



STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. ZIEMI KUJAWSKIEJ W WILKOWICACH

Powyższy tekst został przedstawiony i przyjęty UCHWAŁĄ nr 18/2023/2024 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Ziemi Kujawskiej w Wilkowiecach z dnia 18 czerwca 2024 roku, w sprawie zatwierdzenia nowej treści Statutu Szkoły Podstawowej im. Ziemi Kujawskiej w Wilkowiecach.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. ZIEMI KUJAWSKIEJ W WILKOWICACH

Spis treści:

Rozdział 1. Informacje o Szkole

Rozdział 2. Funkcjonowanie Szkoły

Rozdział 3. Organy Szkoły

Rozdział 4. Organizacja pracy Szkoły

Rozdział 4a. Kształcenie na odległość – nauczanie zdalne.

Rozdział 5. Organizacja oddziału przedszkolnego

Rozdział 6. Organizacja zajęć dodatkowych

Rozdział 7. Nauczyciele i inni pracownicy

Rozdział 8. Uczniowie Szkoły

Rozdział 9. Warunki i sposób oceniania uczniów

Rozdział 10. Egzamin klasyfikacyjny

Rozdział 11. Egzamin poprawkowy

Rozdział 12. Tryb odwołania się od oceny ustalonej niezgodnie z przepisami prawa

Rozdział 13. Egzamin ósmoklasisty

Rozdział 14. Postanowienia końcowe

Rozdział 1
Informacje o Szkole
§ 1

Nazwa Szkoły

1. Szkoła używa nazwy: Szkoła Podstawowa im Ziemi Kujawskiej w Wilkowicach.
2. Nazwa i adres używane są w pełnym brzmieniu na pieczęciach i pieczętkach.
3. Dopuszcza się skrót nazwy w brzmieniu: Szkoła Podstawowa im. Ziemi Kujawskiej w Wilkowicach

§ 2

Informacje ogólne

1. Szkoła Podstawowa im. Ziemi Kujawskiej w Wilkowicach zwana dalej Szkołą jest szkołą publiczną.
2. Szkoła jest ośmioletnią szkołą podstawową.
3. Siedzibą Szkoły jest budynek nr 35 a w Wilkowicach, 87-850 Chocień.
4. Organem prowadzącym jest Gmina Chocień, ul. Sikorskiego 12, 87-850 Chocień
5. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą pełni Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy.
6. Szkoła jest jednostką budżetową Gminy Chocień.
7. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
8. Szkoła jest placówką feryjną. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne organizowane są przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku.

§ 3

Inne informacje o Szkole

1. Zasady dotyczące rekrutacji i przyjmowania uczniów do Szkoły określają odrębne przepisy.
2. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:
 - 2.1. I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III,
 - 2.2. II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII,
 - 3.3. W szkole prowadzony jest oddział przedszkolny.

4. Szkoła realizuje ustaloną dla niej podstawę programową kształcenia ogólnego oraz przewidziany dla niej w odrębnych przepisach ramowy plan nauczania.

5. Nauka w szkole jest bezpłatna.

6. Osoby niebędące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, podlegające obowiązkowi szkolnemu korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

7. W szkole organizuje się kształcenie, wychowanie i opiekę również dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.

8. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym organizuje się na każdym etapie edukacyjnym, w integracji z uczniami pełnosprawnymi.

9. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program wychowania przedszkolnego i program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.

10. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

11. Uczniom tym Szkoła zapewnia:

11.1. realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,

11.2. warunki i sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne odpowiednie do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów,

11.3. zajęcia specjalistyczne, o których mowa w odrębnych przepisach,

11.4. inne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym zwłaszcza zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne, socjoterapeutyczne,

11.5. integrację dzieci lub uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi,

11.6. przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

12. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:

12.1. obowiązkowe zajęcia dydaktyczne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne w zakresie kształcenia ogólnego,

12.2. zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,

12.3. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

13. Formami działalności dydaktyczno–wychowawczej Szkoły są także zajęcia edukacyjne: religia, etyka oraz wiedza o życiu w rodzinie, organizowane w trybie i na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

14. Zajęcia dodatkowe organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców. Zajęcia te mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

15. Szkoła może organizować także inne zajęcia niż wymienione w ust.12 i 13.

16. W Szkole organizuje się oddział przedszkolny. Cykl wychowania przedszkolnego wynosi jeden rok i obejmuje dzieci, które podlegają obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego lub dzieci młodsze po złożeniu wniosku przez rodzica dziecka do dyrektora szkoły.

17. W Szkole działa biblioteka z czytelnią, świetlica szkolna, jadalnia, gabinet psychologa i pedagoga, gabinet logopedyczny, gabinet integracji sensorycznej, gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.

Rozdział 2

Funkcjonowanie Szkoły

§ 4

Cele i zadania Szkoły

1. Szkoła podejmuje działania zmierzające do tworzenia optymalnych warunków jej funkcjonowania w obszarze dydaktyki, wychowania i opieki, a także innej działalności statutowej oraz zapewnienia każdemu uczniowi warunków do rozwoju i podnoszenia jakości swojej pracy.

2. Działania te obejmują:

- 2.1. efekty w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz innej działalności statutowej,
- 2.2. organizację procesów edukacyjnych,
- 2.3. tworzenie warunków do rozwoju i aktywności uczniów,
- 2.4. współpracę z rodzicami i środowiskiem lokalnym,
- 2.5. zarządzanie Szkołą.

3. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, z Programu wychowawczo–profilaktycznego, Koncepcji pracy i rozwoju - dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska:

- 3.1. umożliwia uczniom zdobycie wiedzy o nauce, kulturze, technice, przyrodzie, problemach kraju i świata,
- 3.2. kształtuje umiejętność wykorzystywania wiedzy, zainteresowań i uzdolnień w celu dokonania wyboru dalszego kierunku kształcenia,
- 3.3. przygotowuje do życia w rodzinie, szkole, środowisku i społeczeństwie,

- 3.4. kształtuje tolerancję wobec innych ludzi, ich przekonań i postaw,
 - 3.5. przygotowuje do aktywnego i twórczego uczestnictwa w kulturze, kształtuje wrażliwość na piękno, dbałość o poprawność języka polskiego,
 - 3.6. sprawuje opiekę odpowiednio do potrzeb uczniów oraz możliwości Szkoły,
 - 3.7. kształtuje poczucie odpowiedzialności za stan pomieszczeń szkolnych, poszanowanie własnego warsztatu pracy,
 - 3.8. podejmuje działania na rzecz środowiska, Szkoły i innych dzieci, integruje nauczycieli, rodziców oraz uczniów.
4. Szkoła nieodpłatnie:
- 4.1. wypożycza uczniom podręczniki lub materiały ćwiczeniowe w postaci papierowej lub,
 - 4.2. zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów w postaci elektronicznej lub,
 - 4.3. przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.
5. Szkoła zapewnia rodzicom dostęp do gromadzonych przez nią informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki, dotyczących dziecka lub ucznia, bez względu na postać i sposób przechowywania tych informacji.
6. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:
- 6.1. nauki w oddziałach ogólnodostępnych, jeżeli znajomość języka polskiego umożliwia im korzystanie z zajęć,
 - 6.2. nauki w oddziale przygotowawczym, jeżeli taki oddział Szkoła prowadzi,
 - 6.3. organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich, w tym dostosowania metod i form pracy na zajęciach do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 - 6.4. uczniowie będący obywatelami Ukrainy, którzy pobierają naukę w przedszkolu lub szkole w ukraińskim systemie oświaty z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie podlegają obowiązkowi szkolnemu, o którym mowa w ustawie Prawo Oświatowe. Szkoła umożliwia im realizację nauki zdalnej,
 - 6.5. w przypadku nauki uczniów niebędących obywatelami polskimi (np. uczniowie z Ukrainy) w oddziałach ogólnodostępnych uczniowie ci mają dodatkowo prawo do:
 - 6.6. organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,
 - 6.7. dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe.

Sposób realizacji celów i zadań Szkoły

1. Cele i zadania Szkoły realizowane są poprzez:

- 1.1. pełną realizację programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania poszczególnych zajęć edukacyjnych, dostosowując treści, metody i organizację kształcenia do możliwości psychofizycznych uczniów w zakresie obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
- 1.2. organizację nauki religii i etyki na życzenie rodziców,
- 1.3. zapewnienie możliwości korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki i urządzeń sportowych, pracowni komputerowych z dostępem do Internetu,
- 1.4. organizowanie zajęć pozalekcyjnych, stosownie do potrzeb uczniów,
- 1.5. udzielanie uczniom pomocy psychologiczno–pedagogicznej:
 - a) kierowanie uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej - za zgodą rodziców – na badania specjalistyczne,
 - b) organizowanie zajęć wspomagających rozwój uczniów przejawiających trudności w nauce.
- 1.6. umożliwienie rozwijania indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o szczególnych uzdolnieniach,
- 1.7. umożliwienie rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych organizację konkursów, zawodów sportowych, wycieczek, obozów i innych szkolnych i pozaszkolnych imprez.

2. Szkoła organizuje i udziela uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wynikających z:

- 2.1. niepełnosprawności,
- 2.2. niedostosowania społecznego,
- 2.3. zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
- 2.4. szczególnych uzdolnień,
- 2.5. specyficznych trudności w uczeniu się,
- 2.6. zaburzeń komunikacji językowej,
- 2.7. choroby przewlekłej,
- 2.8. sytuacji kryzysowych i traumatycznych,
- 2.9. niepowodzeń edukacyjnych,
- 2.10. zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,

2.11. trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą,

2.12. Zajęcia z uczniami mogą być realizowane w formie nauki zdalnej.

§ 6

1. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną polegającą na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oddziałów oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z:

2.1. rodzicami uczniów,

2.2. poradniami psychologiczno –pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,

2.3. placówkami doskonalenia nauczycieli,

2.4. innymi szkołami, przedszkolami, placówkami,

2.5. organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

3. Pomoc psychologiczno– pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć specjalistycznych, warsztatów, porad i konsultacji, oraz rodzicom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

4. Udzielanie pomocy psychologiczno– pedagogicznej w Szkole następuje z inicjatywy ucznia, jego rodziców, Dyrektora Szkoły, nauczyciela, wychowawcy oddziału, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, pielęgniarki, poradni, pracownika socjalnego, asystenta edukacji romskiej, asystenta rodziny lub kuratora sądowego.

5. Nauczyciel, wychowawcy oraz specjaliści w Szkole prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów:

5.1 trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I-III ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się lub,

5.2. szczególnych uzdolnień.

6. Korzystanie z pomocy psychologiczno– pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i bezpłatne.

7. Pomoc psychologiczno– pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły, który w szczególności:

7.1. tworzy zespół planujący i koordynujący udzielanie tej pomocy dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,

7.2. ustala uczniowi objętemu pomocą psychologiczno– pedagogiczną formy tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane oraz informuje na piśmie rodziców ucznia o formach i zakresie pomocy,

7.3. w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustalone przez Dyrektora Szkoły formy, okres udzielania pomocy psychologiczno– pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, muszą zostać uwzględnione w indywidualnym programie edukacyjno– terapeutycznym opracowanym dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów,

7.4. w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno– pedagogicznej (w tym specjalistycznej) uwzględnia się zawarte w nich zalecenia.

§ 7

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych oraz obowiązujących w szkołach przepisów w zakresie bezpieczeństwa i higieny, w tym w szczególności sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych oraz podczas pobytu dzieci w świetlicy szkolnej.

