2) podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym;
 - 3) ustaleniu oceny rocznej z zajęć edukacyjnych;
 - 4) ustaleniu oceny rocznej zachowania;
- z tym, że w klasach I - III w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
4. Klasyfikację roczną przeprowadza się najpóźniej na 3 dni przed zakończeniem zajęć dydaktycznych przed wakacjami.

§ 67.

1. Klasyfikację końcową dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
2. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
3. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym, o którym mowa w § 2 pkt 17.
4. Klasyfikację końcową przeprowadza się najpóźniej na 3 dni przed zakończeniem zajęć dydaktycznych przed wakacjami.

§ 68.

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

Rozdział 4

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

§ 69.

1. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora szkoły z pisemną prośbą wraz z uzasadnieniem o umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywana ocena roczna z zajęć edukacyjnych oraz zachowania najpóźniej na cztery dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

2. *uchylony*
 - 1) *uchylony*
 - 2) *uchylony*
 - 3) *uchylony*
3. *uchylony*
4. Dyrektor szkoły ustala termin sprawdzianu.
5. Sprawdzian ma formę pisemną, obejmuje umiejętności i wiadomości z danego przedmiotu na wszystkie stopnie szkolne określone w wymaganiach edukacyjnych danego przedmiotu.
6. Sprawdzian, w przypadku języków obcych, ma także formę ustną, a sprawdzian z informatyki, zajęć muzycznych, plastycznych, techniki lub wychowania fizycznego ma formę zajęć praktycznych.
7. Sprawdzian przeprowadza dwuosobowa komisja, w skład której wchodzi nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń ubiega się o zmianę oceny oraz nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu, który weryfikuje poprawność skonstruowania sprawdzianu (struktura, normy procentowe do ustalenia oceny oraz sposób sprawdzenia pracy), co potwierdza czytelnym podpisem.
8. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od wystawionej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.
9. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania do zrealizowania na sprawdzianie, wynik sprawdzianu z ustaloną oceną.
10. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
11. Wynik sprawdzianu odnotowuje się w dzienniku elektronicznym. Protokół z egzaminu przechowuje się jeden rok.
- 11a. Ustala się następujący tryb ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną klasyfikacyjną ocenę z zajęć edukacyjnych:
 - 1) rodzic ucznia, po otrzymaniu informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, zwraca się do dyrektora szkoły z pisemną prośbą o podwyższenie oceny, prośba musi być uzasadniona;
 - 2) prośba, o której mowa w pkt 1, składana jest od dnia, w którym rodzic został poinformowany o ocenie - najpóźniej tydzień przed klasyfikacją roczną;
 - 3) dyrektor ustnie przekazuje prośbę o podwyższenie oceny nauczycielowi prowadzącemu dane zajęcia edukacyjne oraz polecenie o przygotowaniu dodatkowego rocznego sprawdzianu wiedzy i umiejętności oraz informuje przewodniczącego zespołu lub innego nauczyciela, o konieczności weryfikacji sprawdzianu, obecności w czasie pisania przez ucznia sprawdzianu i sposobie sprawdzania pracy ucznia;
 - 4) nauczyciel prowadzący dane zajęcia przygotowuje dodatkowy sprawdzian wiedzy i umiejętności, weryfikuje strukturę i trudność sprawdzianu;
 - 5) nauczyciel prowadzący dane zajęcia ustala termin pisania sprawdzianu z uczniem, a informacje o terminie przekazuje wychowawcy;
 - 6) wychowawca oddziału ustnie lub telefonicznie przekazuje rodzicom ucznia informacje o terminie oraz formie dodatkowego sprawdzianu wiedzy i umiejętności i zapisuje informacje o powiadomieniu rodziców na podaniu, w sekretariacie szkoły;
 - 7) informacje o wynikach sprawdzianu przekazuje uczniowi - nauczyciel prowadzący dane zajęcia, a rodzicom wychowawca oddziału, po otrzymaniu informacji od nauczyciela prowadzącego zajęcia,
 - 8) informacje, o których mowa w pkt. 7, są przekazywane najpóźniej dzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
12. Rodzice uczniów mogą wystąpić do dyrektora z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, najpóźniej cztery dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, a wniosek ten rozpatruje komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) nauczyciel uczący w danej klasie;
 - 4) pedagog lub psycholog szkolny;
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.

13. Ocena zachowania może być zmieniona w przypadku, gdy rodzic, na piśmie, złoży przekonujące dowody spełnienia wymagań na ocenę zachowania, o której jest mowa we wniosku, zgodnie z kryteriami i wymaganiami, o których mowa w § 79.
 - 1) *uchylony*
 - 2) *uchylony*
 - 3) *uchylony*
14. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin posiedzenia komisji, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
15. Decyzja komisji w sprawie wniosku o podwyższenie oceny zachowania jest ostateczna. Ocena nie może być niższa niż ocena proponowana przez wychowawcę przed wnioskiem o podwyższenie oceny.
16. Spotkanie komisji odbywa się w terminie do dnia klasyfikacyjnego rocznego zebrania rady pedagogicznej.
17. Informacje o decyzji komisji przekazuje dyrektorowi i wnioskodawcy - przewodniczący komisji w terminie najpóźniej do dnia zebrania Rady, przed zebraniem klasyfikacyjnym.

Rozdział 5 Egzaminy klasyfikacyjne

§ 70.

1. *uchylony*
2. *uchylony*
 - 1) *uchylony*
 - 2) *uchylony*
 - 3) *uchylony*
 - 4) *uchylony*
3. *uchylony*
 - 1) *uchylony*
 - 2) *uchylony*
4. *uchylony*
 - 1) *uchylony*
 - 2) *uchylony*
5. *uchylony*
6. *uchylony*
7. *uchylony*
8. *uchylony*
9. *uchylony*
10. *uchylony*
 - 1) *uchylony*
 - 2) *uchylony*
11. *uchylony*
12. *uchylony*
13. *uchylony*
14. *uchylony*
 - 1) *uchylony*
 - 2) *uchylony*
 - 3) *uchylony*
 - 4) *uchylony*
 - 5) *uchylony*
 - 6) *uchylony*
15. *uchylony*
16. *uchylony*
17. Do egzaminu klasyfikacyjnego może przystąpić uczeń, który:
 - 1) jest nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia

- przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja;
- 2) przechodzi ze szkoły innego typu w celu wyrównania różnic programowych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w oddziale, do którego został przyjęty;
18. Ponadto egzamin klasyfikacyjny zdaje uczeń, który:
- 1) spełnia obowiązek szkolny poza szkołą;
 - 2) realizuje indywidualny tok nauki;
 - 3) kontynuuje po przejściu z innej szkoły, naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego we własnym zakresie lub uczęszcza na zajęcia języka obcego do oddziału w innej szkole;
19. W przypadku, o który mowa w ust. 17 pkt 1, uczeń lub rodzic niepełnoletniego ucznia składa do dyrektora pisemną prośbę o wyznaczenie terminu egzaminu klasyfikacyjnego, w pozostałych przypadkach, opisanych w pkt 2, egzamin inicjuje szkoła.
20. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, w tym formę, składy komisji oraz sposób dokumentowania ustalają odrębne przepisy prawa dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określone w ustawie i przepisach wykonawczych.
21. W przypadku, o którym mowa w ust. 17 pkt 1, ustala się następujący tryb postępowania:
- 1) rodzic niepełnoletniego ucznia składa do dyrektora pisemną prośbę o wyznaczenie terminu egzaminu klasyfikacyjnego, a w przypadku, gdy uczeń jest nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych rodzic dodatkowo składa pisemną prośbę do Rady Pedagogicznej o wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny - prośby muszą być złożone nie później niż w dniu klasyfikacyjnego rocznego zebrania rady pedagogicznej, przed zebraniem rady;
 - 2) informację o zgodzie lub braku zgody na egzamin klasyfikacyjny, w przypadku ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych - rodzicom ucznia ustnie przekazuje wychowawca klasy, informację wpisuje w dzienniku lekcyjnym;
 - 3) dyrektor szkoły wyznacza komisję do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, skład komisji został określony w odrębnych przepisach prawa;
 - 4) szczegółowy termin i miejsce egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w pkt 1, w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami - ustala przewodniczący komisji, zgodnie z terminem ogólnym wskazanym w odrębnych przepisach prawa, informację tę przekazuje dyrektorowi szkoły;
 - 5) informację o terminie i miejscu egzaminu dyrektor oficjalnie przekazuje rodzicom niepełnoletniego ucznia - listem poleconym, za potwierdzeniem odbioru lub osobiście,
 - 6) informacje na temat wymagań edukacyjnych objętych egzaminem oraz formy i terminu egzaminu klasyfikacyjnego przekazuje uczniowi, ustnie, nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń był nieklasyfikowany;
 - 7) informacje o wynikach egzaminu klasyfikacyjnego uczniowi - ustnie, a rodzicom niepełnoletniego ucznia - telefonicznie, przekazuje przewodniczący komisji, która przeprowadza egzamin, najpóźniej w kolejnym dniu po egzaminie, nie później niż w dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
22. W przypadku, o którym mowa w ust. 17 pkt 2 - o konieczności zdawania egzaminu klasyfikacyjnego decyduje nauczyciel uczący dany przedmiot na podstawie rozpoznania lub diagnozy edukacyjnej. Nauczyciel może zdecydować o innej formie zaliczenia niż egzamin klasyfikacyjny. W przypadku decyzji o konieczności egzaminu klasyfikacyjnego - egzamin odbywa się zgodnie z procedurą opisaną w pkt 20.
23. W przypadkach, o których mowa w ust. 18 - gdy uczeń spełnia obowiązek szkolny poza szkołą lub realizuje indywidualny tok nauki, lub kontynuuje po przejściu z innej szkoły, naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego we własnym zakresie, lub nie zrealizował obowiązkowych zajęć edukacyjnych po przejściu z innej szkoły w oddziale, do którego został przeniesiony - ustala się następujący tryb egzaminów klasyfikacyjnych:
- 1) terminy egzaminów klasyfikacyjnych z uczniem i jego rodzicami ustalają nauczyciele uczący poszczególne przedmioty, informację tę przekazują dyrektorowi szkoły;
 - 2) dyrektor szkoły o terminie egzaminów oficjalnie informuje rodziców niepełnoletniego ucznia - listem poleconym za potwierdzeniem odbioru lub osobiście;
 - 3) informacje na temat wymagań edukacyjnych objętych egzaminem oraz formy i terminu egzaminu klasyfikacyjnego przekazują uczniowi, ustnie, nauczyciele przedmiotów, z których uczeń zdaje egzaminy klasyfikacyjne;

- 4) dyrektor szkoły wyznacza komisję do przeprowadzenia egzaminów, skład komisji określają odrębne przepisy prawa;
- 5) informacje o wynikach egzaminu klasyfikacyjnego uczniowi - ustnie, a rodzicom niepełnoletniego ucznia - telefonicznie, przekazuje przewodniczący komisji, która przeprowadza egzamin, najpóźniej w kolejnym dniu po egzaminie

Rozdział 6

Egzamin poprawkowy

§ 71.

1. *uchylony*
2. *uchylony*
3. *uchylony*
4. *uchylony*
5. *uchylony*
6. *uchylony*
7. *uchylony*
 - 1) *uchylony*
 - 2) *uchylony*
 - 3) *uchylony*
8. *uchylony*
9. *uchylony*
10. *uchylony*
 - 1) *uchylony*
 - 2) *uchylony*
 - 3) *uchylony*
 - 4) *uchylony*
 - 5) *uchylony*
11. *uchylony*
12. *uchylony*
13. *uchylony*
14. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał oceny niedostateczne z jednego lub dwóch przedmiotów, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
15. W przypadku, o którym mowa ust. 14, rodzic niepełnoletniego ucznia składa do dyrektora pisemną prośbę o wyznaczenie terminu egzaminu poprawkowego.
16. Dyrektor ustala termin egzaminu poprawkowego, informację o terminie i miejscu egzaminu przekazuje rodzicom ucznia listem poleconym za potwierdzeniem odbioru, a ucznia o terminie egzaminu informuje wychowawca oddziału.
17. Informacje na temat wymagań edukacyjnych objętych egzaminem oraz formy egzaminu poprawkowego przekazuje uczniowi, ustnie, nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń otrzymał oceną niedostateczną.
18. Dyrektor szkoły wyznacza komisję do przeprowadzenia egzaminów, skład komisji określają odrębne przepisy prawa.
19. Informacje o wynikach egzaminu poprawkowego uczniowi - ustnie, a rodzicom niepełnoletniego ucznia - telefonicznie, przekazuje przewodniczący komisji, która przeprowadza egzamin, najpóźniej w kolejnym dniu po egzaminie.
20. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego, w tym formę, skład komisji, ogólny termin oraz sposób dokumentowania ustalają odrębne przepisy prawa dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określone w ustawie i przepisach wykonawczych.

Rozdział 7

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami

§ 72.

1. *uchylony*
2. *uchylony*
3. *uchylony*
 - 1) *uchylony*
 - 2) *uchylony*
4. *uchylony*
5. *uchylony*
6. *uchylony*
7. *uchylony*
8. *uchylony*
9. *uchylony*
 - 1) *uchylony*
 - 2) *uchylony*
 - 3) *uchylony*
10. *uchylony*
11. *uchylony*
 - 1) *uchylony*
 - 2) *uchylony*
 - 3) *uchylony*
 - 4) *uchylony*
 - 5) *uchylony*
 - 6) *uchylony*
12. *uchylony*
13. *uchylony*
 - 1) *uchylony*
 - 2) *uchylony*
 - 3) *uchylony*
 - 4) *uchylony*
 - 5) *uchylony*
 - 6) *uchylony*
 - 7) *uchylony*
14. *uchylony*
15. *uchylony*
 - 1) *uchylony*
 - 2) *uchylony*
 - 3) *uchylony*
 - 4) *uchylony*
 - 5) *uchylony*
16. *uchylony*
17. Jeżeli uczeń lub rodzic uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi ustalania tych ocen, mogą zgłosić do dyrektora szkoły zastrzeżenia dotyczące trybu ustalania tej oceny.
18. W przypadku, o którym mowa ust. 17, rodzic niepełnoletniego ucznia składa do dyrektora pisemną uzasadnioną prośbę o wyznaczenie terminu sprawdzianu wiadomości i umiejętności bądź o ponowne ustalenie oceny zachowania. Bez uzasadnienia prośby oceny nie będą weryfikowane.
19. Po weryfikacji prośby dyrektor ustala termin sprawdzianu wiedzy i umiejętności, o którym mowa w ust. 18 lub powołuje komisję do ponownego ustalenia oceny zachowania i wyznacza termin jej spotkania.
20. Informację o terminie i miejscu sprawdzianu, o którym mowa w ust. 19 dyrektor oficjalnie przekazuje rodzicom niepełnoletniego ucznia listem poleconym za potwierdzeniem odbioru lub osobiście, ucznia o terminie egzaminu informuje wychowawca oddziału.

21. Informacje na temat wymagań edukacyjnych objętych sprawdzianem oraz jego formy przekazuje uczniowi, ustnie, nauczyciel przedmiotu.
22. Szczegółowe zasady przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, w tym formę, skład komisji, oraz sposób dokumentowania ustalają odrębne przepisy prawa dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określone w ustawie i przepisach wykonawczych.
23. Szczegółowe zasady ponownego ustalania oceny, w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa reguluje ustawa i przepisy wykonawcze dotyczące klasyfikacji i oceniania (tryb ustalania oceny, skład komisji, sposób dokumentowania).
24. Informację o wyniku sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust.19 lub o ustaleniach związanych z ponownym ustaleniem oceny zachowania przekazuje rodzicom ucznia przewodniczący komisji ustnie lub telefonicznie najpóźniej trzy dni od dnia posiedzenia komisji. Uczniowi informacje te przekazuje wychowawca klasy.

Rozdział 8

Promowanie ucznia

§ 73.

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek:
 - 1) wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;
 - 2) na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego na wniosek:
 - 1) wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;
 - 2) na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 62 ust. 1 zdanie 2.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym, o którym mowa w § 2 pkt 17.
6. *uchylony*
7. *uchylony*

§ 74.

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa § 62 ust. 1 zdanie 1 i przystąpił do sprawdzianu ośmioklasisty, o którym mowa w § 2 pkt 11.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę.

§ 75.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczniowi, który uczęszczał na 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, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą i w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 76.

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

Rozdział 9 **Zasady oceniania zachowania uczniów**

§ 77.

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. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę stopnia respektowania zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

§ 78.

1. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się w ramach wewnątrzszkolnego oceniania zgodnie z obowiązującą skalą ocen, o której mowa w § 62 ust. 3.
2. Oceną wyjściową jest ocena dobra:
 - 1) wyraża właściwe zachowanie ucznia, bez aktywności i angażowania się w życie szkoły, ale także bez łamania ustalonych zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły;
 - 2) uczeń rozumie i akceptuje ustalone normy;
 - 3) jeżeli uczeń złamie raz jakąś zasadę, bez ingerencji nauczyciela czy wychowawcy, z własnej inicjatywy przeprosza, naprawia wyrządzoną szkodę, a taka lub podobna sytuacja nie zdarza się już do końca roku szkolnego.
- 2a. Ocena bardzo dobra i wzorowa to zachowanie wyższe niż przeciętne, a ocena poprawna, nieodpowiednia i naganna oznaczają zachowanie niższe niż zachowanie właściwe.
3. Oceny zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców.
4. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca oddziału ustala, biorąc pod uwagę:
 - 1) samoocenę ucznia;
 - 2) opinię o uczniu wyrażoną przez nauczycieli uczących w danej klasie;
 - 3) opinię klasy;
 - 4) opinię wychowawcy oddziału i liczbę zgromadzonych przez ucznia punktów.
6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) nieobecne godziny usprawiedliwione;
 - 2) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 3) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 4) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 5) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 7) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;

- 8) okazywanie szacunku innym osobom.
7. Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
8. O planowanej ocenie wychowawca powiadamia ucznia najpóźniej na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać postawę ucznia w ciągu całego roku szkolnego.
10. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 69 ust.12 i § 72 ust.17.
11. W celu ustalenia poziomu spełniania przez uczniów kryteriów wymienionych w § 79 wychowawca oddziału prowadzi dokumentację obserwacji ucznia - rejestr uzyskanych punktów za naruszenia obowiązujących ustaleń oraz sukcesy w wypełnianiu standardów wychowawczych - o powyższych faktach wychowawca informuje na bieżąco rodziców poprzez e-dziennik.
12. Ocenę zachowania wychowawca oddziału ustala w sposób jawny na lekcji wychowawczej na podstawie analizy informacji wymienionych w ust. 5 w następującym trybie:
- 1) miesiąc przed klasyfikacją śródroczną lub roczną wychowawca oddziału zbiera w formie pisemnej propozycje oceny zachowania uczniów od nauczycieli uczących w danym oddziale oraz od innych pracowników szkoły;
 - 2) w ciągu tygodnia nauczyciele uczący w danym oddziale mają obowiązek przedstawić swoje propozycje ocen zachowania poszczególnych uczniów na karcie oceny zachowania uczniów, uwzględniając kryteria ocen zachowania opisane w statucie szkoły;
 - 3) dwa tygodnie przed klasyfikacją śródroczną lub roczną wychowawca oddziału zbiera opinie oraz w formie pisemnej propozycje ocen zachowania poszczególnych uczniów od koleżanek i kolegów danej klasy, uwzględniając kryteria ocen zachowania opisane w statucie szkoły;
 - 4) dwa tygodnie przed klasyfikacją śródroczną lub roczną wychowawca oddziału zbiera w formie pisemnej samooceny wszystkich uczniów danego oddziału;
 - 5) tydzień przed klasyfikacją śródroczną lub roczną wychowawca oddziału ustala ocenę zachowania poszczególnych uczniów, uwzględniając: kryteria ocen zachowania opisane w statucie szkoły, zebrane informacje od nauczycieli, pracowników szkoły, uczniów oraz własne obserwacje i zgromadzone przez uczniów punkty;
 - 6) po wystawieniu ocen zachowania wychowawca oddziału na godzinie wychowawczej zapoznaje uczniów z ocenami zachowania.
13. Informację o śródrocznej i rocznej ocenie zachowania ucznia przekazuje się rodzicom na zasadach określonych w § 81 ust. 9 pkt 3.
14. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na :
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
15. Począwszy od klasy III szkoły podstawowej pomocny przy ustaleniu oceny zachowania przez wychowawcę oddziału jest Punktowy system oceniania zachowania, który spełnia również funkcję informującą rodziców o bieżącym zachowaniu ucznia:
- 1) uczeń na początku każdego półrocza otrzymuje 110 punktów, co jest wyznacznikiem oceny dobrej zachowania;
 - 2) w ciągu okresu uczeń zbiera punkty dodatnie i ujemne, które przed klasyfikacją śródroczną i roczną są sumowane;
 - 3) ocenę śródroczną ustala się, posilkując liczbą punktów, które uczeń zdobył w trakcie pierwszego okresu;
 - 4) ocenę roczną ustala się, posilkując sumą punktów zdobytych w pierwszym i drugim okresie, a następnie dzieląc je przez dwa;
 - 5) *uchylony*;
 - 6) liczba zdobytych przez ucznia punktów nie jest wyznacznikiem śródrocznej i rocznej oceny zachowania;
 - 7) w ciągu roku szkolnego nauczyciele dokonują wpisów o pozytywnych i negatywnych zachowaniach ucznia w e - dzienniku za pomocą punktów popartych komentarzem, inni pracownicy szkoły mogą

także przekazywać informuje wychowawcy oddziału o zachowaniu ucznia w celu przyznania stosownej liczby punktów.

16. Kryteria punktowe pomocne wychowawcy oddziału przy ustalaniu rocznej i śródrocznej oceny zachowania:

- 1) zachowanie wzorowe: 250 punktów i więcej;
- 2) zachowanie bardzo dobre: 176 - 249 punktów;
- 3) zachowanie dobre: 100 - 175 punktów;
- 4) zachowanie poprawne: 99 - 51 punktów;
- 5) zachowanie nieodpowiednie: 1 - 50 punktów;
- 6) zachowanie naganne: 0 i poniżej 0 punktów.

17. Punkty za pożądane i niepożądane zachowania uczniów:

Lp.	Waga pozytywnych zachowań	pkt (dodatnie)
I	Wywiązywanie się z obowiązków ucznia	
1.	100% frekwencja	10 - raz w okresie
2.	Punktualność - brak spóźnień	10 - raz w okresie
II	Przestrzeganie zasad kultury osobistej	
1.	Każdorazowa pomoc uczniom niepełnosprawnym	2 pkt
2.	Właściwe zachowanie w miejscach publicznych, podczas wycieczek i uroczystości	5
III	Udział w życiu klasy i szkoły	
1.	Pełnienie funkcji w klasie, w tym rzetelne wypełnianie obowiązków dyżurnego	5
2.	Praca na rzecz klasy (przygotowywanie gazetki, dbanie o porządek w klasie, przygotowanie tematu godz. wych., itp.)	10
3.	Pełnienie funkcji w szkole	5 - raz w okresie
4.	Praca w Samorządzie Szkolnym	5 - 15 - raz w okresie
5.	Praca na rzecz szkoły (udział w uroczystościach szkolnych, np. rola w przedstawieniu, wolontariat, działalność charytatywna, chór, również w czasie wolnym, np. udział w uroczystościach miejskich, itp., pomoc przy roznoszeniu mleka przez cały okres	10
6.	Każdorazowe udzielanie pomocy kolegom w nauce, inna pomoc koleżeńska	2
7.	Udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych (nie tylko szkolnych)	3
	konkursy przedmiotowe	
	- uzyskanie tytułu laureata o zasięgu:	
	ogólnopolskim	20
	wojewódzkim	15
	powiatowym	10
	gminnym (miejskim)	5
	- uzyskanie tytułu finalisty (wyróżnienia) o zasięgu:	
	ogólnopolskim	15
	wojewódzkim	10
	powiatowym	5
	gminnym (miejskim)	5
	przedmiotowe konkursy kuratoryjne:	
	- uzyskanie tytułu laureata	50
	- uzyskanie tytułu finalisty (wyróżnienia)	30
	zawody sportowe	
	- zajęcie 1,2,3 m. w zawodach o zasięgu:	
	miejskim	10
	powiatowym	15
	rejonowym	20
	wojewódzkim (m. 1 - 5)	25