2. W zapewnieniu uczniom bezpieczeństwa Szkoła podejmuje następujące działania:

2.1. uczniowie przebywający w Szkole pozostają pod nadzorem wszystkich pracowników Szkoły, których obowiązkiem jest natychmiastowa reakcja na wszelkie przejawy naruszenia bezpieczeństwa ucznia, stosując przyjęte w Szkole ustalenia,

2.2. niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć w Szkole bez nadzoru upoważnionej do tego osoby,

2.3. każdy nauczyciel systematycznie kontroluje miejsce, w którym prowadzi zajęcia, dostrzeżone zagrożenia niezwłocznie zgłasza Dyrektorowi Szkoły,

2.4. każdy nauczyciel systematycznie kontroluje obecność uczniów na swojej lekcji, reaguje na samowolne opuszczenie klasy lub Szkoły przez ucznia,

2.5. w salach o zwiększonym ryzyku wystąpienia wypadku każdy prowadzący zajęcia dba o przestrzeganie zasad BHP, oraz opiekun sali lekcyjnej opracowuje regulamin pracowni, a w nim określa zasady bezpieczeństwa i na początku każdego roku szkolnego zapoznaje z nimi uczniów,

2.6. w sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, wszystkie ćwiczenia powinny być przeprowadzane z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczącym, dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów, a stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących, asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządach,

2.7. każdorazowo zapoznaje się uczniów z zasadami bezpiecznego ich wykonywania, a w przypadku gier sportowych – z zasadami bezpiecznego w nich udziału,

- 2.8. uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalania się w danym dniu z wykonywania planowych ćwiczeń, informując o niedyspozycji pielęgniarkę (w dniach jej pracy) oraz rodziców (oprawnych opiekunów) ucznia,
- 2.9. nauczyciele wychowawcy świetlicy sprawują opiekę i prowadzą zajęcia zgodnie z zasadami BHP, pod opieką jednego nauczyciela wychowawcy świetlicy może przebywać nie więcej niż 25 uczniów,
- 2.10. wyznaczeni nauczyciele wychowawcy świetlicy sprawują opiekę nad uczniami przebywającymi na stołówce szkolnej w związku z korzystaniem przez nich z posiłków, nad uczniami oddziałów przedszkolnych i oddziałów klas I-III przebywającymi na stołówce szkolnej opiekę sprawują wychowawcy oddziałów- zgodnie z ustalonym harmonogramem,
- 2.11. nauczyciel może podjąć decyzję o zmianie miejsca lub czasu zajęć, odwołaniu ich lub przerwaniu w przypadku ujawnienia zagrożenia stanu bezpieczeństwa uczniów,
- 2.12. nauczyciele mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę przy wykonywaniu czynności które tego wymagają,
- 2.13. opiekun pracowni komputerowej zobowiązany jest do aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,
- 2.14. po zakończonych zajęciach edukacyjnych, które są ostatnimi w danym dniu (zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć dydaktyczno-wychowawczych) nauczyciel jest zobowiązany sprowadzić uczniów do szatni,
- 2.15. nauczyciele organizatorzy zabawy szkolnej odpowiadają za jej prawidłowy przebieg i ponoszą odpowiedzialność za zapewnienie bezpieczeństwa podczas jej trwania, do momentu jej zakończenia i opuszczenia Szkoły przez uczestniczących w niej uczniów,
- 2.16. wychowawcy oddziałów przedszkolnych oraz oddziałów klas I-III odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów, którzy przebywają na placu zabaw pod ich opieką,
- 2.17. wychowawcy klas omawiają lub przypominają zasady bezpieczeństwa w Szkole i poza nią - w dniu rozpoczęcia roku szkolnego, przed dniami dodatkowo wolnymi od zajęć dydaktyczno- wychowawczych, przerwą świąteczną, feriami zimowymi i letnimi oraz przed każdym wyjściem poza teren Szkoły i wycieczką,
- 2.18. pielęgniarka środowiskowa w miejscu nauczania i wychowania przejmuje opiekę nad uczniem sygnalizującym złe samopoczucie, odpowiada za stan leków i materiałów opatrunkowych w apteczkach, przeprowadza pogadanki dotyczące zdrowia i higieny oraz przed każdym wyjściem i wycieczką,
- 2.19. pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do natychmiastowego reagowania na przejawy zachowań uczniów mogące stanowić zagrożenia dla ich bezpieczeństwa i zdrowia oraz informować o tym fakcie nauczyciela, wychowawcę oddziału lub Dyrektora szkoły,

2.20 pracownicy obsługi dbają o bezpieczne i higieniczne warunki nauki i pracy, przy czym woźny identyfikuje osoby wchodzące na teren Szkoły po godzinie 8.00 nadzoruje zamykanie i otwieranie szatni zgodnie z planem zajęć edukacyjnych poszczególnych oddziałów; sprzątaczkę po zakończeniu przerw międzylekcyjnych kontrolują korytarze, dokonują prac porządkowych, a dostrzeżonych usterek lub zniszczeniach informują Dyrektora Szkoły,

2.21. woźny w razie opadów śniegu oczyszcza przejścia ze śniegu lub lodu i posypuje piaskiem, kontroluje stan wyposażenia na placu zabaw i dokonuje ewentualnych napraw.

§ 8

1. Ustala się następujące zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę:

1.1. każdy nauczyciel, który organizuje jednostkę lekcyjną w terenie, wycieczkę, wyjście na imprezę pozaszkolną zgłasza swoje wyjście Dyrektorowi Szkoły oraz przedkłada wypełnioną "kartę wycieczki" lub „kartę wyjścia” w nieprzekraczalnym terminie 3 dni poprzedzających wyjście poza Szkołę, w dniu wyjścia nauczyciel jest zobowiązany do dokonania wpisu w „księdze wyjść służbowych” znajdującej się w sekretariacie Szkoły,

1.2. zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określają odrębne przepisy;

1.3. na udział w lekcji w terenie, wycieczce, imprezie pozaszkolnej oraz imprezie turystycznej każdorazowo wymagana jest pisemna zgoda rodziców ucznia,

1.4. obowiązkiem każdego kierownika imprezy (opiekuna grupy) jest systematyczne sprawdzanie liczebności uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca i po przybycie do celu,

1.5. kierownik wycieczki (biwaku) wydaje polecenia uczestnikom, w razie wypadku podejmuje decyzje i ponosi za nie odpowiedzialność,

1.6. nie wolno organizować żadnych wyjść w teren podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi,

1.7. zapewnienie przez szkołę opieki i bezpieczeństwa uczniom podczas wycieczek i imprez odbywa się w sposób określony w odrębnych przepisach.

§ 9

1. Ustala się następujące zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich:

1.1. nauczyciele pełnią dyżury wg harmonogramu ustalonego na dany rok szkolny,

1.2. w miesiącach wiosennych i letnich (w pogodne dni i na ustalony sygnał dźwiękowy) nauczyciele dyżurują także przed budynkiem szkoły wg ustalonego harmonogramu,

1.3. miejscem dyżuru nauczycieli są hole, korytarze, szatnie, sanitariaty,

1.4. dyżury pełnione są w czasie poprzedzającym rozpoczęcie zajęć szkolnych, podczas przerw międzylekcyjnych do zakończenia zajęć w Szkole,

1.5. dyżur jest pełniony aktywnie, niedopuszczalne jest w tym czasie przeprowadzanie rozmów z rodzicami uczniów, nauczycielami dyżurującymi czy innymi osobami oraz wykonywanie czynności, które przeszkadzają w rzetelnym pełnieniu dyżuru,

1.6. nauczyciele dyżurujący zapobiegają niebezpiecznym zabawom i zachowaniu na korytarzach, i w sanitariatach, nie dopuszczają do samowolnego opuszczania budynku, eliminują wszystkie sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu uczniów, wydają zakazy i egzekwują ich wykonywanie przez uczniów,

1.7. nauczyciel ma obowiązek stawienia się w ustalonym miejscu dyżuru, nie może samowolnie opuścić miejsca dyżuru bez ustalenia zastępstwa i powiadomienia o tym fakcie Dyrektora Szkoły,

1.8. w razie nieobecności nauczyciela dyżur pełni zastępujący go nauczyciel lub Dyrektor Szkoły wyznacza innego nauczyciela do pełnienia dyżuru,

1.9. wychowawcy oddziałów klas I-III pełnią dyżury zgodnie z ustalonym harmonogramem, a w pozostałym czasie stale sprawują opiekę nad uczniami swojego oddziału,

1.10. w oddziałach klas I-III przypadku zmiany nauczyciela uczącego w związku z nauczaniem religii, etyki, języka obcego i wychowania fizycznego, informatyki nauczyciele są zobowiązani do bezpośredniego przekazania opieki nauczycielowi uczącemu.

§ 10

1. Ustala się następujący tryb postępowania w podczas zaistnienia wypadku uczniowskiego:

1.1. nauczyciel, będący świadkiem wypadku udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy, zawiadamia o wypadku pielęgniarkę (w dniach jej pracy) oraz Dyrektora Szkoły,

1.2. jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce to pozostawia się nienaruszone w celu dokonania oględzin lub szkicu,

1.3. jeżeli do wypadku doszło w godzinach popołudniowych lub wieczornych, nauczyciel udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy, zawiadamia rodziców ucznia oraz Dyrektora Szkoły, w razie konieczności wzywa pogotowie ratunkowe,

1.4. jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wycieczki, wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik wycieczki i ponosi za nie odpowiedzialność oraz powiadamia o zdarzeniu rodziców ucznia i Dyrektora Szkoły.

§ 11

1. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka środowiskowa w miejscu wychowania i nauczania (w dni pracy na terenie Szkoły). Pod jej nieobecność pierwszej pomocy, w miarę możliwości, udzielają pracownicy Szkoły. Następnie powiadamia się rodziców, który odbierają dziecko ze Szkoły i przejmują nad nim opiekę.

2. W przypadku niemożności nawiązania kontaktu z rodzicami, wzywa się fachową pomoc medyczną, która przejmuje opiekę nad uczniem. W dalszym ciągu podejmuje się próby nawiązania kontaktu z rodzicami.

§ 12

1. Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć w Szkole bez nadzoru osoby do tego upoważnionej.
2. Jeżeli pomieszczenie lub miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub sprzęt lub wyposażenie tych miejsc stwarzają zagrożenie dla bezpieczeństwa nie należy dopuścić do rozpoczęcia zajęć. Jeżeli zagrożenie ujawni się w czasie prowadzenia zajęć, należy je bezzwłocznie przerwać i opuścić zagrożone miejsce.
3. Miejsca pracy oraz pomieszczenia, do których nie mają wstępu osoby nieuprawnione, odpowiednio się oznacza i zabezpiecza przed swobodnym do nich dostępem.
4. Pomieszczenia Szkoły, a w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego, kuchnia, świetlica wyposażone są w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy. Nauczyciele i pracownicy są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
5. W salach lekcyjnych, w pracowniach oraz w sali gimnastycznej znajdują się regulaminy korzystania z tych pomieszczeń, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy.
6. Przy urządzeniach technicznych wywieszone są w widocznych miejscach instrukcje bezpiecznej obsługi, a każdy uczeń powinien być z nimi zapoznany przed rozpoczęciem pracy.
7. Nauczyciele mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę przy wykonywaniu czynności tego wymagających.

§ 13

1. Szkoła może organizować i realizować działania w zakresie wolontariatu poprzez Klub Wolontariusza.
2. W ramach działalności Klubu uczniowie w szczególności:
 - 2.1. zapoznawani są z ideą wolontariatu jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym,
 - 2.2. rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych,
 - 2.3. udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w obszarze życia społecznego i środowiska naturalnego,
 - 2.4. są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz Szkoły,
 - 2.5. wspierają ciekawe inicjatywy młodzieży szkolnej,
 - 2.6. promują ideę wolontariatu w Szkole.

§ 14

1. Cele wychowawcze Szkoły i sposoby ich realizacji określa Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania profilaktyczne i prozdrowotne, które określa program, o którym mowa w ust.1.

§ 15

W miarę posiadanych środków Szkoła organizuje pomoc materialną stałą lub doraźną dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej.

§ 16

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą:

1.1. dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

2. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku:

2.1. rozwiązania stosunku pracy z nauczycielem;

a) z przyczyn losowych (np. długotrwałe zwolnienie lekarskie, urlop rodzicielski, urlop dla poratowania zdrowia).

2.2. na pisemny wniosek rodziców wraz z wnikliwym i merytorycznym uzasadnieniem złożony Dyrektorowi Szkoły, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wniosek powinien uzyskać przynajmniej akceptację 2/3 rodziców uczniów. Dyrektor po dokładnym zbadaniu sprawy podejmuje decyzję i informuje o niej pisemnie rodziców w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

§ 17

Organizacja i formy współdziałania Szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki:

1. Szkoła stwarza warunki do współpracy rodziców z nauczycielami i organami Szkoły.

2. Rodzice mają prawo do:

2.1. znajomości Statutu Szkoły, Programu wychowawczo-profilaktycznego,

2.2. znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianu ośmioklasisty,

2.3. znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale i Szkole,

2.4. uzyskania informacji na temat swojego dziecka,

2.5. uzyskania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,

2.6. aktywnego współudziału w procesie nauczania i wychowania swoich dzieci,

- 2.7. wnioskowania o realizację obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą,
- 2.8. występowania z wnioskiem o przyjęcie w trakcie roku szkolnego dziecka spoza obwodu do oddziału szkolnego lub oddziału przedszkolnego,
- 2.9. wnioskowanie o indywidualny program lub tok nauki swojego dziecka,
- 2.10. wnioskowania o zorganizowanie zajęć specjalistycznych na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 2.11. występowanie o zwolnienie z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego lub zwolnienie z realizacji zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez dziecko tych ćwiczeń lub opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach,
- 2.12. występowania z wnioskiem o przyjęcie dziecka powracającego z zagranicy,
- 2.13. występowania o zorganizowanie i udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 2.14. otrzymania pisemnej informacji o ustalonych dla dziecka formach i okresie udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane,
- 2.15. uczestnictwa w spotkaniach zespołu udzielającego pomocy psychologiczno-pedagogicznej ich dziecku,
- 2.16. wnioskowania o wyrażenie zgody na udział w spotkaniach zespołu innych osób, w szczególności lekarza, psychologa, pedagoga, logopedy lub innego specjalisty,
- 2.17. uczestniczenia w opracowywaniu i modyfikowaniu programu edukacyjno-terapeutycznego oraz dokonywania wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia,
- 2.18. wnioskowania o otrzymanie kopii programu edukacyjno-terapeutycznego,
- 2.19. wnioskowania o organizację zajęć dodatkowych,
- 2.20. kierowania i wyrażania opinii na temat pracy nauczyciela, z zachowaniem drogi służbowej: wychowawca oddziału, Dyrektor Szkoły, organ sprawujący organ pedagogiczny, organ prowadzący,
- 2.21. wyrażania swoich opinii dotyczących pracy organów Szkoły,
- 2.22. wyrażania opinii na temat pracy Szkoły do organu prowadzącego,
- 2.23. zgłoszenia zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych albo roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania albo ocena ustalona wyniki egzaminu klasyfikacyjnego lub ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego, została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen,

- 2.24. przekazania Dyrektorowi Szkoły uznanych przez siebie za istotne danych o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka,
- 2.25. wystąpienia do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do klasy pierwszej, jeżeli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami, w terminie określonym w regulaminie,
- 2.26. wniesienia odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej do Dyrektora Szkoły,
- 2.27. uzyskania od nauczyciela uzasadnienia ustalonej oceny dziecku,
- 2.28. wglądu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych dziecka na terenie szkoły w obecności nauczyciela przedmiotu,
- 2.29. wystąpienia z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału, o powtarzanie klasy w przypadku dziecka będącego uczniem oddziału klas I-III,
- 2.30. uczestnictwa w charakterze obserwatora podczas egzaminu klasyfikacyjnego, w którym uczestniczy ich dziecko.

§ 18

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania. Współdziałanie to polega na wymianie informacji i wspólnym ustalaniu strategii wychowawczych i dydaktycznych.

2. Szkoła umożliwia rodzicom uczniów następujące formy kontaktów z nauczycielami:

2.1. kontakt bezpośredni formach;

- a) zebranie ogólnoszkolne,
- b) zebrania oddziałowe, które odbywają się wg ustalonego harmonogramu,
- c) rozmowy indywidualne w ramach dni otwartych Szkoły,
- d) indywidualne konsultacje z inicjatywy rodziców lub nauczyciela,
- e) obecność rodzica w charakterze obserwatora na zajęciach szkolnych,
- f) zajęcia otwarte; zapisy i oceny w dzienniku elektronicznym,
- g) uroczystości szkolne, klasowe, zawody, rajdy, wycieczki; w wiadomościach w dzienniku elektronicznym,
- h) rozmowy telefoniczne.

2.2. kontakt pośredni w formach;

- a) zapisy w Zeszycie kontaktów z rodzicami,
- b) zapisy w zeszycie przedmiotowym,
- c) zapisy w klasowym zeszycie opinii o uczniu,
- d) korespondencja listowna, mailowa,

- e) informacja przekazana przez pedagoga szkolnego, Dyrektora Szkoły, Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia,
- f) zapisy i oceny w dzienniku lekcyjnym,
- g) kontakt elektroniczny.

§ 19

1. Rodzice dziecka obowiązani są do:

- 1.1. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły,
- 1.2. zapewnienia systematycznego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
- 1.3. zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
- 1.4. informowania w terminie do 30 września każdego roku szkolnego Dyrektora Szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka o realizacji obowiązku szkolnego za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce,
- 1.5. współpracy ze Szkołą w zakresie realizacji Programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 1.6. uczestnictwa w ogólnych i oddziałowych zebraniach rodziców oraz w indywidualnych sprawach ich dzieci na prośbę lub pisemne zawiadomienie nauczycieli, wychowawcy, oddziału, pedagoga szkolnego, Dyrektora Szkoły,
- 1.7. systematycznej kontroli postępów edukacyjnych dziecka i wywiązywania się z obowiązków szkolnych,
- 1.8. bieżącej kontroli zapisów w dzienniku elektronicznym,
- 1.9. wpisywania do dziennika elektronicznego poprzez moduł wiadomości prośby/wniosku o usprawiedliwienie nieobecności dziecka w Szkole.

Rozdział 3

Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 20

1. Organami Szkoły są:

- 1.1. Dyrektor,
- 1.2. Rada Pedagogiczna,
- 1.3. Rada Rodziców,
- 1.4. Samorząd Uczniowski.

2. Każdy z organów wymienionych w ust.1 pkt 2-4 działa według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

§ 21

1. Dyrektor Szkoły:

- 1.1. kieruje bieżącą działalnością Szkoły i reprezentuje je na zewnątrz,
 - 1.2. sprawuje wewnętrzny nadzór pedagogiczny,
 - 1.3. jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej,
 - 1.4. wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.
2. Dyrektor jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole.
3. Szczegółowy zakres kompetencji, zadań i obowiązków Dyrektora Szkoły określa organ prowadzący.

§ 22

1. Dyrektor Szkoły kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:

- 1.1. kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości,
- 1.2. przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi jej zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej,
- 1.3. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 1.4. powołuje Komisję Rekrutacyjną,
- 1.5. sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 1.6. przedkłada Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku, ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły; do 31 sierpnia każdego roku szkolnego wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
- 1.7. dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela,
- 1.8. podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego,
- 1.9. współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim,
- 1.10. stwarza warunki do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo - opiekuńczej w Szkole,
- 1.11. udziela na wniosek rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą;
- 1.12. organizuje pomoc psychologiczno- pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w Rozdziale 2, §5 niniejszego Statutu,

- 1.13. dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania,
- 1.14. wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
- 1.15. powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w Szkole zespoły przedmiotowe i problemowo-zadaniowe,
- 1.16. zwalnia uczniów z niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
- 1.17. udziela zezwoleń na indywidualny tok lub program nauki zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 1.18. inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych,
- 1.19. opracowuje ofertę realizacji w Szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców,
- 1.20. stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom,
- 1.21. opracowuje plan doskonalenia nauczycieli, w tym tematykę szkoleń i porad,
- 1.22. wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i ich rodziców,
- 1.23. powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających na zasadach określonych w niniejszym Statucie,
- 1.24. ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzą lub uczestniczą w zajęciach zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej,
- 1.25. współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.

§ 23

1. Dyrektor Szkoły organizuje jej działalność, a w szczególności:

- 1.1. opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny,
- 1.2. przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach umowy o pracę,
- 1.3. określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej,
- 1.4. zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań Szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno– sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i boisku szkolnym,
- 1.5. dba o właściwe wyposażenie Szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne,

- 1.6. egzekwuje przestrzeganie przez pracowników Szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość,
- 1.7. dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na boisku szkolnym,
- 1.8. odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 24

1. Dyrektor Szkoły prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:

- 1.1. nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły,
- 1.2. dokonuje oceny pracy nauczycieli,
- 1.3. dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego,
- 1.4. przyznaje nagrody Dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi Szkoły,
- 1.5. występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników,
- 1.6. udziela urlopów pracownikom zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 1.7. prowadzi akta osobowe nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami,
- 1.8. wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem,
- 1.9. przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący,
- 1.10. dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- 1.11. określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy,
- 1.12. współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania,
- 1.13. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa,
- 1.14. wyznaczony nauczyciel, powołany w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, który podczas nieobecności dyrektora kieruje bieżącą organizacją placówki, przyjmuje interesantów - jeśli wymaga tego sytuacja, dokonuje zmiany nauczyciela dyżurującego w przypadkach uzasadnionych, dokonuje korekty planu zajęć w danym dniu za nauczyciela nieobecnego, wykonuje inne polecenia związane z pracą szkoły powierzone przez dyrektora.

§ 25

1. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami:

- 1.1. tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim,
- 1.2. egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu,
- 1.3. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w Szkole.

§ 26

1. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne, wychowawcze lub opiekuńcze w wymiarze dla niego ustalonym przez organ prowadzący.
2. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i sprawującym nadzór pedagogiczny w zakresie określonym ustawą oraz organ prowadzący.

§ 27

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. 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 opiekuńczo– wychowawcza.

§ 28

1. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1.1. uchwała regulamin swojej działalności,
 - 1.2. podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 1.3. zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny,
 - 1.4. podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego,
 - 1.5. podejmuje uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów,
 - 1.6. ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 1.7. ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
 - 1.8. uchwała zmiany Statutu Szkoły.

§ 29

1. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniodawczych:
 - 1.1. opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego,

- 1.2. opiniuje propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych,
- 1.3. opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 1.4. opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza,
- 1.5. opiniuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
- 1.6. opiniuje formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego.

§ 30

1. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1.1. przygotowuje projekt zmiany Statutu i upoważnia Dyrektora do opracowania i ogłoszenia ujednoliconego tekstu Statutu,
- 1.2. uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły,
- 1.3. ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego,
- 1.4. uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli,
- 1.5. wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
- 1.6. zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.

§ 31

1. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania w formie komunikatu bezpośredniego, w formie pisemnej lub elektronicznej.
2. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
3. Przewodniczący Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do:
 - 3.1. realizacji uchwał Rady Pedagogicznej,
 - 3.2. analizowania stopnia realizacji uchwał Rady Pedagogicznej,
 - 3.3. dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności jej członków,
 - 3.4. zapoznawania członków Rady Pedagogicznej z obowiązującymi aktualnie przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
4. Członek Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do:
 - 4.1. przestrzegania postanowień prawa oświatowego, wewnętrznych uregulowań prawnych Szkoły oraz zarządzeń Dyrektora Szkoły,

- 4.2. czynnego lub zdalnego uczestnictwa we wszystkich posiedzeniach i pracach Rady Pedagogicznej,
 - 4.3. powiadamiania w formie komunikatu bezpośredniego, w formie pisemnej lub elektronicznej Przewodniczącego o niemożliwości uczestnictwa w zebraniu Rady Pedagogicznej,
 - 4.4. zapoznania się z protokołem i uchwałami przyjętymi na zebraniu bezpośrednim lub zdalnym i potwierdzenie własnoręcznym podpisem na formie pisemnej protokołu lub drogą elektroniczną również jeśli nauczyciel był nieobecny na posiedzeniu bezpośrednim,
 - 4.5. terminowego przesyłania informacji zwrotnej w formie elektronicznej w razie takiej konieczności,
 - 4.6. realizowania prawomocnych uchwał Rady Pedagogicznej także wtedy, kiedy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia,
 - 4.7. składania przed Radą Pedagogiczną sprawozdań z realizacji przydzielonych zadań,
 - 4.8. nieujawniania spraw omawianych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które objęte są tajemnicą państwową lub służbową,
 - 4.9. nieujawniania spraw omawianych w trakcie posiedzeń bezpośrednich i zdalnych Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobra osobiste, godność oraz dobre imię pracowników szkoły a także uczniów lub ich rodziców,
 - 4.10. godnego zachowania w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej, umożliwiającego sprawną realizację przyjętego porządku posiedzenia,
 - 4.11. prezentowania postawy służącej kreowaniu pozytywnego wizerunku szkoły w środowisku.
5. Do podstawowych zadań Rady Pedagogicznej należy:
- 5.1. planowanie oraz organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - 5.2. śródroczne, semestralne, roczne i końcowe analizowanie oraz ocenianie stanu nauczania, wychowania i opieki a także materialnych warunków pracy szkoły,
 - 5.3. uchwalanie i zatwierdzanie wewnętrznych aktów normatywnych zgodnych z przepisami prawa.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane:
- 6.1. przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 - 6.2. w każdym okresie (półroczu) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów,
 - 6.3. w miarę bieżących potrzeb.
7. Zebrania mogą być organizowane:
- 7.1. na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 7.2. z inicjatywy Dyrektora Szkoły,

7.3. z inicjatywy organu prowadzącego Szkołę,

7.4. z inicjatywy co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

8. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane również w trybie nadzwyczajnym na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą oraz z inicjatywy:

a)Przewodniczącego Rady Pedagogicznej;

b)organu prowadzącego Szkołę;

c)z inicjatywy co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

9.Wystąpienia o organizację zebrania Rady Pedagogicznej w trybie nadzwyczajnym również w formie zdalnej powinny określać przyczynę zorganizowania zebrania, pożądany termin jego przeprowadzenia oraz konieczność nadesłania informacji zwrotnej drogą elektroniczną w przypadku zebrania zdalnego celem zatwierdzenia podjętych decyzji, uchwał itp.

10. Przewodniczący o terminie i proponowanym porządku zebrania powiadamia wszystkich członków Rady Pedagogicznej w formie komunikatu bezpośredniego, w formie pisemnej lub elektronicznej przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem, natomiast w przypadku trybu nadzwyczajnego zebrania termin powiadomienia może być krótszy niż tydzień. Nadzwyczajne zebranie Rady Pedagogicznej może być zorganizowane nawet w dniu powiadomienia.

11.W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej. Osoby, o których mowa wyżej, uczestniczą w tej części zebrania Rady Pedagogicznej, która dotyczy ich zakresu spraw. Osoby zaproszone, niebędące członkami Rady Pedagogicznej, nie biorą udziału w głosowaniach.