	ogólnopolskim (m. 1 - 10)	30
	międzynarodowym (m. 1 - 15)	50
8.	Udział uczniów klas 1-3 w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych (na szczeblu klasowym, szkolnym, międzyszkolnym, wojewódzkim, krajowym)	5 - 30
9.	Systematyczny udział w szkolnych zajęciach pozalekcyjnych	10 - raz w okresie
IV	Pochwały i wyróżnienia	
1.	Pochwała wychowawcy klasy	5 - 10
2.	Publiczne wyróżnienie przez dyrektora szkoły	15
V	Pożądane zachowania	
1.	Udział w akcjach organizowanych przez Samorząd Uczniowski	5
2.	Udział w imprezach miejskich, gminnych, powiatowych np. Marszobiegi dla autyzmu itp.	5
3.	Pomoc w organizacji kiermaszów świątecznych i innych	5
4.	Zbiórki - elektrośmieci, nakrętek, makulatury itp.	5
5.	Pozostałe pożądane zachowania	5
Lp.	Waga negatywnych zachowań	pkt (ujemne)
I	Niewywiązywanie się z obowiązków ucznia	
1.	Nieusprawiedliwiona nieobecność - pojedyncze godziny	- 5
2.	Spóźnianie się na lekcje	- 2
3.	Przeszkadzanie w prowadzeniu lekcji:	
	- niewykonywanie poleceń nauczyciela	- 5
	- rozmowy	- 4
	- nieuzasadnione chodzenie po klasie	- 5
	- używanie w czasie lekcji telefonu komórkowego (mp3, mp4 itp.)	- 10
	- nieuprawnione nagrywanie lub fotografowanie na terenie szkoły	- 30
4.	Niewypełnianie obowiązków dyżurnego	- 5
5.	Niszczenie mienia (szkolnego, rzeczy innych osób, przejawy wandalizmu), w tym nieodpowiednie użytkowanie podręczników szkolnych (niezgodne z regulaminem biblioteki)	- 20 : - 50
II	Nieprzestrzeganie zasad kultury osobistej	
1.	Zachowania aroganckie wobec uczniów i osób dorosłych przebywających w szkole (wulgarne słownictwo, przezywanie, zaczepianie słowne itp.)	- 5 : - 10
2.	Przemoc fizyczna, bójki, groźby, wyłudzenia, kradzieże, zastraszanie	- 50
3.	Niewłaściwe zachowanie w miejscach publicznych, podczas wyjść, wycieczek, uroczystości	- 10
III	Nieprzestrzeganie zasad obowiązujących w szkole	
1.	Wychodzenie poza teren szkoły w trakcie zajęć lekcyjnych, przebywanie w miejscach niedozwolonych w czasie przerw	- 10
2.	Zachowania zagrażające bezpieczeństwu swojemu oraz innych uczniów - wycieczki, wyjścia, zielone szkoły itp.	- 30
3.	Używanie i posiadanie używek (alkoholu, papierosów, narkotyków)	- 50
4.	Przynoszenie do szkoły rzeczy oraz substancji niebezpiecznych	- 30
5.	Niewłaściwe zachowanie w czasie dowozów do szkoły i w drodze powrotnej	- 10
6.	Zaśmiecanie korytarza lub pracowni	- 10
IV	Konflikt z prawem	
1.	Podrobienie podpisu, oceny, sfalszowanie usprawiedliwienia	- 50
2.	Interwencja policji (notatka KPP lub Sądu Rodzinnego i Nieletnich)	- 50
V	Niepożądane zachowania	- 5
VI	Upomnienie wychowawcy	- 10
VII	Upomnienie dyrektora szkoły	- 15
VIII	Cyberprzemoc i stalking	- 50

18. Dopuszcza się rozszerzenie katalogu zachowań pozytywnych i negatywnych.

§ 79.

1. Ocenę **poprawną** zachowania otrzymuje uczeń, jeśli:

- 1) ma pozytywny stosunek do nauki;
- 2) wypełnia podstawowe obowiązki szkolne;
- 3) na ogół dobrze wywiązuje się ze swoich zadań;
- 4) liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 20 godzin lekcyjnych;
- 5) nie wagaruje;
- 6) sporadycznie spóźnia się na zajęcia bez uzasadnionej przyczyny, nie więcej niż 10 spóźnień w okresie;
- 7) nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły lub czyni to niechętnie, tylko na wyraźne polecenie nauczyciela;
- 8) nie narusza bezpieczeństwa sieci komputerowych;
- 9) poprawnie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów;
- 10) szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów (naprawia szkody materialne wyrządzone na skutek nieprzestrzegania regulaminu ucznia);
- 11) nie jest arogancki i wulgarny w słowach i czynkach wobec innych członków społeczności szkolnej, jego kultura osobista nie budzi zastrzeżeń;
- 12) wykazuje najczęściej obojętny stosunek do problemów innych i tego, co dzieje się w jego środowisku;
- 13) nie popadł w konflikt z prawem;
- 14) przestrzega regulaminów: ucznia, biblioteki, stołówki, pracowni itp.;
- 15) ubiera się w sposób niebudzący zastrzeżeń;
- 16) nie używa środków odurzających, nie pije alkoholu, nie pali papierosów;
- 17) reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania i dąży do poprawy.

2. Ocenę **dobrą** zachowania uzyskuje uczeń, który spełnia wszystkie warunki na ocenę poprawną, a dodatkowo:

- 1) rzetelnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
- 2) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne;
- 3) liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 10 godzin lekcyjnych;
- 4) włącza się w życie klasy i szkoły, jednak często nie jest to działanie z jego inicjatywy;
- 5) wykazuje się kulturą osobistą, właściwą postawą wobec nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów;
- 6) jest życzliwy i uczynny w stosunku do kolegów;
- 7) nosi stosowny do miejsca strój i jego sposób ubierania nie budzi żadnych zastrzeżeń;
- 8) nie ulega nałogom i nie używa środków odurzających;
- 9) zdarza mu się spóźniać bez uzasadnionej przyczyny na zajęcia lekcyjne, ale nie więcej niż 5 razy w okresie.

3. Jeżeli uczeń wyróżnia się swoim zachowaniem ponad poziom przyjęty na ocenę dobrą, może uzyskać ocenę bardzo dobrą zachowania. Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który dodatkowo:

- 1) przestrzega wszystkich zasad regulaminu szkolnego;
- 2) nieobecności ma usprawiedliwione w terminie;
- 3) liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 5 godzin lekcyjnych;
- 4) nie spóźnia się na zajęcia bez uzasadnionej przyczyny;
- 5) cechuje go nienaganna kultura osobista w zachowaniu i kultura słowa;
- 6) jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego, wyróżniając się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą;
- 7) godnie reprezentuje szkołę, troszczy się o jej dobre imię i opinię;
- 8) jest rzetelny, zdyscyplinowany, odpowiedzialny, uczciwy, prawdomówny, godny zaufania, szlachetny, koleżeński, życzliwy, wrażliwy, chętny do pomocy, tolerancyjny, szanuje innych, nie jest obojętny na zło;
- 9) jego postawa jest godna naśladowania;
- 10) konflikty rozwiązuje w drodze negocjacji i mediacji.

4. Jeżeli uczeń wyróżnia się swoim zachowaniem ponad poziom przyjęty na ocenę bardzo dobrą, może uzyskać ocenę wzorową zachowania. Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:

- 1) jest wzorem systematyczności, punktualności i sumienności;
 - 2) rozwija swoje zainteresowania, co przejawia się uczestnictwem w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych lub innych formach aktywności na terenie szkoły i poza nią;
 - 3) stanowi wzór kulturalnego zachowania;
 - 4) nie ma godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień (nie uwzględnia się spóźnień wynikających ze zdarzeń losowych);
 - 5) jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego wyróżnia się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą, podejmuje aktywne działania zmierzające do pomocy innym;
 - 6) jest wolontariuszem;
 - 7) działa w organizacjach młodzieżowych, np. harcerstwie;
 - 8) rozwija tradycje szkoły;
 - 9) przeciwstawia się przemocy, bierze w obronę słabszych, współpracuje z nauczycielami w zakresie bezpieczeństwa.
5. **Ocenę nieodpowiednią** zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków na ocenę poprawną i dotyczy go, w szczególności, przynajmniej jedno z niżej wymienionych kryteriów:
- 1) wykazuje nagminnie lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
 - 2) często uchybia istotnym wymaganiom zawartym w regulaminie ucznia, biblioteki, stołówki szkolnej, pracowni itp., a stosowane wobec niego środki zaradcze nie dają pozytywnych rezultatów;
 - 3) liczba godzin nieusprawiedliwionych przekracza 20 godzin lekcyjnych (3 dni zajęć szkolnych);
 - 4) wagaruje;
 - 5) spóźnia się na zajęcia - powyżej 10 nieusprawiedliwionych spóźnień;
 - 6) nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań;
 - 7) dopuszcza się łamania norm społecznych, prawnych;
 - 8) charakteryzuje się brakiem podstawowych zasad kultury w relacjach z innymi, niewłaściwie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów; często bywa arogancki, agresywny i wulgarny;
 - 9) wykazuje brak szacunku dla zdrowia własnego i innych;
 - 10) niszczy mienie szkolne, społeczne, mienie kolegów;
 - 11) jego strój i wygląd jest niezgodny z obowiązującymi ucznia zasadami;
 - 12) nie reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania.
6. **Ocenę naganną** zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków na ocenę poprawną i dotyczy go, w szczególności, przynajmniej jedno z wymienionych niżej kryteriów:
- 1) uchybia wymaganiom zawartym w regulaminie szkoły, biblioteki, stołówki szkolnej, pracowni itp.;
 - 2) ma nieusprawiedliwionych ponad 35 godzin lekcyjnych (tygodniowa liczba godzin lekcyjnych);
 - 3) swoją kulturą osobistą budzi poważne zastrzeżenia;
 - 4) dopuszcza się łamania norm społecznych, prawnych;
 - 5) świadomie niszczy mienie szkolne, społeczne, mienie kolegów;
 - 6) naruszył bezpieczeństwo sieci komputerowych;
 - 7) zastosowane środki zaradcze nie przynoszą żadnych rezultatów;
 - 8) nagminnie wyśmiewa i poniża kolegów o innych niż jego przekonaniach i takiej postawy oczekuje od osób, którymi się otacza.

Rozdział 10

Szczegółowe warunki i sposób oceniania uczniów, informowanie rodziców

§ 80.

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

§ 81.

1. Wiadomości i umiejętności ucznia mogą być sprawdzone w sposób ustny lub pisemny. Formę sprawdzania ustala nauczyciel przedmiotu w swoich wymaganiach edukacyjnych.

2. W szkole obowiązują jednakowe kryteria oceniania prac pisemnych. Budowa pisemnej pracy kontrolnej (testu, sprawdzianu) ma następującą strukturę: 60% punktów dotyczy zadań z wymagań edukacyjnych na poziomie podstawowym na ocenę dopuszczającą i dostateczną, a 40% punktów dotyczy zadań z poziomu ponadpodstawowego na ocenę dobrą, bardzo dobrą, celującą.

Sposób ustalania oceny bieżącej za pisemne prace kontrolne	
ocena	% pkt
niedostateczny	0% - 29%
dopuszczający	30% - 49%
dostateczny	50% - 74%
dobry	75% - 85%
bardzo dobry	86% - 94%
celujący	95% - 100%

- 2a. Formy aktywności podlegające ocenie w ocenianiu bieżącym inne niż pisemne prace kontrolne, są oceniane po uprzednim zapoznaniu ucznia ze szczegółowymi kryteriami oceniania.
3. Nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, który:
- 1) posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
 - 3) posiada opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 4) nie posiada orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1 - 3, ale jest objęty pomocą psychologiczno - pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiada opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.
- 3a. Wymagania, dostosowane do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych konkretnego ucznia, znajdują się w dokumentacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej ucznia oraz u nauczyciela uczącego dany przedmiot. Są udostępniane na każde żądanie rodzica w sposób uzgodniony z nauczycielem.
4. Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie w ocenianiu bieżącym są:
- 1) sprawdziany pisemne:
 - a) kartkówka,
 - b) praca klasowa,
 - c) diagnoza wyników nauczania,
 - d) testy kompetencji,
 - e) sprawdzian,
 - f) *uchylony*;
 - 2) sprawdziany ustne:
 - a) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji,
 - b) wystąpienia, w tym prezentacje,
 - c) samodzielne prowadzenie elementów lekcji, w tym referat;
 - 3) sprawdziany praktyczne;
 - 4) kontrola prac domowych;
 - 5) projekty grupowe - prezentacja pracy zespołowej;
 - 6) obserwacja pracy ucznia podczas zajęć lekcyjnych oraz innych form aktywności ucznia mających związek z procesem dydaktycznym (np.: wyniki udziału w konkursach, wkład pracy w przygotowanie materiałów do lekcji, apeli szkolnych);
 - 7) samodzielnie napisane notatki, prace w postaci dłuższych wypowiedzi pisemnych lub samodzielnie rozwiązane zadania w zeszycie;