12. Zagadnienia dotyczące porządku zebrania bezpośredniego:

a)porządek zatwierdza Rada Pedagogiczna.

b)głosowanie w sprawie porządku zebrania odbywa się po otwarciu przez Przewodniczącego i stwierdzeniu jego prawomocności (quorum).

c)bezpośrednio przed głosowaniem w sprawie porządku zebrania członkowie Rady Pedagogicznej mogą zgłaszać propozycje zmian w porządku zebrania.

d)propozycje zmian porządku zebrania może również złożyć jej Przewodniczący.

e)propozycje zmian porządku zebrania Przewodniczący poddaje pod głosowanie Rady Pedagogicznej.

f) powyższe ustalenia nie dotyczą zebrania zdalnego.

13. Zagadnienia dotyczące protokolowania zebrań Rady Pedagogicznej:

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokolowane.

2. Protokolanta powołuje Przewodniczący Rady Pedagogicznej spośród członków Rady Pedagogicznej na pierwszym posiedzeniu w danym roku szkolnym.

3. Protokół na każdej stronie podpisuje prowadzący zebranie i protokolant.
4. W terminie do 14 dni po zebraniu Rady Pedagogicznej protokoły zostają udostępnione do wglądu w formie papierowej.
5. Protokół podlega zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną na następnym zebraniu bezpośrednim lub w formie informacji zwrotnej drogą elektroniczną.
6. Wnioski o dokonanie zmian i uzupełnień w protokole należy złożyć pisemnie lub elektronicznie Przewodniczącemu Rady Pedagogicznej najpóźniej w przeddzień kolejnego zebrania.
7. Wnioski te rozpatruje Dyrektor Szkoły w konsultacji z wybranymi członami Rady Pedagogicznej i protokolantem.
8. Wnioski zasadne i zgodne z przepisami prawa oraz obowiązującymi regulaminami zostają uwzględnione w protokole kolejnego zebrania, po uprzednim przedstawieniu Radzie Pedagogicznej.
9. Uchwały i protokoły zebrań Rady Pedagogicznej są dostępne dla wszystkich członków Rady Pedagogicznej.
10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów przy udziale co najmniej połowy jej członków. Tryb podejmowania uchwał jest omówiony szczegółowo w rozdziale 5 „Regulaminu Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Wilkowicach”.

§ 32

1. W Szkole działa Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców jest kolegialnym organem Szkoły.
3. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami Szkoły.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego.
5. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału, przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym, w głosowaniu tajnym.
6. W wyborach, o których mowa w ust. 5 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
7. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
 - 7.1. wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
 - 7.2. szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców;
 - 7.3. zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
8. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego Statutu.
9. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Rodziców.

§ 33

1. Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:

- 1.1. uchwała regulamin swojej działalności,
 - 1.2. ustala program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
2. Program, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej.

§ 34

1. Rada Rodziców opiniuje:

- 1.1. podjęcie działalności przez organizacje i stowarzyszenia,
- 1.2. pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nie przedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania,
- 1.3. program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy Szkoła otrzymała polecenie opracowania takiego programu;
- 1.4. formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego.

2. Rada Rodziców może:

- 2.1. wnioskować do Dyrektora o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela początkującego,
- 2.2. występować do Dyrektora, innych organów Szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego w wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych,
- 2.3. delegować swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

§ 35

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły. Każdy uczeń jest członkiem Samorządu Uczniowskiego, a uczniowie poszczególnych klas członkami samorządów klasowych.
2. Samorząd Uczniowski pracuje w oparciu o Regulamin Samorządu Uczniowskiego, który określa w szczególności wewnętrzną strukturę organów Samorządu, szczegółowe zasady wybierania przedstawicieli uczniów do organów Samorządu, tryb podejmowania uchwał.
3. Zebrania Samorządu Uczniowskiego są protokołowane.
4. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy w szczególności:
 - 4.1. pobudzanie uczniów do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych,
 - 4.2. współdziałanie z Dyrektorem w zapewnieniu uczniom należytych warunków do nauki,
 - 4.3. współdziałanie w rozwijaniu, zainteresowań naukowych, kulturalnych, turystyczno-krajoznawczych, organizowaniu wypoczynku i rozrywki,

- 4.4. dbanie o sprzęt i urządzenia szkolne, organizowanie uczniów do wykonywania niezbędnych prac na rzecz klasy i Szkoły,
 - 4.5. organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykającym trudności w szkole, w środowisku rówieśniczym i rodzinnym,
 - 4.6. zgłaszanie uczniów do wyróżnień i nagród, a także kar,
 - 4.7. rozwiązywanie konfliktów koleżeńskich.
5. W ramach kompetencji stanowiącej do Samorządu Uczniowskiego należy uchwalanie regulaminu swojej działalności, o którym mowa w ust.2.
6. Do kompetencji opiniujących Samorządu Uczniowskiego należy:
- 6.1. możliwość przedstawiania Dyrektorowi i innym organom Szkoły wniosków i opinii we wszystkich sprawach, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów,
 - 6.2. wyrażanie opinii w sprawie;
 - a) wniosku Dyrektora o wprowadzenie obowiązkowego noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju,
 - b) wzoru jednolitego stroju,
 - c) programu wychowawczo- profilaktycznego Szkoły,
 - d) ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - e) oceny pracy nauczyciela - na wniosek Dyrektora.
7. Samorząd Uczniowski ma prawo wyboru nauczyciela opiekuna.
8. Działalność Samorządu Uczniowskiego musi być zgodna ze Statutem Szkoły oraz regulaminami wewnętrznymi obowiązującymi w Szkole.

§ 36

- 1. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ [w granicach swoich kompetencji.
- 2. Każdy organ Szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi w celu ich powielenia i przekazania każdemu organowi Szkoły.
- 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 zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

5. Uchwały organów Szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, oprócz uchwał personalnych, podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.
6. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
8. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad określonych w Statucie Szkoły.
9. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz Szkoły, z zachowaniem zasad określonych w § 38 niniejszego Statutu.
10. Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów Szkoły organizuje Dyrektor.

§ 37

1. Organy Szkoły mają prawo do działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organy Szkoły są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji statutowych celów i zadań Szkoły.
3. Współdziałanie organów Szkoły odbywa się według następujących zasad:
 - 3.1. pozytywnej motywacji,
 - 3.2. partnerstwa,
 - 3.3. wielostronnego przepływu informacji,
 - 3.4. aktywnej i systematycznej współpracy,
 - 3.5. rozwiązywania sporów w drodze mediacji.
4. Koordynatorem współdziałania organów jest Dyrektor Szkoły.
5. Współdziałanie organów Szkoły obejmuje w szczególności:
 - 5.1. zapewnienie możliwości wykonywania kompetencji określonych w przepisach prawa oraz w Statucie Szkoły poprzez;
 - a) udzielanie pomocy organizacyjnej i obsługi administracyjnej,
 - b) organizację zebrań przedstawicieli organów Szkoły,
 - c) możliwość występowania z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły,
 - d) rozpatrywanie wniosków i opinii na zebraniach organów;
 - 5.2. opiniowanie lub uzgadnianie podejmowanych działań w przypadkach określonych przepisami prawa, niniejszym Statutem i regulaminami poszczególnych organów,

5.3. bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach lub podjętych decyzjach.

6. Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów Szkoły ustala Dyrektor Szkoły.

§ 38

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:

1.1. prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora,

1.2. przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk,

1.3. Dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu,

1.4. o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od dnia złożenia informacji o sporze.

2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów Szkoły, z tym, że Dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności przeprowadza postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.

4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

5. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

Rozdział 4

Organizacja pracy Szkoły

§ 39

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły.

2. Arkusz organizacyjny Szkoły zatwierdza organ prowadzący, po uprzednim wyrażeniu opinii przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad Szkołą.

3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy. Dyrektor Szkoły przed rozpoczęciem zajęć dydaktyczno-wychowawczych zapoznaje Radę Pedagogiczną na jej zebraniu ze szczegółowym kalendarzem organizacji roku szkolnego. Może także ustalić w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 6 dni, przy akceptacji Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

4. W dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych Szkoła organizuje zajęcia wychowawczo-opiekuńcze. Szkoła informuje rodziców o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo-opiekuńczych organizowanych w tych dniach.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może za zgodą organu prowadzącego ustalić inne dodatkowe dni wolne, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

6. Szkoła używa dziennika elektronicznego, jako dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne, a wybrane zajęcia z pomocy psychologiczno– pedagogicznej, zajęcia świetlicowe, nauczanie indywidualne i inne zajęcia np. biblioteka szkolna mogą być dokumentowane w dzienniku w formie papierowej.

§ 40

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć opracowany przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Szkoły na dany rok szkolny, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ucznia i nauczyciela.

2. Okresem przeznaczonym na realizację programu nauczania jednej klasy jest rok szkolny, który dzieli się na dwa półrocza zakończone klasyfikacją uczniów.

3. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 41

1. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach:

1.1. I etap: oddziały klas I-III – edukacja wczesnoszkolna:

1.2. II etap: oddziały klas IV – VIII.

§ 42

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję o prowadzeniu zajęć w innym wymiarze.

2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia, szczegółowy rozkład dzienny ustala nauczyciel.

§ 43

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w roku szkolnym uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych planem nauczania i programami wpisanymi do Szkolnego Zestawu Programów dla danego etapu edukacyjnego, dopuszczonych do użytku szkolnego przez Dyrektora Szkoły.

2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych, do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły,

Dyrektor Szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust.2, z zastrzeżeniem ust.4 i 5.

4. Dyrektor Szkoły może odstąpić od podziału oddziału, zwiększając liczbę uczniów ponad liczbę 25 (nie więcej niż dwóch uczniów) na wniosek rady oddziałowej, oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

5. Jeżeli przyjęcie ucznia w trakcie roku szkolnego wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy Szkoły, powodujących skutki finansowe, Dyrektor Szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

6. Oddział, w którym zwiększono liczbę uczniów zgodnie z ust. 3 i 4 może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

7. Liczba uczniów w oddziale klas IV – VIII nie może przekraczać 30.

§ 44

1. W oddziałach klas IV – VIII dokonuje się podziału na grupy z zachowaniem zasad wynikających z odrębnych przepisów.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach podział na grupy może być dokonany za zgodą organu prowadzącego.

3. Liczba uczniów na zajęciach pozalekcyjnych zależy od charakteru prowadzonych zajęć i wymaga akceptacji Dyrektora Szkoły.

4. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów oddziałów klas IV –VIII są realizowane w formie:

4.1. zajęć klasowo-lekcyjnych,

4.2. zajęć do wyboru przez uczniów spośród następujących: zajęć sportowych, zajęć sprawnościowo – zdrowotnych, zajęć tanecznych, aktywnej turystyki.

5. Zajęcia klasowo– lekcyjne realizowane są w wymiarze nie mniejszym niż 2 godziny lekcyjne.

6. Dopuszcza się możliwość łączenia, w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie, godzin zajęć do wyboru przez uczniów, z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia.

7. Dyrektor Szkoły przygotowuje propozycję zajęć do wyboru przez uczniów z uwzględnieniem:

7.1. potrzeb zdrowotnych uczniów, ich zainteresowań oraz osiągnięć w danej dziedzinie sportu lub aktywności fizycznej,

7.2. uwarunkowań lokalnych,

7.3. miejsca zamieszkania uczniów,

7.4. tradycji sportowych środowiska i Szkoły,

7.5. możliwości kadrowych.

8. Propozycję zajęć do wyboru przez uczniów Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym, Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, przedstawia do wyboru uczniom.
9. Uczniowie dokonują wyboru zajęć za zgodą rodziców.

Rozdział 4 a

Kształcenie na odległość – nauczanie zdalne.

1. W szczególnych sytuacjach, w przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni nie później niż trzeciego dnia od dnia zawieszenia zajęć dyrektor szkoły organizują realizację zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w ramach tej organizacji zadań.
2. Do sytuacji, w których dyrektor szkoły może zdecydować o wprowadzeniu na czas oznaczony kształcenia na odległość należą:
 - 2.1. zagrożenie bezpieczeństwa uczniów związane z organizacją imprez ogólnopolskich bądź międzynarodowych,
 - 2.2. temperatury wewnątrz pomieszczeń lub na zewnątrz zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 2.3. sytuacji epidemiologicznej,
 - 2.4. nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów innego niż wymienione w ppkt. a-c.
3. Do zadań, o których mowa w ust. 1 należy w szczególności:
 - 3.1. wyznaczanie zadań nauczycielom i nadzorowanie ich pracy,
 - 3.2. informowanie zdalne (na stronie internetowej, poprzez dziennik elektroniczny, telefonicznie lub w zwyczajowo przyjęty sposób, niewymagający kontaktów osobistych z rodzicami i uczniami) o najważniejszych zmianach trybu pracy szkoły,
 - 3.3. ustalanie warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia,
 - 3.4. ustalanie sposobu dokumentowania realizacji zadań szkoły,
 - 3.5. zapewnienie każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazywanie informacji o formie i terminach konsultacji.
 - 3.6. ustalanie we współpracy z nauczycielami;
 - a) sposobu komunikowania się z uczniami i rodzicami,
 - b) formy przekazywania treści utrwalających wiedzę oraz ilości przekazywanego materiału w danym dniu,
 - c) metody monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji ich wiedzy i umiejętności,

- d) formy informowania uczniów i rodziców o postępach w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach,
- e) źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie i rodzice mogą korzystać,
- f) trybu konsultacji ucznia i rodzica z nauczycielem,
- g) modyfikacji programu nauczania w razie potrzeby,
- h) zmiany organizacji pracy szkoły, w tym czasu trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych.

§ 44 b

1. W czasie ograniczenia funkcjonowania szkoły nauka w szkole jest realizowana na odległość.
2. W przypadku wystąpienia trudności w organizacji zajęć, dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym, określa inny sposób ich realizowania. O wybranym sposobie informowany jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą.
3. Za organizację kształcenia na odległość odpowiada dyrektor szkoły.
4. Kształcenie na odległość, to zajęcia prowadzone przez nauczycieli online (w czasie rzeczywistym), indywidualna praca ucznia z materiałami przekazanymi czy też wskazanymi przez nauczyciela i według jego wskazówek, oraz inne formy nauki ucznia (w tym wykonywanie prac domowych, ćwiczeń, lektura).
5. Dyrektor szkoły przy współpracy z nauczycielami ustala, w jakich godzinach nauczyciele będą pracować zdalnie i komunikować się z uczniami(modyfikacja tygodniowego rozkładu zajęć).
6. W przypadku, gdy uczeń nie ma możliwości udziału w zajęciach z przyczyn obiektywnych (przebywanie w strefie bez zasięgu Internetu, braku odpowiednich narzędzi do komunikacji zdalnej, choroba ucznia itp.), informuje o tym swojego wychowawcę.
7. Podczas organizacji kształcenia na odległość dyrektor uwzględnia zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, uwzględniając przy tym zalecenia medyczne, odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) i ich dostępności w domu, etap kształcenia uczniów, a także sytuację rodzinną uczniów.
8. Działania w ramach zdalnego nauczania mogą być prowadzone w oparciu m.in.
 - 8.1. materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów,
 - 8.2. zintegrowaną platformę edukacyjną,
 - 8.3. dzienniki elektroniczne,
 - 8.4. komunikację poprzez pocztę elektroniczną,

- 8.5. media społecznościowe, komunikatory, programy do telekonferencji przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu np. Google Meet,
- 8.6. lekcje online,
- 8.7. programy telewizji publicznej i audycje radiowe,
- 8.8. zamieszczone na stronie internetowej szkoły informacje i materiały edukacyjne,
- 8.9. podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, które uczeń już posiada,
- 8.10. dostarczenie wydrukowanych materiałów do ucznia (z zachowaniem odpowiednich procedur np. sanitarnych lub epidemiologicznych),
- 8.11. inne sposoby wskazane przez dyrektora szkoły, w porozumieniu z nauczycielami i przy wsparciu organu prowadzącego.

§ 44 c

1. W okresie ograniczenia funkcjonowania szkoły, podczas którego kształcenie odbywa się na odległość, wychowawca w porozumieniu z rodzicami ustala możliwe formy pracy zdalnej lub w inny sposób z każdym uczniem a informacje te, przekazuje wszystkim nauczycielom prowadzącym zajęcia w danym oddziale.

§ 44 d

1. W sytuacji wprowadzenia w szkole kształcenia na odległość, nauczyciele zobowiązani są do:

- 1.1. współpracy z dyrektorem szkoły, innymi nauczycielami, uczniami, rodzicami w zapewnieniu uczniom potrzeb edukacyjnych z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych,

- 1.2. realizowania tygodniowego zakresu treści nauczania (ustalonego w porozumieniu z dyrektorem) do zrealizowania treści ujętych w podstawie programowej, uwzględniając w szczególności;

- a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,

- b) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,

- c) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,

- d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,

- e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

- 1.3. współpracy z dyrektorem szkoły i innymi nauczycielami, przy ustalaniu przez dyrektora monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym informowania uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach,

- 1.4. wskazania dyrektorowi szkoły, we współpracy z innymi nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie mogą korzystać,
 - 1.5. zapewnienia każdemu uczniowi lub rodzicowi możliwość konsultacji formie i terminach ustalonych z dyrektorem,
 - 1.6. ustalenia z dyrektorem szkoły i innymi nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.
2. Każdy z nauczycieli określa sposób weryfikacji obecności ucznia w trakcie lekcji i zapisuje odpowiednią adnotację w dzienniku elektronicznym.
 3. Każdy nauczyciel realizując plan lekcji i podstawę programową na odległość wpisuje temat lekcji w dzienniku elektronicznym.
 4. Nauczyciele, świadomi zagrożeń wynikających z wykorzystywania narzędzi do komunikacji internetowej, dokładają wszelkich starań, aby zachować bezpieczeństwo w sieci i ochronę danych osobowych uczniów.

§ 44 e

1. Uczniowie szkoły podczas prowadzenia przez szkołę nauczania na odległość, są zobowiązani w szczególności do:
 - 1.1. samodzielnego (poprzez dziennik elektroniczny) lub z pomocą rodziców nawiązania kontaktu z wychowawcą, nauczycielami lub innymi specjalistami szkolnymi,
 - 1.2. korzystania z dostępnych dla niego narzędzi do kontaktu zdalnego, organizując tym samym naukę własną w domu,
 - 1.3. obecności na zajęciach prowadzonych zgodnie z planem lekcji,
 - 1.4. odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli,
 - 1.5. systematycznej pracy w domu,
 - 1.6. zgłaszania nauczycielom wszelkich wątpliwości, co do formy, trybu czy treści nauczania,
 - 1.7. przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.
2. Uczniowie mają obowiązek, oprócz wskazań wynikających z realizacji zajęć, logowania się na swoim koncie w dzienniku elektronicznym LIBRUS Synergia codziennie i wykonywania zadań czy poleceń tam zawartych.
3. W razie trudności w wykonywaniu zadania nauczyciele udzielają konsultacji, pozostając do dyspozycji uczniów i rodziców według ustalonego harmonogramu.
4. Uczeń w komunikacji z nauczycielem pamięta o kulturze językowej.
5. Zakazuje się uczniom nagrywania zajęć i głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia online i upowszechniania go w Internecie.

6. Zabrania się uczniom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem, w szczególności:

6.1. nie wolno kopiować wizerunku osób trzecich, nagrywać prac i materiałów nauczyciela oraz pozostałych uczniów, w żadnym wypadku ich udostępniać,

6.2. nie wolno posługiwać się fałszywymi danymi, wykorzystywać prac osób trzecich i przedstawiania jako swoje (plagiat), wysyłać prac z nie swoich kont internetowych, udostępniać swoje konto osobom trzecim,

6.3. nie wolno udostępniać osobom trzecim kodów, które przekazują nauczyciele do odpowiednich komunikatorów.

§ 44 f

1. W ramach kształcenia na odległość, rodzice mają obowiązek pozostawać w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami, korzystać regularnie z dziennika elektronicznego, sprawdzać stronę internetową szkoły.

2. W przypadku braku możliwości odbioru materiałów od nauczycieli ze względów zdrowotnych lub z przyczyn technicznych, rodzice ucznia zobowiązani są do poinformowania o tym fakcie wychowawcy za pomocą systemu Librus, telefonicznie lub inny sposób ustalony z wychowawcą.

§ 44 g

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, w nauczaniu zdalnym, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących zasad:

1.1. ocenianiu podlega w szczególności aktywność uczniów wykazywana podczas kontaktu z nauczycielami,

1.2. ocenianiu podlegają wykonane przez uczniów prace przesłane do nauczyciela w wyznaczonej formie i na adres mailowy (praca napisana w edytorze tekstu, zdjęcie, film, skan, itp.),

1.3. ocenianiu podlegają dodatkowe, zlecone przez nauczyciela, czynności i prace wykonane przez chętnych uczniów.

Rozdział 5

§ 45

ORGANIZACJA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Adres oddziału przedszkolnego: Wilkowice 35 a, 87-850 Chocień.

2. Nazwa używana w pełnym brzmieniu: Oddział Przedszkolny przy Szkole Podstawowej im. Ziemi Kujawskiej w Wilkowicach.

3. Oddział przedszkolny jest przedszkolem publicznym tzn. prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie, co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego, której czas realizacji wynosi 25 godzin tygodniowo.

II. CELE I ZADANIA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

1. Celem oddziału przedszkolnego jest:

1.1 objęcie opieką wszystkich dzieci i zapewnienie im bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków dla prawidłowego ich rozwoju; stymulowanie rozwoju wychowanka,

1.2 kształtowanie i rozwijanie aktywności dziecka wobec siebie, innych ludzi i otaczającego go świata,

1.3 współdziałanie z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych,

1.4. przygotowanie dzieci do podjęcia nauki szkolnej.

2. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:

2.1. kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej,

2.2. budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną,

2.3. nabywanie przez dziecko kompetencji językowej, a w tym nabywanie umiejętności czytania i kreślenia symboli graficznych,

2.4. integrowanie treści edukacyjnych,

2.5. wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy,

2.6. prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka,

2.7. współpraca z Poradniami Psychologiczno- Pedagogicznymi w celu udzielenia dziecku pomocy specjalistycznej,

2.8. zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych,

2.9. podtrzymywanie u dzieci poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,

2.10. zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki podczas zabaw i ćwiczeń na boisku szkolnym, sali gimnastycznej a także w trakcie zajęć poza terenem szkoły (dalsze spacery i wycieczki),

2.11. przedszkole organizuje dla dzieci nieodpłatne lekcje religii. W tym czasie dzieci nie uczęszczające na religię mają zapewnioną opiekę nauczyciela,

2.12. w sprawowaniu opieki nad dziećmi konieczne jest przestrzeganie przez rodziców lub prawnych opiekunów obowiązku przyprowadzania lub odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego. Dzieci mogą być odbierane przez inne osoby dorosłe upoważnione na

piśmie przez rodziców lub prawnych opiekunów. Osoby te muszą zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo,

2.13. dziecko nie może być odebrane przez rodziców lub opiekunów będących pod wpływem alkoholu.

III. ORGANY ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

1. Dyrektor Szkoły Podstawowej w Wilkowicach jest również dyrektorem oddziału przedszkolnego.
2. Nauczyciel Oddziału Przedszkolnego wchodzi w skład Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Wilkowicach.
3. Przedstawiciel rodziców Oddziału Przedszkolnego wchodzi w skład Szkolnej Rady Rodziców.
4. Szczegółowe kompetencje tychże organów zawiera Statut Szkoły Podstawowej w Wilkowicach.

IV. ORGANIZACJA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji oddziału przedszkolnego opracowany przez dyrektora szkoły.
2. Arkusz organizacji zatwierdza organ sprawujący nadzór pedagogiczny oraz organ prowadzący.

2.1. W arkuszu organizacji określa się w szczególności:

- a) liczbę pracowników,
 - b) czas pracy oddziału przedszkolnego,
 - c) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
3. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań oraz uzdolnień.
 4. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób.
 5. Do oddziału przedszkolnego są przyjmowane dzieci sześciolatnie. W wyjątkowych przypadkach do oddziału przedszkolnego mogą być przyjęte dzieci pięcioletnie, na pisemną prośbę rodziców i za zgodą dyrektora szkoły.
 6. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową, oraz realizację współczesnych koncepcji dydaktycznych.
 7. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
 8. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci.

9. Czas trwania zajęć z religii wynosi 30 minut. W ciągu tygodnia są przeprowadzane 2 takie zajęcia. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziale określają odrębne przepisy.

10. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczyciela prowadzącego oddział przedszkolny, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.

11. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel prowadzący ustala szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

12. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku.

13. Urlop wypoczynkowy dla nauczyciela oddziału przedszkolnego wynosi 35 dni.

14. Umowę o pracę podpisuje dyrektor szkoły, nauczyciel jest zatrudniony w oddziale przedszkolnym.

V. ZADANIA NAUCZYCIELA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków.

2. Nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania. Dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy.

3. Nauczyciel wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej.

4. Planuje i prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą w oparciu o wybrany program wychowania w przedszkolu - odpowiada za jej jakość.

5. W pracy dydaktyczno-wychowawczej współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, logopedą służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów.

6. Nauczyciel prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne służące poznawaniu swoich wychowanków.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna realizowana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych i innych, stosownie do potrzeb dzieci.

8. Zgodnie z zasadą indywidualizacji i podmiotowego podejścia do dziecka, nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości.

9. Planuje pracę w systemie tygodniowym lub miesięcznym.

10. Nauczyciel ma prawo korzystać ze swojej pracy z pomocy metodycznej.

11. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-edukacyjnych.

12. Nauczyciel w ciągu roku szkolnego organizuje zebrania ogólne z rodzicami oraz spotkania indywidualne w miarę potrzeb.

13. Obecność na zebraniach ogólnych i spotkaniach indywidualnych rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem.