- 8) inne aktywności wynikające ze specyfiki przedmiotów w klasach IV - VIII lub edukacji w klasach I-III, ustalone z nauczycielem na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym, np. prace plastyczne, wykonywanie utworów wokalnych solo, a cappella, z akompaniamentem, grę na wybranym instrumencie melodycznym ze słuchu i z nut, przeprowadzenie eksperymentu, ćwiczenia sprawnościowe, uczestnictwo w grach zespołowych.
5. Sposoby oraz zasady oceny i kontroli osiągnięć szkolnych ucznia:
- 1) sprawdziany pisemne :
- a) kartkówka - krótka forma sprawdzania wiedzy (do 15 min.) obejmująca maksymalnie 4 ostatnie lekcje:
- nauczyciel uprzedza o kontroli co najmniej dzień przed sprawdzianem,
 - określa wymagania oraz kryteria oceniania na wszystkie stopnie szkolne,
 - czas sprawdzenia kartkówki - do następnej lekcji (z wyłączeniem przypadku, gdy następna lekcja odbywa się tego samego dnia),
 - nauczyciel ma obowiązek ustnie lub na piśmie umotywować ocenę, przekazać uczniowi informację o tym, co uczeń zrobił dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien uczyć się dalej,
 - mogą być oceniane punktowo, procentowo lub w inny sposób określony przez nauczyciela danego przedmiotu,
- b) praca klasowa - dłuższa forma sprawdzianu wiedzy i umiejętności obejmująca część działu, dział lub dwa działy danego przedmiotu trwająca jedną lub dwie godziny lekcyjne:
- nauczyciel uprzedza o kontroli co najmniej tydzień przed sprawdzianem,
 - nauczyciel określa wymagania oraz kryteria oceniania,
 - pracę klasową poprzedza lekcja powtórzeniowa,
 - nauczyciel ma obowiązek podania uczniom zakresu materiału objętego sprawdzianem i kryteria wymagań na poszczególne oceny,
 - podczas lekcji powtórzeniowej nauczyciel nie ma prawa stawiać uczniom oceny niedostatecznej,
 - po pracy klasowej uczniowie pod kierunkiem nauczyciela dokonują jej poprawy,
 - prace klasowe sprawdzane są przez nauczyciela w ciągu 7 dni, wyjątek stanowią prace z języka polskiego - 14 dni,
 - w przypadku nieuzasadnionego przetrzymywania prac klasowych przez nauczyciela, uczeń ma prawo nie wyrazić zgody na wstawienie oceny ze sprawdzianu do dziennika lekcyjnego,
 - w ciągu jednego tygodnia w danej klasie mogą odbyć się maksymalnie 2 prace klasowe,
 - prac klasowych nie przeprowadza się bezpośrednio po przerwach świątecznych, feriach zimowych itp., uczniowie mają prawo do 2 dni na wdrożenie do pracy,
 - błędy popełnione przez uczniów w pracach klasowych są poprawione przez nauczyciela, a w przypadku braku udzielenia odpowiedzi przez ucznia na pytania otwarte - nauczyciel wskazuje poprawne rozwiązanie na lekcji podczas omawiania pracy,
 - nauczyciel ma obowiązek ustnie bądź na piśmie umotywować ocenę, przekazać uczniowi informację o tym, co uczeń zrobił dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien uczyć się dalej,
 - w przypadku uzyskania z pracy klasowej przez 50 % uczniów oceny niedostatecznej, nauczyciel ma obowiązek umożliwić wszystkim chętnym poprawę sprawdzianu w terminie 7 dni od podania wyników klasówki,
- c) sprawdzian - dłuższa forma diagnozy stanu wiedzy i umiejętności obejmująca część działu danego przedmiotu:
- nauczyciel uprzedza o kontroli, co najmniej tydzień przed sprawdzianem,
 - nauczyciel określa wymagania oraz kryteria oceniania,
 - sprawdziany oceniane są przez nauczyciela w ciągu 7 dni,
 - w przypadku nieuzasadnionego przetrzymywania sprawdzianu przez nauczyciela, uczeń ma prawo nie wyrazić zgody na wstawienie oceny ze sprawdzianu do dziennika lekcyjnego,
 - w ciągu jednego tygodnia w danej klasie może odbyć się maksymalnie 1 sprawdzian,
 - sprawdzianu nie przeprowadza się bezpośrednio po przerwach świątecznych, feriach zimowych itp., uczniowie mają prawo do 2 dni na wdrożenie do pracy,

- nauczyciel ma obowiązek ustnie bądź na piśmie umotywować ocenę, przekazać uczniowi informację o tym, co uczeń zrobił dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien uczyć się dalej;
- d) diagnoza wyników nauczania - sprawdzian wiedzy obejmujący wiadomości i umiejętności danego przedmiotu dotąd opanowane przez ucznia:
 - nauczyciel uprzedza o sprawdzianie co najmniej 1 tydzień przed kontrolą,
 - nauczyciel określa i podaje uczniom wymagania,
 - nauczyciel dokonuje oceny badania wyników nauczania w przeciągu 14 dni od ich wykonania,
 - diagnoza nie podlega ocenie stopniem szkolnym, jedynie do celów diagnostycznych oceniana jest procentowo z równoczesnym wskazaniem, co uczeń zrobił dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien uczyć się dalej;
- e) *uchylony*;
- 2) sprawdziany ustne - ustna forma sprawdzenia wiedzy dotycząca maksymalnie 4 ostatnich lekcji, odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji, wystąpienia (prezentacje), samodzielne prowadzenie elementów lekcji:
 - a) nauczyciel ma obowiązek uprzedzić uczniów o terminie odpytywania - sprawdzian ustny,
 - b) nauczyciel ma obowiązek ustnie umotywować wystawioną ocenę, przekazać uczniowi informację o tym, co uczeń zrobił dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien uczyć się dalej;
- 3) kontrola prac domowych:
 - a) nauczyciel w dniu zadania pracy domowej uprzedza uczniów, że będzie ona poddana szczególnej kontroli,
 - b) nauczyciel uprzedza uczniów o sposobie oceny pracy domowej,
 - c) praca domowa podlega ocenie w przeciągu 7 dni od jej zadania,
 - d) nie ocenia się estetyki prowadzenia zeszytu lecz zadanie, w komentarzu do oceny nauczyciel ma prawo odnieść się do czytelności i formy zapisu;
- 4) sprawdziany praktyczne:
 - a) dotyczą szczególnie takich przedmiotów jak: wychowanie fizyczne, technika, plastyka, muzyka, informatyka,
 - b) oceny wystawione przez nauczyciela są jawne i umotywowane ustnie, nauczyciel przekazuje uczniowi informację o tym, co uczeń zrobił dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien uczyć się dalej,
 - c) uczniowie znają wymagania nauczyciela na poszczególne stopnie szkolne,
 - d) sprawdzian praktyczny podlega ocenie bezpośrednio po jego wykonaniu,
 - e) *uchylony*;
- 5) obserwacja pracy ucznia podczas zajęć lekcyjnych oraz innych form aktywności ucznia mających związek z procesem dydaktycznym:
 - a) nauczyciel dokonuje oceny pracy ucznia bezpośrednio po jednostce lekcyjnej bądź po cyklu zajęć,
 - b) ocenę pracy ucznia nauczyciel wyraża stopniem szkolnym,
 - c) uczeń ma prawo otrzymać pozytywną ocenę za zaproponowaną i wykonaną przez siebie dodatkową pracę mającą związek z procesem dydaktycznym;
- 6) projekty grupowe:
 - a) nauczyciel dokonuje oceny pracy ucznia/ uczniów bezpośrednio po zakończeniu projektu,
 - b) ocena uwzględnia przede wszystkim wartość merytoryczną pracy oraz sposób prezentacji efektu końcowego;
- 7) w nauczaniu dzieci z niepełnosprawnościami możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań edukacyjnych;
- 8) zapowiedziane sprawdziany nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane;
- 9) każdy sprawdzian uczeń musi zaliczyć w terminie uzgodnionym z nauczycielem - nie później jednak niż do dwóch tygodni od daty sprawdzianu lub powrotu do szkoły po czasowej nieobecności, a w przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym terminie uczeń pisze sprawdzian po powrocie do szkoły; zaliczenie polega na pisaniu sprawdzianu o tym samym stopniu trudności;
- 10) brak zaliczenia pracy pisemnej nauczyciel oznacza, wpisując w rubrykę ocen „bp”, który pełni funkcję informującą ucznia i rodzica;

- 11) w sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczania zaległego sprawdzianu;
- 12) *uchylony*;
- 13) uczeń może poprawić każdą ocenę z kartkówki, sprawdzianu, pracy klasowej w terminie do dwóch tygodni od jej otrzymania lub w terminie ustalonym przez nauczyciela i ucznia;
 - a) *uchylony*;
 - b) *uchylony*;
- 14) przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu, pracy klasowej, kartkówki;
- 15) *uchylony*;
- 16) uczniowi przysługuje co najmniej jedno „nieprzygotowanie” i/lub „brak zadania” bez podania przyczyny z wyłączeniem zajęć, na których odbywają się zapowiedziane kartkówki i sprawdziany, uczeń zgłasza nieprzygotowanie i/lub brak zadania na początku lekcji;
- 17) *uchylony*;
- 18) nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności, ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do e-dziennika na życzenie ucznia;
- 19) nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej, takiej jak wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia, ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do e-dziennika na życzenie ucznia.

6. *uchylony*

- 1) *uchylony*
- 2) *uchylony*
- 3) *uchylony*
- 4) *uchylony*
- 5) *uchylony*
- 6) *uchylony*
- 7) *uchylony*
- 8) *uchylony*
- 9) *uchylony*
- 10) *uchylony*
- 11) *uchylony*
- 12) *uchylony*
- 13) *uchylony*
- 14) *uchylony*
- 15) *uchylony*

7. *uchylony*

8. Dokumentowanie procesu nauczania:

- 1) przechowywanie prac pisemnych:
 - a) prace klasowe, diagnozy wyników nauczania, testy kompetencji, sprawdziany nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego,
 - b) sprawdzone kartkówki nauczyciel oddaje uczniowi do domu,
 - c) opracowania diagnoz wyników nauczania, testów kompetencji, sprawdzianów próbnych przekazywane są dyrektorowi lub wicedyrektorowi szkoły i włączane do dokumentacji szkolnej przebiegu procesu dydaktycznego;
- 2) oceny uzyskiwane przez uczniów podczas zajęć edukacyjnych wpisywane są do e-dziennika w dniu wystawienia oceny bądź w szczególnych przypadkach w dniu następnym.

9. Informowanie rodziców o postępach uczniów w nauce:

- 1) w ciągu roku szkolnego odbywają się 4 obowiązkowe spotkania z rodzicami o charakterze informacyjnym:
 - a) wrzesień - informacja o wewnątrzszkolnym ocenianiu i wymaganiach edukacyjnych określonych przez nauczycieli,
 - b) listopad - informacja o bieżącym ocenianiu,
 - c) styczeń - informacja o wystawionych ocenach śródrocznych,
 - d) kwiecień - informacja o bieżącym ocenianiu;

- 2) na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele dydaktycy za pośrednictwem e - dziennika informują ucznia i jego rodziców o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej nauczanego przedmiotu;
- 3) o śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania wychowawcy informują rodziców tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej za pośrednictwem e - dziennika, a w przypadku niekorzystania przez rodziców z e - dziennika - na piśmie;
- 4) o przewidywanych niedostatecznych ocenach śródrocznych i rocznych rodziców informuje wicedyrektor szkoły w formie pisemnej na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej;
- 5) o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach niedostatecznych wicedyrektora szkoły informują wychowawcy oddziałów w terminie wskazanym przez wicedyrektora szkoły;
- 6) każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej wartości; sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych, a ocena wpisywana jest do dziennika elektronicznego;
- 7) uzyskane przez uczniów oceny z kartkówek, prac klasowych, testów, sprawdzianów podawane są rodzicom poprzez e-dziennik, sprawdzone i ocenione kartkówki przekazywane są uczniom do domu, prace klasowe, testy, sprawdziany przekazywane są uczniom do domu zgodnie z procedurą opisaną w § 58 ust. 4 pkt 3;
- 8) oceny z wychowania fizycznego, informatyki, techniki, muzyki, plastyki wpisywane są do e-dziennika na bieżąco, a o efektach kształcenia rodziców informują wychowawcy podczas spotkań z rodzicami lub na bieżąco nauczyciele przedmiotu w przypadku niepokojących zmian;
- 9) wychowawca klasy wyznacza jedną godzinę lekcyjną w tygodniu, podczas której będzie do dyspozycji rodziców.

§ 82.

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

DZIAŁ VII UCZNIOWIE

Rozdział 1 Prawa i obowiązki ucznia

§ 83.

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) wiedzy o przysługujących mu prawach;
 - 2) kształcenia się, wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i osiągniętego rozwoju;
 - 3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych;
 - 4) zapoznania się ze statutem szkoły, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole;
 - 5) zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla danego poziomu nauczania;
 - 6) odpowiednio zorganizowanego procesu nauczania, dostosowanego do możliwości psychofizycznych i predyspozycji ucznia;
 - 7) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
 - 8) opieki wychowawczej;
 - 9) swobody w wyrażaniu własnych poglądów, myśli, przekonań, z szacunkiem dla innych osób;

- 10) rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych oraz w formie indywidualnego programu lub toku nauki, w przypadku szczególnych uzdolnień ucznia; umożliwienie ukończenia szkoły w skróconym czasie;
 - 11) powiadomienia, z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym, o terminie i zakresie pisemnych prac klasowych;
 - 12) jawnej i umotywowanej oceny;
 - 13) czasu wolnego przeznaczonego na wypoczynek;
 - 14) opieki zdrowotnej;
 - 15) pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
 - 16) ochrony własności intelektualnej;
 - 17) współorganizowania imprez szkolnych i uczestnictwa w nich;
 - 18) korzystania z pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się w szkole;
 - 19) współredagowania i wydawania gazetki klasowej, szkolnej;
 - 20) bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę;
 - 21) uzyskiwania informacji z różnych źródeł wiedzy;
 - 22) wsparcia, przez nauczycieli, w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
 - 23) wzięcia udziału w konkursach i olimpiadach;
 - 24) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
 - 25) przygotowania go do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
 - 26) reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 27) do ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, zastraszania itp.;
 - 28) równego traktowania.
2. Do obowiązków ucznia należy:
- 1) przestrzeganie obowiązujących w szkole przepisów prawa zewnętrznego i wewnętrznego;
 - 2) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
 - 3) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 4) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 5) dbanie o porządek i ład w klasie i szkole;
 - 6) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
 - 7) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów; nie ulegania nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
 - 8) noszenie w czasie zajęć szkolnych schludnego, estetycznego ubioru, a podczas uroczystości - stroju galowego;
 - 9) szanowanie symboli państwowych i szkolnych;
 - 10) aktywne uczestniczenie w życiu szkolnym;
 - 11) wykazywanie się wiedzą zdobytą podczas zajęć;
 - 12) przygotowywanie się do zajęć i systematyczne w nich uczestnictwo;
 - 13) usprawiedliwianie, w formie ustnego lub pisemnego usprawiedliwienia wystawionego przez rodziców np. poprzez e-dziennik, nieobecności, w ciągu 7 dni od dnia powrotu do szkoły;
 - 14) odrabianie prac domowych, jeśli takie zostały zadane.
3. Podczas zajęć edukacyjnych uczeń:
- 1) bierze aktywny udział w zajęciach;
 - 2) nie przeszkadza w ich prowadzeniu;
 - 3) współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału;
 - 4) dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem, po uzyskaniu zgody nauczyciela;
 - 5) korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z polecaniem nauczyciela;
 - 6) wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela;
 - 7) korzysta z urządzeń multimedialnych tylko na polecenie nauczyciela; w przypadku niekorzystania z nich wyłącza je przed zajęciami;
 - 8) przestrzega zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy.
4. Uczeń podczas pobytu w szkole nie może korzystać z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych służących do komunikowania i nagrywania, w sytuacji uzasadnionej podczas lekcji lub imprez

szkolnych może skorzystać z telefonu komórkowego za zgodą nauczyciela, zakazane jest wykonywanie zdjęć lub nagrywanie innych osób.

5. Uczeń przestrzega reguł lekcyjnych:

- 1) przygotowanie do zajęć edukacyjnych:
 - a) uczeń ma obowiązek właściwie przygotować się do zajęć edukacyjnych, tj. mieć przybory szkolne, wymagane zeszyty, podręczniki itp.,
 - b) uczeń na miarę możliwości psychofizycznych przygotowany jest do lekcji pod względem merytorycznym;
- 2) wejście do klasy:
 - a) uczniowie ustawiają się parami przed klasą,
 - b) nauczyciel otwiera klasę,
 - c) do klasy wchodzi uczniowie,
 - d) wszyscy stają przy ławkach i następuje powitanie,
 - e) uczniowie przygotowują się do lekcji,
 - f) nauczyciel sprawdza listę obecności, spóźniony uczeń usprawiedliwia się od razu po wejściu do klasy,
 - g) za spóźnienie uważa się przybycie ucznia do klasy maksymalnie 15 minut od rozpoczęcia zajęć, spóźnienie powyżej 15 minut traktuje się jako nieobecność na zajęciach;
- 3) zachowanie uczniów w czasie lekcji:
 - a) uczeń odpowiada z ławki siedząc lub wstaje, chyba, że istnieje powód do wezwania go do tablicy,
 - b) na ławce nie kładzie żadnych rzeczy, które nie są pomocami naukowymi,
 - c) uczniowie nie włączają i nie korzystają z telefonów komórkowych i innych urządzeń rejestrujących,
 - d) jeżeli do klasy wchodzi dorosła osoba - wszyscy uczniowie powinni wstać;
 - e) uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do zajęć na zasadach określonych w przedmiotowych zasadach oceniania, liczbę takich przypadków ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu; zgłaszanie nieprzygotowania do lekcji następuje zawsze na początku zajęć,
 - f) uczeń ma obowiązek uzupełnić braki wynikające z nieprzygotowania czy nieobecności,
 - g) zgłoszenie nieprzygotowania zwalnia ucznia z odpowiedzi i kartkówki;
- 4) zakończenie lekcji:
 - a) lekcja kończy się na wyraźny sygnał nauczyciela,
 - b) klasa zobowiązana jest pozostawić po sobie porządek, kontrolują to dyżurni;
- 5) szczegółowe zasady zachowania w poszczególnych pracowniach oraz w sali gimnastycznej określają regulaminy wywieszone w tych pracowniach.

6. Strój szkolny:

- 1) na co dzień uczniów obowiązuje strój schludny, w stonowanych kolorach, zakrywający dekolt, ramiona i brzuch, dodatkowo długość spódnicy i spodenek nie może być krótsza niż do połowy ud;
- 2) obowiązuje zakaz noszenia przez dziewczęta i chłopców długich kolczyków, eksponowania na szyi długich łańcuszków, koralików itp., ostrych pierścionków, obowiązuje zakaz eksponowania jakichkolwiek tatuaży;
- 3) w szkole niewskazany jest makijaż, farbowanie włosów, długie paznokcie;
- 4) wśród dziewcząt dozwolona jest niewyzywająca, skromna biżuteria, o ile noszenie jej nie stanowi zagrożenia dla właścicielki i innych osób;
- 5) przy wejściu do sali gimnastycznej uczniowie zmieniają obuwie na sportowe;
- 6) niedozwolone jest noszenie jakiejkolwiek biżuterii podczas zajęć wychowania fizycznego;
- 7) podczas uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy (biała bluzka/ koszula, czarna lub granatowa spódnica/sukienka, czarne lub granatowe spodnie, ewentualnie w stonowanym kolorze garnitur).

7. Szkolny savoir - vivre; uczeń:

- 1) wita się i żegna z pracownikami szkoły;
- 2) w stołówce spożywa posiłek w ciszy;
- 3) w szkole nie nosi nakryć głowy;
- 4) nie używa wulgaryzmów;
- 5) nie jest agresywny;

- 6) stwarza atmosferę wzajemnej życzliwości, pomaga słabszym i młodszym oraz niepełnosprawnym, przeciwdziała wszelkim przejawom przemocy, brutalności, a także zarozumiałstwa, zapobiega plotkarstwu, lizusostwu.
8. Zachowanie podczas przerw, przed i po zajęciach w szkole:
 - 1) uczeń szanuje, chroni mienie społeczne i własne;
 - 2) przeciwdziała wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, lekceważenia obowiązków ucznia;
 - 3) przestrzega porządku szkolnego, dba o ład i estetykę w pomieszczeniach i otoczeniu szkoły;
 - 4) dba o zdrowie i bezpieczeństwo swoje oraz kolegów, wystrzega się wszelkich szkodliwych nałogów;
 - 5) stosuje się do poleceń nauczyciela dyżurującego i innych pracowników szkoły;
 - 6) uczeń nie może zapraszać obcych osób na teren szkoły;
 - 7) uczeń nie może posiadać na terenie szkoły przedmiotów niebezpiecznych, zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu innych;
 - 8) uczeń podczas przerw nie ma prawa samowolnie opuszczać terenu szkoły.
9. Nieobecności ucznia podczas zajęć lekcyjnych:
 - 1) rodzice usprawiedliwiają nieobecność ucznia osobiście lub w formie pisemnej, również drogą elektroniczną, z wyjaśnieniem nieobecności dziecka najpóźniej w przeciągu 7 dni;
 - 2) usprawiedliwienie nieobecności przez rodziców lub zwolnienie lekarskie uczeń przynosi na pierwszą godzinę wychowawczą po ustaniu nieobecności (najpóźniej w przeciągu 7 dni), w przeciwnym wypadku nieobecność będzie nieusprawiedliwiona;
 - 3) usprawiedliwienie spóźnienia powinno nastąpić na bieżąco;
 - 4) ucznia może zwolnić dyrektor, wicedyrektor szkoły, pedagog szkolny, wychowawca klasy lub nauczyciel, który prowadzi ostatnią lekcję przed wyjściem ucznia ze szkoły lub ten nauczyciel, z którego lekcji uczeń chce się zwolnić; zwolnienie ucznia następuje na podstawie osobistej prośby rodziców;
 - 5) o każdym przypadku wagarów wychowawca oddziału natychmiast informuje rodziców;
 - 6) uczniowie, którzy nie uczęszczają na lekcje religii, języka obcego, a zajęcie te nie są pierwszą lub ostatnią lekcją w danym dniu, przebywają w czasie ich trwania w szkole w świetlicy lub bibliotece albo pod opieką innego nauczyciela.

Rozdział 2

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 84.

1. Jeśli prawa dziecka zostały złamane, a dziecko nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły.
2. Gdy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:
 - 1) zapoznaje się z opinią stron;
 - 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
 - 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi szkoły;
 - 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor szkoły.
3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły, którzy:
 - 1) zapoznają się z opinią stron;
 - 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
 - 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.

5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
6. Wychowawca, pedagog i dyrektor szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

Rozdział 3 **Rodzaje i warunki przyznawania nagród** **oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody**

§ 85.

1. W szkole wobec uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną oraz odwagą i innymi formami zachowań budzących uznanie można stosować przewidziane niniejszym statutem formy wyróżnienia:
 - 1) pochwała wychowawcy oddziału lub innego nauczyciela;
 - 2) pochwała dyrektora szkoły udzielona na forum klasy lub szkoły;
 - 3) pochwała pisemna dyrektora szkoły;
 - 4) list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców ucznia;
 - 5) nagroda książkowa;
 - 6) nagroda rzeczowa;
 - 7) wytypowanie do nagrody w postaci stypendium;
 - 8) nadanie tytułu „Uczeń Roku”;
 - 9) wytypowanie do nagrody rzeczowej Burmistrza Miasta Giżycka.
2. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:
 - 1) wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy jak i wpływać mobilizująco na innych;
 - 2) w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia;
 - 3) dyrektor szkoły może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego.
3. Tytuł „Uczeń Roku” przyznaje rada pedagogiczna, rada rodziców, samorząd uczniowski uczniowi, który wyróżnił się wysoką kulturą osobistą, rozwijaniem zdolności i zainteresowań, działaniami na rzecz samorządu, wolontariatu, środowiska lokalnego (zgodnie z regulaminem konkursu „Uczeń Roku”).
4. Nagrodę Burmistrza Miasta Giżycka decyzją rady pedagogicznej otrzymuje uczeń, który uzyskał najwyższą liczbę punktów za osiągnięcia edukacyjne liczone zgodnie z obowiązującym Zarządzeniem Burmistrza Miasta Giżycka w danym roku szkolnym.
5. Rada Pedagogiczna może ustalić inne formy nagradzania uczniów.
6. Nagroda może być wręczona publicznie podczas apelu po I pierwszym półroczu, podczas Gali Laureatów, podczas apelu na zakończenie roku szkolnego lub w innym terminie (w zależności od okoliczności zdobycia nagrody przez ucznia).

§ 86.

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

Rozdział 4

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary

§ 87.