14. Nauczyciel na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z programem nauczania i statutem przedszkola.

15. Nauczyciel ma stale doskonalić metody pracy z dziećmi, podnosić swoją wiedzę pedagogiczną, rozwijać i doskonalić swój warsztat pracy, uczestniczyć w różnych formach doskonalenia zawodowego.

VI. WYCHOWANKOWIE ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

1. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci od 6--go roku życia oraz młodsze (gdy dziecko jest dojrzałe emocjonalnie oraz społecznie tj. nie wymaga dozoru rodzica podczas pobytu w oddziale przedszkolnym, a rodzic złoży pisemny wniosek do dyrektora szkoły, który zostanie rozpatrzony). W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

2. Wychowanek przedszkola ma prawo do:

2.1. właściwie organizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczego i dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, poprzez zajęcia i zabawy dowolne, zajęcia organizowane, spacer, wycieczki i sytuacje okolicznościowe,

2.2. ochrony przed wszystkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej,

2.3. życzliwego i podmiotowego traktowania go w procesie dydaktyczno-wychowawczym, poprzez zabezpieczenie jego podstawowych potrzeb takich jak potrzeby biologiczne, emocjonalno-społeczne, potrzebę bezpieczeństwa, miłości i uznania,

2.4. uczestniczenia w lekcjach religii, jeśli tak zdecydowali rodzice.

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Dokumentację oddziału przedszkolnego gromadzi i przechowuje szkoła zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną i ustaleniami MEN.

2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

3. Zasady przyjmowania do oddziału przedszkolnego określa regulamin.

4. Zmiany w statucie uchwała Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej im. Ziemi Kujawskiej w Wilkowie.

Rozdział 6

§ 46

Organizacja zajęć dodatkowych (pozalekcyjnych)

1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań.

2. Zajęcia, o których mowa w ust.1, realizowane są w celu udzielenia uczniom pomocy w przezwyciężeniu trudności, rozwijania uzdolnień lub pogłębienia zainteresowań uczniów.

3. Zajęciami dodatkowymi w Szkole są w szczególności:

3.1. koła zainteresowań: przedmiotowe, techniczne, artystyczne, szachowe, czytelnicze, sportowe oraz inne,

3.2. gry i zajęcia ruchowe dla uczniów klas I-III (na boisku szkolnym i w salach gier i zabaw),

3.3.zajęcia wyrównawcze,

3.4.zajęcia profilaktyczno-wychowawcze (mające na celu kształtowanie osobowości dziecka i wspieranie jego rozwoju społeczno-emocjonalnego),

3.5.zajęcia przygotowujące uczniów do udziału w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych,

3.6.zajęcia przygotowujące uczniów do egzaminu ósmoklasisty,

3.7.prowadzenie chóru szkolnego,

3.8.prowadzenie zajęć ze szkolnym klubem sportowym,

3.9.organizacja uroczystości szkolnych,

3.10.redagowanie i wydawanie gazety szkolnej lub pomoc przy prowadzeniu strony internetowej szkoły i szkolnego facebooka,

3.11. wycieczki, udział w przedstawieniach teatralnych, koncertach.

§ 47

1. Zajęcia wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnieniu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla I i II etapu edukacyjnego.

2. Zajęcia, o których mowa w ust.1, prowadzone są przez nauczyciela właściwych zajęć edukacyjnych.

3. Liczba uczestników zajęć wyrównawczych wynosi do 6.

4. Zajęcia rozwijające uzdolnienia i pogłębiające zainteresowania uczniów organizuje się dla uczniów uzdolnionych oraz prowadzi się je z wykorzystaniem aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzi nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.

5. Liczba uczestników zajęć, o których mowa w ust.4, wynosi do 8.

6. W przypadku realizacji innego rodzaju zajęć niż wymienione w ust. 1 i 4, liczba uczestników tych zajęć ustalana jest przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia.

7. Udział ucznia w zajęciach wymienionych w § 45 ust.3 jest dobrowolny, a efekty jego pracy nie podlegają ocenie w skali stopni szkolnych.

§ 48

1. Godzinowy wymiar i zakres zajęć dodatkowych ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
2. Przydzielenie zajęć dodatkowych nauczycielom następuje po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w zakresie organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
3. Wymiar zajęć dodatkowych nie wlicza się do pensum.

§ 49

1. Diagnozę potrzeb i zainteresowań uczniów przeprowadza się w każdym roku szkolnym w miesiącu kwietniu w oparciu o wyniki ankiety skierowanej do uczniów i ich rodziców, a także w oparciu o wyniki monitorowania potrzeb uczniów prowadzonego na bieżąco przez Dyrektora Szkoły.
2. Diagnozę potrzeb i zainteresowań uczniów z wykorzystaniem ankiety przeprowadza nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.

§ 50

1. Nauczyciel, któremu w danym roku szkolnym przydzielono prowadzenie zajęć dodatkowych, o których mowa w § 46 ust.3, pkt 1-8 i 11, jest obowiązany do ich dokumentowania w dzienniku zajęć dodatkowych.
2. Do dziennika zajęć dodatkowych wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona uczniów, tygodniowy plan zajęć, daty i czas trwania i tematy przeprowadzonych zajęć oraz odnotowuje się obecność uczniów na zajęciach. Przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem.

§ 51

Świetlica szkolna:

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub warunki związane z dojazdem do domu, Szkoła organizuje świetlicę szkolną.
2. Przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców dziecka - Karty zgłoszenia do świetlicy szkolnej zawierającej w szczególności:
 - 2.1. informację o czasie pobytu dziecka w świetlicy,
 - 2.2. wskazanie osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy,
 - 2.3. sposób kontaktowania się z rodzicami, np. w razie wypadku lub w przypadku nieodebrania dziecka ze świetlicy po zakończonych zajęciach.

§ 52

1. Zajęcia wychowawczo-opiekuńcze w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza może być utworzona w zależności od potrzeb z:
 - 1.1. grupy uczniów jednego oddziału,

- 1.2. uczniów z dwóch klas o niewielkiej rozpiętości wieku,
- 1.3. uczniów z trzech lub więcej klas o różnym wieku.
2. Liczba u uczniów w grupie wychowawczej nie może przekroczyć 25 uczniów.
3. Czas trwania zajęć wychowawczo-opiekuńczych w świetlicy ustala się w wymiarze 45 minut. Godzina pracy świetlicy wynosi 60 minut.
4. Świetlica zapewnia uczniom bezpieczeństwo poprzez:
 - 4.1. stałą obecność wychowawcy w pomieszczeniu, w którym przebywają uczniowie,
 - 4.2. wyposażenie w meble, urządzenia i pomoce bezpieczne dla uczniów,
 - 4.3. zapoznanie uczniów korzystających ze świetlicy z jej regulaminem i systematyczne kontrolowanie jego przestrzegania.

§ 53

1. Do zadań nauczyciela wychowawcy świetlicy należy:
 - 1.1. organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej i odrabiania zadań domowych w świetlicy,
 - 1.2. organizowanie gier zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach świetlicy i na powietrzu, mający na celu prawidłowy rozwój fizyczny dziecka,
 - 1.3. ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień oraz organizowanie zajęć w tym zakresie,
 - 1.4. stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków życia codziennego,
 - 1.5. upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
 - 1.6. rozwijanie samodzielności, samorządności oraz aktywności społecznej,
 - 1.7. współdziałanie z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.

§ 54

1. Nauczyciel - wychowawca świetlicy jest odpowiedzialny za:
 - 1.1. właściwą organizację zajęć wychowawczo-opiekuńczych,
 - 1.2. regularne, ustalone i uzgodnione z rodzicami rozkładem zajęć świetlicy, uczęszczanie dzieci na zajęcia,
 - 1.3. utrzymanie właściwego stanu estetycznego i higieniczno-sanitarnego pomieszczeń świetlicy,
 - 1.4. zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece (w czasie zajęć w świetlicy i poza nią),

- 1.5. stosowanie wobec dzieci określonych regulaminem świetlicy nagród i kar,
- 1.6. utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami,
- 1.7. prowadzenie dziennika zajęć świetlicy.

§ 55

1. Uczniowie uczęszczający do świetlicy mają w szczególności prawo do:
 - 1.1. korzystania z pomocy wychowawcy podczas odrabiania zadań domowych,
 - 1.2. uczestnictwa we wszystkich zajęciach organizowanych w świetlicy.
2. Uczniowie uczęszczający do świetlicy mają w szczególności obowiązki:
 - 2.1. utrzymywania ładu i porządku w świetlicy,
 - 2.2. wykonywania poleceń nauczyciela wychowawcy,
 - 2.3. nieoddalania się ze świetlicy bez powiadomienia nauczyciela wychowawcy.

§ 56

1. Szczegółowy sposób funkcjonowania świetlicy szkolnej określa Dyrektor Szkoły w Regulaminie pracy świetlicy.
2. Regulamin, o którym mowa w pkt.1, określa w szczególności zasady organizacji zajęć, ramowy rozkład zajęć, rozkład dnia, godziny pracy świetlicy w danym roku szkolnym.

§ 57

1. Szkoła prowadzi dożywianie dzieci w formie gorącego dwudaniowego posiłku w ciągu dnia.
2. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne.
3. Uczniowie korzystają z punktu wydawania posiłku (pomieszczenie tymczasowo przeznaczone na ten cel) w czasie ich pobytu w szkole.
4. Posiłki są przygotowywane w profesjonalnej kuchni przy ZSP w Choceniu. Przywożone są przez firmę zewnętrzną (catering).
5. Posiłki wydawane są w czasie i kolejności dla poszczególnych klas zgodnie z harmonogramem.
6. Menu będzie uwzględniać szczególne potrzeby żywieniowe dzieci, których wymaga ich stan zdrowia.
7. Menu, wysokość, terminy i sposób opłaty za posiłek określa Dyrektor ZSP w Choceniu.

§ 58

Biblioteka szkolna:

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka.

2. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb dydaktyczno-wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, realizacji edukacji czytelniczej i medialnej.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Szkoły na zasadach określonych w regulaminie biblioteki szkolnej.
4. W skład biblioteki wchodzi: wypożyczalnia, czytelnia oraz magazyn książek.
5. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 5.1. gromadzenie i upowszechnianie zbiorów,
 - 5.2. korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę,
 - 5.3. prowadzenie zajęć dydaktycznych z uczniami w ramach realizacji programu przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
 - 5.4. korzystanie ze zbiorów multimedialnych.
6. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor Szkoły.
7. Zasady wypożyczania książek, czasopism i zbiorów specjalnych oraz korzystania z nich w czytelni, a także zasady zwrotu należności za materiały zniszczone i zagubione reguluje Regulamin biblioteki, który opracowuje nauczyciel bibliotekarz i zatwierdza Dyrektor Szkoły.

§ 59

1. Biblioteka funkcjonuje w oparciu o następujące zasady:
 - 1.1. biblioteką kieruje nauczyciel bibliotekarz, który ponosi materialną odpowiedzialność za zgromadzone zbiory;
 - 1.2. bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły. Zapewnia on bibliotece właściwe pomieszczenia, wyposażenie i środki finansowe warunkujące jej prawidłowe funkcjonowanie, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia.
 - 1.3. zbiory biblioteki obejmują dokumenty piśmiennictwa, materiały audiowizualne i multimedialne niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły.

§ 60

1. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują pracę pedagogiczną i prace organizacyjne.
2. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
 - 2.1. udostępniania zbiorów,
 - 2.2. udzielania potrzebnych informacji,
 - 2.3. udzielania porad przy wyborze lektury,
 - 2.4. prowadzenia zajęć z przysposobienia czytelniczego przy współpracy wychowawców i nauczycieli poszczególnych przedmiotów,

- 2.5. pomocy nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji,
 - 2.6. przedstawiania informacji, na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji pedagogicznej, o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
 - 2.7. prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa.
3. W ramach prac organizacyjnych nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
- 3.1. gromadzenia i opracowywania zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 3.2. zabezpieczenia zbiorów przed zniszczeniem, ich wymiany, inwentaryzacji oraz odpisywania ubytków w tych materiałach,
 - 3.3. sporządzania planu pracy oraz okresowego i rocznego sprawozdania z pracy,
 - 3.4. prowadzenia statystyk wypożyczeń, dziennika pracy biblioteki,
 - 3.5. prowadzenia i rozbudowania warsztatu informacyjnego biblioteki,
 - 3.6. prowadzenia dokumentacji bibliotecznej.

§ 61

1. W Szkole zorganizowana jest czytelnia.
2. Czytelnia jest pracownią szkolną, której zadaniem wraz z biblioteką jest koordynowanie procesu edukacji czytelniczej i informacyjnej oraz multimedialnej realizowanego przez nauczycieli, popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
3. Z czytelni korzystają uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Szkoły oraz rodzice.
4. W czytelni gromadzony jest księgozbiór podręczny, programy komputerowe, do których czytelnik ma dostęp bezpośredni. Umożliwiony jest także stały dostęp do Internetu.
5. Na księgozbiór podręczny składa się w szczególności:
 - 5.1. spis bibliograficzny nowości wydawniczych,
 - 5.2. encyklopedie,
 - 5.3. roczniki statystyczne,
 - 5.4. słowniki języków obcych, ortograficznych i innych,
 - 5.5. atlasy geograficzne, historyczne i inne,
 - 5.6. poradniki i czasopisma metodyczne dla nauczycieli,
 - 5.7. czasopisma popularno-naukowe,
 - 5.8. komplet najnowszych (aktualnych) podręczników, programów multimedialnych do poszczególnych przedmiotów niezbędnych do kształcenia w Szkole.
6. Godziny pracy czytelni dostosowane są do planu zajęć obowiązującego na dany rok szkolny.

7. Szczegółowe zadania oraz organizację pracy czytelnicy określa Regulamin wewnętrzny biblioteki.

§ 61 a

Organizacja działań szkoły w zakresie wolontariatu

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w ramach Szkolnego Koła Wolontariatu.

2. Szkolne Koło Wolontariatu jest sekcją w ramach Samorządu Uczniowskiego.

3. Szkolne Koło Wolontariatu w szczególności:

3.1. Rozwiązuje trudności niektórych uczniów bez interwencji innych instytucji (np. pomoc w nadrobieniu zaległości szkolnych, jednorazowe akcje pomocy uczniom),

3.2. Uczy wartości, jaką jest pomoc innym, wrażliwości oraz wzajemnej życzliwości poprzez;

a) Zbiórki pieniędzy dla potrzebujących uczniów szkoły, poprzez np. zorganizowanie loterii fantowej, szkolnej dyskoteki bądź uczniowskiej imprezy integracyjnej,

b) Zbiórki podręczników i książek,

c) Działania kulturalne, relaksacyjne i sportowe, szkolne spektakle, wycieczki i zawody sportowe,

d) Promuje ideę wolontariatu w Szkole i środowisku lokalnym.

4. W skład Szkolnego Koła Wolontariatu wchodzi:

4.1. opiekun lub opiekunowie Koła (nauczyciel lub nauczyciele),

4.2. lider Koła (wybrany spośród uczniów),

4.3. członkowie Koła – uczniowie szkoły.

5. Opiekun i lider kierują działalnością Koła, reprezentują Koło na zewnątrz oraz współpracują z centrami wolontariatu lub Kołami, Klubami Wolontariatu z innych szkół.

6. Do zadań opiekuna szkolnego Koła wolontariatu należy w szczególności:

6.1. Zainicjowanie powstania grupy,

6.2. Zachęcenie wolontariuszy do zaangażowania,

6.3. Szkolenie wolontariuszy,

6.4. Współpraca z rodzicami,

6.5. Wspieranie wolontariuszy,

6.6. Prowadzenie dla nich systematycznych spotkań,

6.7. Motywowanie w sytuacjach zniechęcenia.

7. Wolontariat organizowany w Szkole stanowi płaszczyznę współpracy z innymi instytucjami w środowisku lokalnym – Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Choceniu, Choceńskim Centrum Kultury-Biblioteka, szkołami, placówkami opieki i wychowania.

8. Do działań podejmowanych w partnerstwie z innymi instytucjami należą w szczególności:

- 8.1. zbiórki pieniędzy dla potrzebujących – zwłaszcza dzieci, w tym chorych i podlegającym drogiemu leczeniu,
- 8.2. pomoc dzieciom z rodzin wielodzietnych, zastępczych bądź zagrożonych wykluczeniem społecznym,
- 8.3. odwiedziny w świetlicach środowiskowych, domach dziecka, domach pomocy społecznej, samotnie żyjących seniorów,
- 8.4. organizacje imprez o charakterze kulturalnym i integracyjnym dla podopiecznych placówek funkcjonujących w środowisku lokalnym,
- 8.5. przygotowywanie świątecznych paczek, kart świątecznych dla seniorów, dzieci z domów dziecka czy lokalnych zasłużonych działaczy społecznych.

Rozdział 7.

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 62

- 1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
- 2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
- 3. Nauczyciele i pozostali pracownicy są zatrudniani według potrzeb na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacyjnego.
- 4. Zadaniem pracowników niebędących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania Szkoły, utrzymanie obiektu Szkoły i jego otoczenia w ładzie i czystości.
- 5. Wszyscy pracownicy Szkoły są zobowiązani do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, uwzględniając obowiązujące w tym zakresie przepisy Statutu, wewnętrznych regulaminów i przyjętych w Szkole procedur.
- 6. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli i pozostałych pracowników określa Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem:
 - 6.1. odpowiedzialności za życie, zdrowie, bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
 - 6.2. odpowiedzialności za powierzone mienie,
 - 6.3. współpracy z rodzicami,
 - 6.4. doskonalenia warsztatu pracy,
 - 6.5. realizacji zadań wynikających z obowiązujących regulaminów.

§ 63

Zakres zadań nauczyciela wspierającego:

1. W sytuacji, gdy zachodzi potrzeba objęcia ucznia kształceniem specjalnym, w szkole zatrudnia się nauczyciela współorganizującego to kształcenie, tj. nauczyciela wspierającego.
2. Nauczyciel wspierający wykonuje zadania wyznaczone przez Dyrektora szkoły, a w szczególności:
 - 2.1. prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizuje zintegrowane działania i zajęcia określone w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym;
 - 2.2. prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
 - 2.3. uczestniczy, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, o którym mowa w pkt. 1, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
 - 2.4. udziela pomocy nauczycielowi prowadzącemu zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia określone w programie, o którym mowa w pkt. 1, w doborze form i metod pracy z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym.

§ 63 a

Zakres czynności pomocy nauczyciela:

1. Pomoc nauczyciela współpracuje z dyrektorem szkoły, nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz pedagogiem specjalnym.
2. Do zakresu czynności pomocy nauczyciela należy:
 - 2.1. pomoc w czynnościach samoobsługowych,
 - 2.2. uczestniczenie w wycieczkach i spacerach uczniów,
 - 2.3. kontakt z rodzicem ucznia, w tym notowanie w zeszycie korespondencji poleceń nauczyciela, informacji bieżących dotyczących funkcjonowania ucznia w szkole, uroczystości, imprez klasowych itp. w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia,
 - 2.4. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie ucznia.

§ 64

Zakres zadań nauczyciela:

1. Nauczyciel sprawuje:

- 1.1. bezpośrednią opiekę nad uczniami przebywającymi na terenie Szkoły podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych,
 - 1.2. opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły w trakcie wycieczek i zorganizowanych wyjść,
 - 1.3. opiekę nad uczniami podczas przerw międzylekcyjnych. Jest obowiązany do pełnienia dyżurów zgodnie z obowiązującym regulaminem oraz harmonogramem ustalającym porządek, czas i terminy dyżurów.
2. Nauczyciel w ramach powierzonych mu obowiązków:
- 2.1. wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania,
 - 2.2. dba o pomoce dydaktyczne i powierzony mu sprzęt szkolny,
 - 2.3. stosuje przyjęte przez Szkołę zasady, warunki i sposób oceniania uczniów,
 - 2.4. bezstronnie i obiektywnie ocenia uczniów oraz sprawiedliwie ich traktuje,
 - 2.5. systematycznie rozwija i doskonali własne umiejętności dydaktyczne i wychowawcze oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej,
 - 2.6. przygotowuje uczniów do konkursów i olimpiad przedmiotowych oraz innych form współzawodnictwa naukowego i sportowego,
 - 2.7. udziela indywidualnej pomocy uczniom w przezwyciężaniu problemów w nauce,
 - 2.8. rozpoznaje odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w tym zainteresowań i uzdolnień oraz niezwłocznie udziela uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej z nim pracy,
 - 2.9. czynnie uczestniczy we wszystkich zebraniach i zespołach Rady Pedagogicznej, w skład których został powołany.
3. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:
- 3.1. wyboru programu nauczania oraz jego realizacji z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych lub jego realizacji bez zastosowania podręcznika lub ww. materiałów,
 - 3.2. decydowania o formach i metodach pracy w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 3.3. egzekwowania od uczniów sformułowanych przez siebie wymagań edukacyjnych,
 - 3.4. zgłaszania projektów innowacji pedagogicznych,
 - 3.5. wystąpienia wnioskiem do Dyrektora Szkoły o odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi w sytuacji prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania.
4. Nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za:
- 4.1. prawidłowy przebieg prowadzonych przez siebie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie w nich właściwych metod pracy,

- 4.2. jakość i wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - 4.3. włączanie się w proces edukacyjny Szkoły zgodnie z jej charakterem, Programem wychowawczo-profilaktycznym Szkoły,
 - 4.4. uwzględnienie w procesie edukacyjnym indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów,
 - 4.5. życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów podczas zajęć prowadzonych w Szkole i poza nią,
 - 4.6. przestrzeganie wewnętrznych zasad, warunków i sposobu oceniania,
 - 4.7. powierzone mu mienie Szkoły.
5. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 65

Zakres zadań wychowawcy oddziału:

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1.1. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
 - 1.2. przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 1.3. rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez ucznia.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1:
 - 2.1. otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków,
 - 2.2. współdecyduje z samorządem klasy i rodzicami o planie wychowawczym na dany rok szkolny oraz dłuższe okresy,
 - 2.3. współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i uczniów z dysfunkcjami oraz niepowodzeniami szkolnymi),
 - 2.4. utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami uczniów w celu;
 - a) poznania i ustalenia potrzeb dydaktyczno-wychowawczych ich dzieci,
 - b) udzielania im pomocy w oddziaływaniach wychowawczych,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły,
 - d) informowania o postępach w nauce i zachowaniu ucznia,
 - e) powiadamiania o przewidywanej dla ucznia śródrocznej/rocznej ocenie niedostatecznej na 30 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej,

f) współpracuje z pedagogiem, psychologiem, logopedą w rozpoznawaniu różnorodnych potrzeb uczniów.

3. Wychowawca klasy jest zobowiązany zapoznać uczniów z:

- 3.1. zasadami postępowania w razie zauważenia ognia,
- 3.2. sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia,
- 3.3. planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych,
- 3.4. zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

§ 66

1. Wychowawca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji klasy: dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen i innej ustalonej w Szkole dokumentacji szkolnej.

2. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony pedagoga i psychologa szkolnego, Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

3. Wychowawca ustala spójne z Programem wychowawczo-profilaktycznym treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy.

4. Wychowawca ustala uczniowi ocenę zachowania w oparciu o obowiązujące w Szkole zasady oceny zachowania uczniów.

§ 67

1. Szczegółowe formy spełniania zadań wychowawcy polegają na:

- 1.1. programowaniu i organizowaniu procesu wychowania w zespole klasowym, w tym opracowaniu planu wychowawczo – profilaktycznego na dany rok szkolny,
- 1.2. dbaniu o systematyczne uczęszczanie uczniów do Szkoły, analizie frekwencji uczniów i klasy,
- 1.3. udzielaniu porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia we współpracy z nauczycielem koordynującym zadania z zakresu doradztwa zawodowego w Szkole,
- 1.4. informowaniu uczniów i rodziców o zasadach oceny zachowania,
- 1.5. utrzymywaniu stałych kontaktów z rodzicami uczniów,
- 1.6. organizowaniu zebrań klasowych i konsultacji z rodzicami.

2. Wychowawca odpowiada za:

- 2.1. osiągnięcie zamierzonych celów wychowawczych powierzonego mu oddziału,
- 2.2. integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczo – profilaktycznego klasy i Szkoły,
- 2.3. poziomu opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków znajdujących się w trudnej sytuacji szkolnej lub społecznej,

2.4. bezpieczeństwo wychowanków w czasie organizowanych imprez klasowych, wycieczek, spotkań.

§ 68

Zakres zadań pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa szkolnego, logopedy i terapeuty pedagogicznego:

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy:

1.1. pomoc wychowawcom oddziałów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz analizowaniu przyczyn niepowodzeń szkolnych i trudności wychowawczych poprzez;

- a) obserwacja zachowania poszczególnych uczniów i oddziału,
- b) rozmowy indywidualne i uczestnictwo w godzinach wychowawczych oraz innych spotkaniach oddziału,
- c) analizowanie wyników nauczania i zachowania uczniów,
- d) rozmowy z rodzicami,
- e) wywiady środowiskowe,
- f) udział w zebraniach z rodzicami,
- g) udzielanie porad wychowawczych,
- h) prowadzenie lub organizowanie prelekcji i dyskusji na tematy ważne i interesujące uczniów i rodziców.