1. Wobec ucznia, który nie stosuje się do statutu szkoły, poleceń dyrektora i nauczycieli, lekceważy obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:
 - 1) upomnienia pisemnego wychowawcy oddziału;
 - 2) nagany wychowawcy oddziału;
 - 3) upomnienia dyrektora szkoły udzielonego indywidualnie uczniowi;
 - 4) upomnienia dyrektora szkoły w obecności rodziców ucznia;
 - 5) nagany dyrektora szkoły;
 - 6) pozbawienia prawa do reprezentowania szkoły w zawodach wiedzy, artystycznych, sportowych;
 - 7) pozbawienia funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji);
 - 8) wyłączenia ucznia z imprezy organizowanej przez szkołę;
 - 9) przeniesienia ucznia do równoległej klasy;
 - 10) zobowiązania ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do:
 - a) naprawienia wyrządzonej szkody,
 - b) wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej,
 - c) uczestnictwa w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym,
 - d) przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za popełniony czyn.
2. W przypadku demoralizacji nieletniego polegającej w szczególności na:
 - 1) naruszeniu zasad współżycia społecznego;
 - 2) popełnieniu czynu zabronionego;
 - 3) systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego;
 - 4) używaniu alkoholu lub innych środków odurzających, niedozwolonychdyrektor szkoły przeciwdziała tym zachowaniom, powiadamia o zaistniałej sytuacji rodziców oraz policję.
3. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadkach, gdy:
 - 1) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora szkoły;
 - 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
 - 3) szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
 - 4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.
4. Kary wymierzone przez wychowawcę oddziału i dyrektora szkoły, o których mowa w ust. 1, są odnotowywane w e - dzienniku danego oddziału.
5. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:
 - 1) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;
 - 2) nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 3) braku dbałości o zdrowie własne i kolegów;
 - 4) niszczenia mienia szkoły;
 - 5) niegodnego reprezentowania szkoły na zawodach sportowych, konkursach, imprezach;
 - 6) fałszowania dokumentów;
 - 7) nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 8) nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły.
6. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.
7. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.
8. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę, traktowane winny być na korzyść obwinionego.
9. W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która ucieka z lekcji, uporczywie przeszkadza w prowadzeniu lekcji nauczycielom bądź niszczy mienie w sali, w której

odbywają zajęcia - dyrektor szkoły może wprowadzić sankcje polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w zajęciach poza szkołą, np.: wyjście do kina, teatru lub prawa do zorganizowania wycieczki.

10. Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:

- 1) wychowawca oddziału może udzielić uczniowi upomnienia w szczególności za:
 - a) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego,
 - b) drobne uchybienia natury porządkowej, brak stroju sportowego, przyborów szkolnych itp.,
 - c) nieusprawiedliwione spóźnianie się na zajęcia lekcyjne,
 - d) złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów,
 - e) przerzucanie winy na innych,
 - f) samowolne opuszczanie lekcji,
 - g) utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) wychowawca może ukarać ucznia naganą w szczególności za:
 - a) samowolne opuszczenie zajęć bez usprawiedliwienia,
 - b) powtarzające się zachowania, za które ucznia uprzednio upominano,
 - c) wulgarne zachowanie wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów,
 - d) aroganckie zachowanie wobec innych osób,
 - e) niewłaściwe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego,
 - f) opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw i obowiązkowych zajęć,
 - g) odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela;
- 3) dyrektor może wymierzyć uczniowi karę upomnienia w formie indywidualnej w szczególności za powtarzające się zachowania skutkujące udzieleniem kar wychowawcy oraz za opuszczenie bez usprawiedliwienia dużej liczby godzin nauki;
- 4) dyrektor może wymierzyć karę nagany w szczególności uczniowi, który:
 - a) mimo wcześniejszego ukarania naganami, popełnia ponownie takie same wykroczenia,
 - b) którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów,
 - c) dopuszcza się kradzieży,
 - d) opuszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne,
 - e) narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamie inne zasady obowiązujące w szkole;
- 5) kara przeniesienia do równoległej klasy może być wymierzona w szczególności za:
 - a) powtarzające się zachowania, za które udzielono niższe kary,
 - b) wnoszenie na teren szkoły środków zabronionych, mogących spowodować uszkodzenie ciała lub wprowadzić uczniów w stan odurzenia,
 - c) stosowanie przemocy wobec uczniów własnej lub innej klasy,
 - d) znęcanie się nad innymi w formie agresji psychicznej i fizycznej,
 - e) niszczenie lub fałszowanie dokumentacji szkoły;
 - f) fałszowanie podpisów, dokumentów, zwolnień z zajęć.

11. Uczeń, który otrzymał nagany wychowawcy nie może mieć w danym okresie oceny zachowania wyższej niż ocena nieodpowiednia bez względu na inne kryteria.

12. Uczeń, który został ukarany naganą dyrektora szkoły otrzymuje w danym okresie naganną ocenę zachowania bez względu na inne kryteria.

13. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może mieć miejsce w szczególności w przypadku:

- 1) gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych, tj.: upomnienie wychowawcy, dyrektora, nagana wychowawcy, dyrektora, a nie ma możliwości przeniesienia ucznia do klasy równoległej;
- 2) używania lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
- 3) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
- 4) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 5) spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych;
- 6) kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu;
- 7) fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiegokolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej,

- dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen;
- 8) zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi, w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań;
- 9) innych drastycznych naruszeń postanowień statutu.
14. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie od zastosowanej kary w terminie 3 dni od jej zastosowania do dyrektora szkoły.
15. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców.

Rozdział 5

Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły

§ 88.

1. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.
2. Dyrektor występuje z wnioskiem, o przeniesienie ucznia do innej szkoły, do Kuratora Oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i samorządu uczniowskiego z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora.
3. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel.
4. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.
5. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor szkoły występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.
6. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
7. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, rada pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.

Rozdział 6

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

§ 89.

1. W szkole organizuje się szkolny klub wolontariusza - Szkolne Koło Caritas.
2. Wyznaczone cele i działania Szkolnego Koła Caritas realizowane są w szczególności poprzez:
 - 1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
 - 2) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;
 - 3) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;
 - 4) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
 - 5) kształtowanie umiejętności działania w zespole;
 - 6) zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach.
 - 7) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnym i akcyjnym.
3. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:
 - 1) przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych;
 - 2) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;
 - 3) propagowanie idei włączenia się w pracę wolontariatu wśród uczniów;
 - 4) podejmowanie działań w ramach Szkolnego Koła Caritas i informowanie o wynikach tej działalności na stronie internetowej szkoły lub w gazetce szkolnej;

- 5) zachęcanie uczniów do działań w szkolnym wolontariacie podczas rozmów prowadzonych przez nauczycieli i doświadczonych wolontariuszy;
 - 6) szkolenia członków wolontariatu w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
 - 7) systematyczne zebrania członków wolontariatu;
 - 8) pomoc najuboższym rodzinom, samotnym, chorym i osobom starszym i niepełnosprawnym;
 - 9) tworzenie obszarów potrzeb środowiska szkolnego i lokalnego w zakresie objętym działaniem wolontariatu;
 - 10) monitorowanie działalności wolontariuszy.
4. Szkolnym Kołem Caritas opiekują się nauczyciele koordynatorzy.

DZIAŁ VIII ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW GIMNAZJALNYCH

§ 90.

1. *uchylony*
2. *uchylony*
3. *uchylony*
4. *uchylony*
5. *uchylony*
6. *uchylony*
7. *uchylony*
8. *uchylony*
9. *uchylony*
10. *uchylony*
11. *uchylony*

DZIAŁ IX ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 91.

1. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny dla dzieci 6-letnich. Za organizację i działalność oddziału przedszkolnego odpowiada dyrektor szkoły, o którym mowa w § 7 ust. 1.
2. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny.
3. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w dni robocze, od poniedziałku do piątku, w czasie nie krótszym niż 5 godzin dziennie.
4. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia. Szczegółowe zadania oddziału przedszkolnego i sposób ich realizacji ustalone są w rocznym programie pracy oddziału przedszkolnego i w miesięcznych planach pracy.
5. W oddziale przedszkolnym prowadzona jest nauka religii na mocy odrębnych przepisów; czas trwania zajęć poświęconych nauce religii nie może przekraczać 30 minut.
6. W oddziale przedszkolnym można organizować na wniosek rodziców zajęcia dodatkowe, np. nauka języka angielskiego w wymiarze czasu nieprzekraczającym 30 minut.
7. Zapisy do oddziałów przedszkolnych odbywają się zgodnie z zasadami naboru obowiązującego na terenie Gminy Miejskiej Giżycko.
8. Terminy przerw w pracy oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do uprzedniego ustalenia terminów wspólnie z radą rodziców.
9. Nauczyciele pracujący w oddziałach przedszkolnych wchodzi w skład rady pedagogicznej szkoły, o której mowa w § 9 ust. 1.
10. Po jednym przedstawicielu z rad oddziałowych oddziałów przedszkolnych wchodzi do rady rodziców, o której mowa w § 11 ust. 1.

§ 92.

1. Świadczenia udzielane przez oddział przedszkolny są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Szkoła zapewnia dzieciom odpłatne, dobrowolne wyżywienie. Wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, na podstawie aktualnie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych.

Rozdział 2

Cele i zadania oddziału przedszkolnego

§ 93.

1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe oraz ustawy o systemie oświaty, a w szczególności:
 - 1) zapewnia opiekę, wychowanie i nauczanie w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;
 - 2) zapewnia dzieciom pełny rozwój umysłowy, moralno - społeczny, emocjonalny oraz fizyczny zgodnie z ich możliwościami i potrzebami psychofizycznymi w warunkach godności osobistej z wykorzystaniem własnej inicjatywy dziecka;
 - 3) realizuje bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej w oparciu o program wychowania przedszkolnego;
 - 4) zapewnia organizowanie zajęć dodatkowych, z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci;
 - 5) kształtuje umiejętność współżycia i współdziałania w zespole niejednorodnym, uczy poczucia odpowiedzialności za drugiego człowieka;
 - 6) umożliwia dzieciom wychowanie w poczuciu przynależności narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 7) wspomaga indywidualny rozwój dziecka oraz współdziała z rodziną w przygotowaniu do nauki w szkole;
 - 8) udziela dzieciom pomocy psychologiczno - pedagogicznej poprzez współpracę z psychologiem, pedagogiem specjalnym i innymi specjalistami na terenie placówki oraz instytucjami działającymi na rzecz dzieci;
 - 9) konsekwentnie przestrzega praw dziecka oraz upowszechnia wiedzę o tych prawach;
- 10) zapewnia wychowankom bezpieczne i higieniczne warunki wychowania i opieki; w sytuacjach kryzysowych wszystkie działania pracowników oddziału przedszkolnego bez względu na zakres ich obowiązków służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.
2. Celem wychowania przedszkolnego zgodnie z jego podstawą programową jest:
 - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
 - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, by orientowały się co jest dobre, a co złe;
 - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
 - 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o różnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
 - 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
 - 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
 - 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;

- 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;
 - 11) wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień w ramach preorientacji zawodowej.
3. Cele wychowania przedszkolnego oddział przedszkolny realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
- 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłym 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;
 - 4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
 - 5) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej;
 - 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
 - 7) wychowanie przez sztukę - muzyka, śpiew, taniec, plastyka;
 - 8) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
 - 9) pomaganie dzieciom w rozumieniu zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
 - 10) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
 - 11) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
 - 12) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie;
 - 13) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.
4. Oddział przedszkolny podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu dziecku warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy oddziału przedszkolnego i jego rozwoju organizacyjnego.
5. Oddział przedszkolny realizuje cele związane z podtrzymaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
- 1) wpajanie dzieciom tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej;
 - 2) niestwarzania różnic w prawach i traktowaniu w ten sam sposób wszystkich dzieci bez względu na kolor skóry, różnice kulturowe i religijne;
 - 3) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań;
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nie naruszających dobra innej osoby;
 - 5) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz obrzędach religijnych.
6. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania poprzez:
- 1) prowadzenie pracy opiekuńczo-dydaktycznej w oparciu o pełną znajomość dziecka i jego środowiska rodzinnego, w ramach określonych obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, zgodnie ze współczesną wiedzą pedagogiczną;
 - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
 - 3) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 4) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dzieci;
 - 5) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki podczas zabaw i ćwiczeń na boisku szkolnym, a także w trakcie zajęć poza terenem szkoły (dalsze spacer i wycieczki).

Rozdział 3

Nauczyciele oddziału przedszkolnego

§ 94.

1. W oddziale przedszkolnym zatrudnieni są nauczyciele posiadający wymagane kwalifikacje, na podstawie ustawy Karta Nauczyciela.
2. Nauczyciel oddziału przedszkolnego w szczególności:

- 1) odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu dzieci;
 - 2) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
 - 3) wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno - kulturowej i przyrodniczej;
 - 4) planuje i prowadzi pracę wychowawczo - dydaktyczną w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego;
 - 5) współpracuje z psychologiem, pedagogiem, logopedą oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów;
 - 6) prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne służące poznawaniu dzieci;
 - 7) przeprowadza analizę gotowości dzieci do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
 - 8) otacza indywidualną opieką każde dziecko i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości;
 - 9) współpracuje z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo - edukacyjnych;
 - 10) organizuje w ciągu roku szkolnego zebrania ogólne z rodzicami oraz spotkania indywidualne w miarę potrzeb zgodnie z ustalonym harmonogramem;
 - 11) udziela rodzicom rzetelnych informacji o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju.
3. Nauczyciel może zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami.
 4. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi szkoły program wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
 5. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.
 6. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku przedstawiony przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego.
 7. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej.

§ 94 a

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział przedszkolny szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej opiekunem oddziału przedszkolnego.
2. W procesie dydaktyczno - wychowawczo - opiekuńczym opiekun oddziału przedszkolnego pełni odpowiedzialną rolę wychowawcy i organizatora życia społeczności danego oddziału, jest animatorem życia zbiorowego dzieci, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.
3. Formy spełniania zadań przez opiekuna oddziału powinny być dostosowane do wieku dzieci, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych oddziału przedszkolnego.
4. Do obowiązków opiekuna oddziału przedszkolnego należy w szczególności:
 - 1) podejmowanie działań kształtujących osobowość dzieci, ich rozwój intelektualny i emocjonalny;
 - 2) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom podczas zajęć dydaktycznych, wycieczek, wyjazdów i imprez organizowanych przez szkołę;
 - 3) umiejętne kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania dzieci do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu społecznym;
 - 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych, mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - 5) utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami dzieci w celu ustalenia ich potrzeb edukacyjno-wychowawczo-opiekuńczych;
 - 6) informowanie rodziców o terminach spotkań z rodzicami oraz konsultacjach;
 - 7) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy realizowanych w danym oddziale oraz uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 8) prowadzenie dokumentacji edukacyjno-wychowawczej zgodnie z zaleceniami dyrektora szkoły;
 - 9) realizacja programu wychowania przedszkolnego swojego oddziału, w tym planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz odpowiedzialność za jej jakość;

- 10) analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej;
- 11) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny.
5. Wychowawca oddziału, w swoich działaniach, ściśle współpracuje z dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym, psychologiem, ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno - pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną, nauczycielami uczącymi w danym oddziale i rodzicami dzieci.
6. Wychowawca koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom swojego oddziału.
7. Opiekun oddziału przedszkolnego ma prawo:
 - 1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, poznać jego mocne i słabe strony, umiejętnie je wykorzystać w procesie wychowawczym;
 - 2) kształtować umiejętność zespołowego współdziałania poprzez organizowanie różnorodnych zajęć;
 - 3) rozpoznawać warunki społeczno - ekonomiczne dziecka i występować o odpowiednią pomoc.
8. Opiekun oddziału przedszkolnego jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków określonych w zakresie czynności, a w szczególności:
 - 1) prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: dziennika wychowania przedszkolnego, itp.;
 - 2) prowadzenie teczki opiekuna grupy, w tym aktualizowanie informacji o wychowankach;
 - 3) podsumowywanie i kontrolę frekwencji tygodniowej i miesięcznej;
 - 4) informowanie rodziców dziecka o postępach i osiągnięciach wychowanków oraz o ewentualnych zagrożeniach;
 - 5) efektywne podejmowanie działań i osiąganie wysokich wyników w pracy, przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy;
 - 6) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora dotyczących wychowanków;
 - 7) stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo dzieciom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych w szkole i poza szkołą; nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny.

Rozdział 4

Bezpieczeństwo dzieci w oddziale przedszkolnym

§ 95.

1. Nauczyciele oddziału przedszkolnego sprawują opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
2. Za bezpieczeństwo dzieci w oddziale przedszkolnym odpowiedzialni są dyrektor szkoły, nauczyciele i wszyscy pozostali pracownicy szkoły.
3. Dyrektor szkoły zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo i stałą opiekę w trakcie zajęć prowadzonych na terenie placówki i poza nią poprzez:
 - 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w niniejszym statucie;
 - 2) przestrzeganie liczebności dzieci w oddziale;
 - 3) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów w czasie imprez, spacerów i wycieczek poza terenem szkoły;
 - 4) współpracę z poradnią psychologiczno - pedagogiczną;
 - 5) przeszkolenie pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej;
 - 6) wyposażenie pomieszczeń w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję udzielania tej pomocy;
 - 7) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń, w których przebywają dzieci;
 - 8) dostosowanie mebli do wzrostu i potrzeb rozwojowych dzieci; instalowanie tylko urządzeń posiadających certyfikaty;
 - 9) ogrodzenie terenu szkoły;
 - 10) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchennych i gospodarczych;
 - 11) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień.

4. W swoich działaniach szkoła stosuje obowiązujące przepisy bhp i przeciwpożarowe, w szczególności poprzez:
 - 1) dokonywanie kontroli sali oddziału przedszkolnego pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu;
 - 2) oznakowanie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
 - 3) umieszczenie w widocznym miejscu planów ewakuacji oddziału przedszkolnego;
 - 4) opracowanie procedur i przeprowadzanie ćwiczeń ewakuacyjnych;
 - 5) umieszczenie w widocznym miejscu spisu telefonów alarmowych.
5. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece dzieci w godzinach pracy oddziału przedszkolnego. Nauczyciel jest zobowiązany:
 - 1) przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia z zakresu bhp i p.poż., odbywać wymagane szkolenia;
 - 2) sprawdzać warunki prowadzenia zajęć z dziećmi w danym miejscu (sala, boisko, plac zabaw) przed rozpoczęciem tych zajęć; jeżeli warunki bezpieczeństwa nie są spełnione, nauczyciel ma obowiązek zawiadomić o tym dyrektora szkoły; do czasu usunięcia zagrożenia nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
 - 3) niezwłocznie przerwać zajęcia i wyprowadzić dzieci z zagrożonego miejsca, jeżeli zagrożenie powstanie lub ujawni się w trakcie zajęć;
 - 4) przestrzegać ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
 - 5) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu, usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby zagrażać zdrowiu dzieci;
 - 6) udzielić dziecku pierwszej pomocy w przypadku urazu lub wystąpienia choroby;
 - 7) niezwłocznie zawiadomić rodziców i dyrektora szkoły w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych;
 - 8) zgłaszać dyrektorowi szkoły wszystkie wyjścia z dziećmi poza teren oddziału przedszkolnego;
 - 9) przestrzegać procedur obowiązujących w oddziale przedszkolnym i szkole, a zwłaszcza procedury odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w sytuacjach kryzysowych;
6. Za organizację i zdrowie dzieci uczestniczących w zajęciach dodatkowych odpowiadają osoby prowadzące te zajęcia.

Rozdział 5

Organizacja pracy oddziału przedszkolnego

§ 96.

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły.
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
3. Godziny zajęć nauczania, wychowania i opieki w oddziale przedszkolnym trwają 60 minut.
4. Jedną grupą wychowanków opiekuje się jeden nauczyciel.
5. W czasie zajęć poza terenem szkoły liczba osób sprawujących opiekę nad dziećmi uzależniona jest od rodzaju i organizacji wycieczki. O liczbie opiekunów decyduje dyrektor szkoły.
6. Ramowy rozkład dnia zawierający rozkład stałych godzin pracy i zajęć dydaktyczno-wychowawczych, ustalany jest przez dyrektora szkoły po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji i w porozumieniu z radą rodziców. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i edukacyjne, jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców. Ramowy rozkład dnia określa czas realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje.
7. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb, możliwości psychofizycznych i zainteresowań dzieci. Rozkład dnia umieszcza się w dzienniku zajęć danej grupy i podaje do wiadomości rodziców.
8. W oddziale przedszkolnym, na wniosek rodziców, organizuje się naukę religii. Naukę religii włącza się do planu zajęć oddziału przedszkolnego. Dzieci, które nie korzystają z nauki religii mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
9. Do realizacji zadań statutowych oddział przedszkolny wykorzystuje:
 - 1) salę do zajęć oddziału;
 - 2) łazienki dziecięce;

- 3) szatnię dla oddziału przedszkolnego;
 - 4) salę gimnastyczną szkoły;
 - 5) gabinety specjalistów (logopeda, psycholog);
 - 6) boisko szkolne, plac zabaw.
10. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z placu zabaw, z niezbędnym wyposażeniem zapewniającym dzieciom bezpieczeństwo i rekreację. Zasady pobytu dzieci określa regulamin placu zabaw wprowadzony zarządzeniem dyrektora szkoły.
 11. W oddziale przedszkolnym organizuje się różnorodne formy krajoznawstwa. Program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej. Koszty wycieczek pokrywają rodzice dziecka.
 12. Oddział przedszkolny rozwija sprawność fizyczną wychowanków poprzez zapewnienie im udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach zarówno w budynku szkoły, jak i na świeżym powietrzu.

§ 97.

1. W oddziale przedszkolnym organizowane są zajęcia dodatkowe dostępne dla każdego dziecka. Za ich realizację odpowiada dyrektor szkoły oraz organ prowadzący.
2. Dyrektor szkoły powierza ich prowadzenie nauczycielom zatrudnionym w szkole, posiadającym odpowiednie kompetencje do prowadzenia danych zajęć.
3. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców.
4. Zajęcia dodatkowe dla dzieci są finansowane z budżetu gminy i nie wiążą się z ponoszeniem dodatkowych opłat przez rodziców.
5. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci.
6. Nauczycieli prowadzących zajęcia dodatkowe obowiązuje realizowanie zadań określonych w zakresie obowiązków nauczycieli oddziału przedszkolnego.

§ 98.

1. W oddziale przedszkolnym udziela się i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w § 37-39.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad dziećmi znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodów rodzinnych i losowych poprzez:
 - 1) udzielanie pomocy materialnej w formach określonych w uchwałach organu prowadzącego;
 - 2) występowanie o pomoc do rady rodziców, sponsorów, organizacji.

§ 98a.

1. W sytuacjach określonych przepisami prawa oświatowego dyrektor szkoły zawiesza zajęcia stacjonarne dzieci oddziału przedszkolnego i organizuje naukę zdalną z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Szkoła prowadzi zdalne nauczanie na platformie Google Suite z wykorzystaniem narzędzi: Classroom, Meet, czat, dysk współdzielony itp.
3. Kontakt nauczyciela z rodzicami odbywa się poprzez:
 - 1) e-dziennik Librus,
 - 2) kontakt telefoniczny/SMS,
 - 3) poprzez Meet (po wcześniejszym ustaleniu terminu).
4. Dyrektor szkoły komunikuje się z nauczycielami i rodzicami za pośrednictwem:
 - 1) e-dziennika Librus,
 - 2) telefonicznie,
 - 3) Meet (po wcześniejszym ustaleniu terminu).
5. Nauczanie zdalne jest obowiązkowe i jest formą realizacji obowiązku przygotowania przedszkolnego.
6. Dziecko pod opieką prawnego opiekuna loguje się na zajęcia on-line indywidualnym szkolnym loginem oraz hasłem dostępu do platformy.
7. Nauczyciel ma obowiązek kontrolowania, czy dziecko uczestniczy w poszczególnych zajęciach dydaktycznych, opiekuńczych, wychowawczych - frekwencję odnotowuje w e-dzienniku.
8. Sprawdzenie obecności dziecka podczas zajęć zdalnych odbywa się w czasie rzeczywistym prowadzonych zajęć on-line, zgodnie z planem pracy ustalonym przez nauczyciela i rodziców, poprzez potwierdzenie obecności głosem, włączeniem kamerki internetowej na prośbę nauczyciela, a w sytuacji uniemożliwiającej

- użycie mikrofonu i kamery - odpowiednim wpisem na czacie przez opiekuna dziecka.
9. Obecność dzieci odnotowywana jest przez nauczyciela w e-dzienniku symbolami: nz (nauczanie zdalne obecność dziecka), nb (nieobecność dziecka), u (nieobecność dziecka usprawiedliwiona).
 10. Usprawiedliwienie nieobecności dziecka na zajęciach odbywa się na zasadach określonych w Statucie Szkoły.
 11. Podczas zdalnego nauczania oddział przedszkolny realizuje dotychczasowy tygodniowy plan zajęć, który może być zmieniony, gdy narusza higienę pracy dziecka przy komputerze i z innych uzasadnionych przyczyn.
 12. W planowaniu i organizacji zajęć wykorzystywane są następujące metody kształcenia na odległość:
 - 1) podstawowa forma kształcenia - zajęcia on-line na platformie Google Suite (Meet, chat, dysk współdzielony, tablice interaktywne itp.) - w tym samym czasie rzeczywistym dzieci i nauczyciela;
 - 2) dodatkowa forma kształcenia, gdy dziecko lub nauczyciel z usprawiedliwionych powodów nie może uczestniczyć w zajęciach on-line - prezentacje, linki do materiałów edukacyjnych (filmy, gry dydaktyczne, interaktywne książeczki, karty pracy itp.) na wskazanych rodzicom przez nauczyciela bezpiecznych stronach internetowych, np.: Zintegrowana Platforma Edukacyjna - epodreczniki.pl, podręczniki cyfrowe lub umieszczone na dysku współdzielonym, w Classroomie – nauczyciel i dzieci pracują w różnym czasie, a nauczyciel wyznacza czas konsultacji on-line (podstawą do odnotowania obecności dziecka na zajęciach jest wykonanie przez niego wyznaczonego zadania oraz konsultacja on-line z nauczycielem).
 13. Nauczyciel sprawdza wszystkie udostępniane dzieciom materiały, w tym linki do materiałów, filmów itp., pod kątem zawartości merytorycznej i bezpieczeństwa.
 14. Nauczyciel, w porozumieniu z rodzicami, wyznacza termin i sposób przekazania wykonanych przez dziecko zadań (np.: za pośrednictwem dysku współdzielonego, Classroom, dziennika Librus, poczty e-mail itp.), wyznacza również termin konsultacji on-line w razie potrzeby udzielenia dziecku pomocy w wykonaniu zadania.
 15. Podczas zajęć on-line nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) równomiernego obciążenia dzieci w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) łączenia przemennego kształcenia dzieci z użyciem monitorów ekranowych (max. 15 min.) i bez ich użycia;
 - 3) uwzględniania możliwości psychofizycznych dzieci do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.

Rozdział 6

Wychowankowie oddziału przedszkolnego

§ 99.

1. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci w wieku 6 lat do momentu rozpoczęcia przez nie nauki szkolnej.
2. Dziecko w wieku powyżej 7 lat, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziału przedszkolnego nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor właściwej obwodowo szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego, zgodnego z zasadami bezpieczeństwa, odpowiadającego jego potrzebom, zainteresowaniom i możliwościom psychofizycznym;
 - 2) szacunku dla swoich potrzeb;
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 4) poszanowania godności osobistej i własności intelektualnej;
 - 5) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 6) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, z poszanowaniem zdania innych;
 - 7) rozwijania cech indywidualnych i postaw twórczych;
 - 8) ochrony zdrowia psychicznego i fizycznego.
4. W oddziale przedszkolnym ustalane są wspólnie z dziećmi normy zachowań. Dziecko ma obowiązek:

- 1) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
 - 2) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela;
 - 3) szanować kolegów i wytwory ich pracy;
 - 4) szanować sprzęty i zabawki znajdujące się w sali;
 - 5) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
 - 6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne.
5. Dziecko może być objęte indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, w przypadku, gdy stan jego zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola. Indywidualne nauczanie organizowane jest przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym, na wniosek rodziców, do którego dołączone jest orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej o konieczności objęcia dziecka indywidualnym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
6. Wychowankowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych, dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla wychowanka indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
7. Za prawidłowość realizacji zadań, o których mowa w ust. 5 i 6, odpowiada dyrektor szkoły.
8. W zależności od rodzaju niepełnosprawności wychowankowi zapewnia się specjalistyczną pomoc i opiekę.
9. Oddział przedszkolny może organizować wczesne wspomaganie rozwoju dzieci w celu pobudzenia psychoruchowego, społecznego rozwoju wychowanka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole.
10. Do zadań zespołu wczesnego wspomagania rozwoju dzieci należy w szczególności:
- 1) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka,
 - 2) nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb,
 - 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania jego postępów,
 - 4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomagania, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.

§ 100.

1. Dziecko za dobre zachowanie i postępy w nauce może być w przedszkolu nagrodzone:
 - 1) ustną pochwałą nauczyciela;
 - 2) pochwałą do rodziców;
 - 3) pochwałą dyrektora szkoły;
 - 4) nagrodą rzeczową.
2. Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących w przedszkolu zasad:
 - 1) ustną uwagą nauczyciela;
 - 2) odsunięciem od zabawy na krótki czas;
 - 3) odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy;
 - 4) czasowym ograniczeniem uprawnień do wybranych zabaw.
3. W oddziale przedszkolnym wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.
4. Wychowankowie przejawiający zachowania agresywne, zagrażające zdrowiu innych dzieci poddawani są wnikliwej obserwacji przez nauczycieli i psychologa, którzy podejmują decyzję o:
 - 1) powiadomieniu dyrektora szkoły;
 - 2) powiadomieniu rodziców dziecka;
 - 3) spotkaniu nauczycieli i psychologa z rodzicami w obecności dyrektora szkoły w celu uzgodnienia wspólnego kierunku oddziaływań wychowawczych;
 - 4) skierowaniu dziecka do poradni psychologiczno - pedagogicznej w celu dokonania diagnozy specjalistycznej i poddania ewentualnej terapii;
 - 5) innych działaniach podjętych w porozumieniu z rodzicami.

§ 101.

1. Dziecko powinno przyjść do oddziału przedszkolnego czyste, starannie uczesane i ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie, odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu, ubrań dziecka nie wolno spinać agrałkami ani szpilkami.
2. Dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne, worek ze strojem gimnastycznym, przybory szkolne, materiały dydaktyczne, wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku.
3. Dziecko nie powinno przynosić do szkoły swoich zabawek, ani rzeczy wartościowych, szkoła nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy zepsute lub zagubione.

§ 102.

1. Dziecko powinno być przyprowadzane do szkoły zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć, rodzice zobowiązani są zgłaszać nauczycielowi ewentualne spóźnienia telefonicznie lub osobiście poprzedniego dnia.
2. Osoba przyprowadzająca dziecko do szkoły obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielowi, nauczyciel oddziału przedszkolnego nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed wejściem do szkoły, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami sali itp.
3. Do oddziału przedszkolnego nie należy przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób, w przypadku zaistnienia wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, nauczyciel ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do oddziału.
4. Dzieci przyprowadzane są i odbierane przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby dorosłe gwarantujące pełne bezpieczeństwo, w szczególnych wypadkach dziecko może być odebrane przez niepełnoletnie rodzeństwo, które ma upoważnienie od rodzica i posiada legitymację szkolną.
5. Rodzice składają dodatkowe oświadczenie, że biorą całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci po opuszczeniu przez nie terenu placówki, upoważnienie pisemne powinno zawierać imiona i nazwiska rodziców, numery telefonów oraz imię i nazwisko osoby upoważnionej z numerem telefonu oraz deklarację zgody na udostępnienie danych osobowych.
6. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód tożsamości i na żądanie nauczyciela okazać go, w sytuacjach budzących wątpliwości, nauczyciel kontaktuje się z rodzicami wychowanka.
7. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej wskazuje, że nie jest ona zdolna zapewnić dziecku bezpieczeństwa.
8. O każdym przypadku odmowy wydania dziecka niezwłocznie informowany jest dyrektor szkoły, szkoła podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
9. W przypadku nieodebrania dziecka przez rodziców lub osoby upoważnione po godzinie zamknięcia oddziału przedszkolnego, nauczyciel zobowiązany jest do skontaktowania się telefonicznego z rodzicami dziecka.
10. W przypadku powtarzających się sytuacji opisanych w pkt 9 podjęte zostaną następujące działania:
 - 1) rozmowa wyjaśniająca dyrektora szkoły z rodzicami dziecka;
 - 2) wystosowanie listu do rodziców dziecka;
 - 3) wystąpienie dyrektora szkoły z wnioskiem do Sądu Rodzinnego i Nieletnich o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka oddziału przedszkolnego.
11. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców i osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić dyrektora szkoły i najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka w celu ustalenia miejsca ich pobytu.
12. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe.
13. Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować szkołę o kłopotach zdrowotnych dziecka, w tym o alergiach, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
14. W oddziale przedszkolnym nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi medyczne z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej, nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.
15. Niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyprowadzanych do oddziału przedszkolnego w jakiegokolwiek leki i zatajanie tego faktu przed nauczycielem.

16. Nauczyciel oddziału ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców o zaobserwowanych, niepokojących sygnałach dotyczących stanu zdrowia dziecka.
17. Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku otrzymania zawiadomienia o jego chorobie.

Rozdział 7

Rodzice dzieci z oddziału przedszkolnego

§ 103.

1. Zgodnie z Kodeksem Rodzinnym i Opiekuńczym, a także z Międzynarodową Konwencją Praw Dziecka rodzice ponoszą odpowiedzialność za kształcenie i wychowanie swoich dzieci.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców wychowanka oddziału przedszkolnego należy:
 - 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
 - 2) współpraca z nauczycielami prowadzącymi grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo - dydaktycznych rodziny i oddziału przedszkolnego;
 - 3) przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych;
 - 4) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców;
 - 5) przyprowadzanie dziecka do przedszkola w dobrym stanie zdrowia;
 - 6) rzetelne informowanie o stanie zdrowia dziecka szczególnie w przypadku, gdy może to być istotne dla jego bezpieczeństwa, stosowanej diety;
 - 7) bezzwłoczne informowanie szkoły o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
 - 8) zawiadamianie szkoły o przyczynach długotrwałych nieobecności dziecka (powyżej 1 tygodnia);
 - 9) przyprowadzanie i odbieranie dziecka osobiście lub przez upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
 - 10) przestrzeganie godzin pracy oddziału przedszkolnego;
 - 11) zapewnienie dziecku warunków do regularnego uczęszczania na zajęcia;
 - 12) zapewnienie dziecku niezbędnego wyposażenia;
 - 13) kontrolowanie, ze względów bezpieczeństwa, co dziecko zabiera do oddziału przedszkolnego;
 - 14) uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez nauczyciela oddziału przedszkolnego;
 - 15) bezzwłoczne informowanie szkoły o zmianach telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania;
 - 16) śledzenie na bieżąco informacji umieszczanych na tablicach ogłoszeń.

§ 104.

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z realizowanymi w oddziale przedszkolnym programami oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy oddziału i z planów miesięcznych w oddziale;
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów dziecka;
 - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, w celu rozpoznawania przyczyn trudności wychowawczych oraz doboru metod udzielania dziecku pomocy;
 - 4) wybierania swojej reprezentacji do rady rodziców;
 - 5) zapoznania się ze statutem szkoły oraz innymi regulaminami obowiązującymi w szkole;
 - 6) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi szkoły wniosków z obserwacji pracy oddziału przedszkolnego;
 - 7) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z potrzebami;
 - 8) dokonywania wyboru zajęć dodatkowych;
 - 9) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości i imprez szkolnych;
 - 10) zapoznawania się z planowanym jadłospisem.

§ 105.

1. Szkoła współpracuje regularnie z rodzicami wychowanków w celu wspólnego uzgadniania kierunku i zakresu działań wychowawczych.

2. Częstotliwość wzajemnych spotkań rodziców i nauczyciela poświęconych wymianie informacji i dyskusji na tematy wychowawcze zależy od nauczyciela prowadzącego oddział i rodziców.
3. Formy współpracy z rodzicami:
 - 1) zebrania grupowe i zajęcia otwarte;
 - 2) uroczystości i spotkania okolicznościowe, wycieczki, imprezy plenerowe i inne z udziałem rodziców;
 - 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem szkoły, nauczycielami, specjalistami w zależności od potrzeb;
 - 4) pogadanki i zajęcia warsztatowe podnoszące wiedzę pedagogiczną;
 - 5) tablice informacyjne, wystawy prac dzieci;
 - 6) informacje umieszczane na stronie internetowej.
4. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w oddziale przedszkolnym odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo - wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
5. Z tytułu udostępnienia rodzicom gromadzonych przez oddział przedszkolny informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki dotyczących ich dziecka, szkoła nie pobiera żadnych opłat, bez względu na postać i formę przekazanych informacji.

DZIAŁ X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 106.

1. Szkoła działa jako jednostka budżetowa i prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Szkoła posiada własny sztandar, hymn i logo.
5. Sztandar używany jest przy ważnych ceremoniach szkolnych i państwowych odbywających się w budynku szkoły.
6. Hymn szkoły jest elementem ceremoniału szkolnego i śpiewany jest podczas uroczystości szkolnych wtedy, gdy nie jest śpiewany hymn państwowy.

§ 107.

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Statut został uchwalony 07.11. 2017 roku.
3. Statut jest dostępny w sekretariacie, bibliotece i na stronie internetowej szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
4. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
5. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.
6. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły, nieujęte w statucie, są uregulowane odrębnymi przepisami.
7. Statut obowiązuje od dnia 01.09.2017 r.

Tekst ujednolicony obowiązuje od 17.01.2023 r.