1.2. określenie form i sposobów udzielania pomocy uczniom poprzez wydawanie opinii i zaleceń dotyczących stymulowania rozwoju oraz pokonywania przez uczniów trudności rozwojowych i wyrównywania braków w nauce,

1.3. występowanie do Dyrektora Szkoły, po uzgodnieniu z wychowawcą oddziału, nauczycielami przedmiotów, poradnią psychologiczno– pedagogiczną i rodzicami o zorganizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów wymagających takiej pomocy,

1.4. współorganizowanie zajęć dydaktycznych dla uczniów z deficytami rozwojowymi, w tym nauczania indywidualnego i rewalidacji, oraz udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,

1.5. koordynacja działań szkoły z zakresu poradnictwa zawodowego ułatwiającego wybór kierunku dalszego kształcenia,

1.6. działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy socjalnej uczniom, których rodzice znajdują się w trudnej sytuacji finansowej poprzez informowanie o możliwościach i procedurze uzyskiwania zasiłków, stypendium szkolnego, wyprawki dla pierwszoklasisty i innych form pomocy materialnej oraz współdziałanie z instytucjami i organizacjami udzielającymi wsparcia materialnego,

1.7. współpraca z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach,

1.8. prowadzenie dokumentacji – dziennika pedagoga oraz indywidualnych teczek uczniów zawierających informację o przeprowadzonych badaniach i zaleconych wobec ucznia działaniach,

1.9. prowadzenia badań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów,

1.10. rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie wsparcia związanego z ich rozwijaniem,

1.11. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

2. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

2.1. Współpraca ze zespołem mającym opracować dokumentację dla uczniów posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w tym IPET i WOPFU,

2.2. Współpraca z nauczycielami, wychowawcami, ale także innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole i placówkach wspierających uczniów, ale także z rodzicami oraz uczniami. W ramach tej współpracy ma za zadanie m.in.;

a) rekomendowanie dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola i szkoły,

b) diagnozowanie 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 i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki.

2.3. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w kontekście doboru metod, form pracy, określaniu potrzeb uczniów, ale także ich mocnych stron,

2.4. udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniom, rodzicom oraz nauczycielom,

2.5. współpracowanie 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) przedszkolami, szkołami i placówkami oświatowymi,

- d) pracownikiem socjalnym,
- e) kuratorem sadowym i innymi.

3. Do zadań psychologa należy:

- 3.1. współpraca z Dyrektorem, wychowawcami, nauczycielami, służbą zdrowia, rodzicami w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i opiekuńczych,
- 3.2. współdziałanie z instytucjami właściwymi w sprawach opieki i wychowania,
- 3.3. koordynacja udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej, prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i oddziału przedszkolnego,
- 3.4. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3.5. udzielanie pomocy psychologiczno– pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 3.6. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i uczniów;
- 3.7. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów.

4. Do zadań logopedy należy:

- 4.1. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów,
- 4.2. prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
- 4.3. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,
- 4.4. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów i w udzielaniu pomocy psychologiczno– pedagogicznej.

5. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy:

- 5.1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się,

- 5.2. rozpoznawaniu przyczyn utrudniających prawidłowe funkcjonowanie ucznia,
- 5.3. prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 5.4. podejmowanie działań zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów,
- 5.5. wspieranie nauczycieli i specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 68 a

Zakres zadań RZECZNIKA PRAW UCZNIA:

1. Zadania i funkcje Rzecznika Praw Ucznia:

- 1.1. Przeciwdziałanie łamaniu praw ucznia w szkole,
- 1.2. Zwiększenie świadomości prawnej dzieci, uczniów, rodziców, nauczycieli,
- 1.3. Egzekwowanie i przestrzeganie przepisów prawnych dotyczących uczniów.
- 1.4. Proponowanie nowych przepisów dotyczących uczniów.
- 1.5. Uczestniczenie w posiedzeniach rady pedagogicznej z prawem przedstawienia na jej forum problemów przestrzegania praw ucznia.

2. Środki działania Rzecznika Praw Ucznia:

- 2.1. Załatwianie indywidualnych skarg,
- 2.2. Udzielanie porad dotyczących sposobów ochrony praw (uczniom, rodzicom, nauczycielom),
- 2.3. Współpraca ze specjalistami (np. psychologiem, pedagogiem, pielęgniarką szkolną),
- 2.4. Współdziałanie w prowadzeniu programów przeciwdziałających wielu problemom szkolnym,
- 2.5. Rzecznik Praw Ucznia nie może wyręczać w obowiązkach wychowawców,
- 2.6. Rzecznik Praw Ucznia ma prawo do swobodnego działania w ramach obowiązujących regulaminów,
- 2.7. Rzecznik Praw Ucznia działa według ustalonego trybu postępowania,
- 2.8. Rzecznik podejmuje działania na wniosek stron tzn. uczniów, nauczycieli lub pracowników administracji i obsługi szkoły.

3. Szkolny Rzecznik może:

- 3.1. Rozmawiać z nauczycielem uczestniczącym w problemie,
- 3.2. Rozmawiać i zasięgać rady pedagoga szkoły, psychologa szkolnego oraz Dyrektora szkoły,
- 3.3. Organizować konfrontacje wyjaśniające,

- 3.4. Uczestniczyć w konfrontacjach Dyrekcji z rodzicami i danym nauczycielem za zgodą ucznia,
- 3.5. Inicjować działania w szkole na rzecz upowszechniania praw dziecka i ucznia,
4. Tryb postępowania w kwestiach spornych uczniów – uczniów:
 - 4.1. Zapoznanie się z opinią stron konfliktu,
 - 4.2. Podjęcie mediacji ze stronami we współpracy z wychowawcą klasy,
 - 4.3. Skierowanie sprawy do pedagoga lub psychologa szkolnego w razie kłopotów z rozstrzygnięciem sporu,
 - 4.4. W dalszym trybie postępowania zasięgnięcie opinii rady pedagogicznej,
 - 4.5. Ostateczną decyzję o sposobie rozwiązania konfliktu podejmuje Dyrektor Szkoły.
5. Tryb postępowania w kwestiach spornych uczniów – nauczyciel:
 - 5.1. Zapoznanie się z opinią stron konfliktu,
 - 5.2. Podjęcie mediacji ze stronami,
 - 5.3. Zasięgnięcie opinii pedagoga szkolnego,
 - 5.4. Wystąpienie do Dyrektora Szkoły o podjęcie decyzji w sprawie, w przypadku trudności z rozstrzygnięciem sporu.
6. Obowiązkiem Rzecznika Praw Ucznia jest w szczególności:
 - 6.1. Znajomość Statutu Szkoły, Regulaminu Szkoły oraz Konwencji Praw Dziecka,
 - 6.2. Informowanie uczniów o przysługujących im prawach i sposobie ich dochodzenia,
 - 6.3. Interwencja w razie naruszenia podstawowych praw ucznia i rozwiązywanie spraw spornych,
 - 6.4. Udzielanie pomocy uczniom zgodnie z ustalonym trybem postępowania,
 - 6.5. Informowanie stron konfliktu o podjętych przez siebie działaniach,
 - 6.6. Składanie sprawozdania ze swojej działalności – przynajmniej raz w roku na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

§ 69

Zakres działań lidera WDN:

1. Lider WDN współpracuje z Dyrektorem Szkoły w zakresie planowania i organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
2. Do zadań lidera WDN należy w szczególności:
 - 2.1. wspieranie nauczycieli w rozwoju ich kompetencji wychowawczych i dydaktycznych, w tym doskonalenie form i metod pracy nauczyciela, ich odpowiedzialności za rozwój ucznia oraz kształcenia umiejętności rozwiązywania aktualnych problemów szkolnych,

- 2.2. diagnozowanie potrzeb nauczycieli w zakresie doskonalenia,
- 2.3. koordynowanie działań szkoły w ramach sieci współpracy i samokształcenia,
- 2.4. współpraca z placówkami doskonalenia nauczycieli,
- 2.5. przygotowanie oferty szkoleń w ramach wspomagania nauczycieli,
- 2.6. przygotowanie projektu organizacji doskonalenia nauczycieli, w tym projektu uchwały Rady Pedagogicznej w zakresie ustalenia tej organizacji,
- 2.7. prowadzenie dokumentacji procesu doskonalenia nauczycieli w Szkole.

§ 70

Zespoły nauczycielskie:

1. Dyrektor Szkoły powołuje spośród nauczycieli zespoły nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale, wychowawcze lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Utworzenie, ustalenie składu osobowego, określenie zakresu działalności zespołu wymaga formy uchwały Rady Pedagogicznej.
3. Likwidacja zespołu następuje w trybie przewidzianym dla jego powołania.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły, na wniosek zespołu. Kadencja przewodniczącego zespołu trwa 3 lata.
5. Przewodniczący zespołu jest odpowiedzialny za:
 - 5.1. sporządzenie planu pracy zespołu na dany rok szkolny, zgodnego z zadaniami ustalonymi w planie pracy szkoły oraz potrzebami zespołu,
 - 5.2. dokumentacje zebrań zespołu,
 - 5.3. opracowanie wniosków dotyczących tematyki spotkań, organizacji pracy zespołu,
 - 5.4. przedstawienie, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, Radzie Pedagogicznej sprawozdania z pracy zespołu.
6. Odwołanie przewodniczącego zespołu przed upływem kadencji następuje w trybie przewidzianym dla jego powołania.
7. Zespoły działają wg opracowanych planów pracy.
8. Zebrania zespołów są protokołowane.

§ 71

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
 - 1.1. ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
 - 1.2. korelowanie treści przedmiotowych przekazywanych na poszczególnych przedmiotach,

- 1.3. zintegrowanie wysiłków wszystkich uczących w danym oddziale nauczycieli w celu stworzenia właściwego oddziaływania emocjonalnego i wychowawczego na cały zespół klasowy,
- 1.4. analizowanie uzyskiwanych efektów kształcenia i rekomendowanie stosownych wniosków związanych z ze zmianą organizacji kształcenia Radzie Pedagogicznej,
- 1.5. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego, w tym dla początkujących nauczycieli,
- 1.6. opiniowanie przygotowanych w szkole innowacyjnych programów nauczania,
- 1.7. współdziałanie w organizowaniu szkolnych pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
- 1.8. opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposób badania wyników nauczania,
- 1.9. przygotowanie propozycji zadań do przeprowadzenia próbnego egzaminu uczniów klasy ósmej.

§ 72

1. Nauczyciele, którym powierzono szczególnej opiece oddział szkolny, tworzą zespół wychowawczy.
2. Do zadań zespołu wychowawczego należy w szczególności:
 - 2.1. zorganizowanie współpracy wychowawców dla uzgodnienia sposobów realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły,
 - 2.2. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia w zakresie radzenia sobie z trudnościami wychowawczymi uczniów Szkoły,
 - 2.3. opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania zachowania uczniów,
 - 2.4. współdziałanie w zakresie organizowania i przeprowadzania imprez ogólnoszkolnych środowiskowych,
 - 2.5. wspieranie wychowawcy klasy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 2.6. wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o wyróżnienie lub ukaranie ucznia,
 - 2.7. analizowanie sytuacji uczniów mających trudności w nauce i opracowywanie sposobów udzielania im skutecznej pomocy,
 - 2.8. współpraca z pedagogiem szkolnym, psychologiem, logopedą.

§ 73

Zakres zadań pielęgniarki środowiskowej w miejscu wychowania i nauczania:

1. Pielęgniarka środowiskowa w miejscu wychowania i nauczania sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się na terenie szkoły w gabinecie profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.

2. Do jej zadań należy:

- 2.1. powiadamianie rodziców o terminach i zakresie udzielania świadczeń opieki zdrowotnej i profilaktyki opieki zdrowotnej nad uczniami,
- 2.2. powiadamianie o możliwościach kontaktowania się w związku ze sprawowaną opieką zdrowotną nad uczniami,
- 2.3. prowadzenie dokumentacji medycznej uczniów na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 74

Pracownicy niepedagogiczni:

1. Szkoła zatrudnia:

- 1.1. pracowników administracji: sekretarza szkoły,
- 1.2. pracowników obsługi: woźnego, sprzątaczkę oraz pracowników obsługi sali gimnastycznej,

2. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach administracji i obsługi są zobowiązani do wykonywania pracy zgodnie ze szczegółowym zakresem obowiązków opracowanym przez Dyrektora Szkoły do zajmowanego stanowiska. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

3. Szczegółowy zakres czynności na stanowiskach pracy znajduje się, w teczkach akt osobowych pracowników.

4. Do podstawowych obowiązków administracji i obsługi należy w szczególności:

- 4.1. wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie,
- 4.2. udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu Szkoły, o ile prawo tego nie zabrania,
- 4.3. dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej,
- 4.4. zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami,
- 4.5. zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim,
- 4.6. stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych,
- 4.7. sumienne i staranne wykonywanie poleceń Dyrektora Szkoły.

Rozdział 8

Uczniowie Szkoły

§ 75

1. Określa się zakres praw i obowiązków ucznia Szkoły w oparciu o podstawowe uprawnienie do wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach w przypadku ich naruszenia.

2. Podstawowe uprawnienie ucznia, o którym mowa w ust.1, realizowane jest w formie publicznego ogłoszenia w Szkole, (w miejscu zwyczajowo do tego przyjętym) zakresu jego praw i obowiązków, jako katalogu praw i obowiązków ucznia.

3. Do podstawowych praw ucznia Szkoły należy:

3.1. prawo do informacji rozumianej jako dostępność wiedzy i o prawach i uprawnieniach, możliwość otrzymania w toku edukacji informacji z różnych źródeł, znajomość programów nauczania, zasad oceniania, jawność ocen, otrzymywanie informacji dotyczących ucznia o podejmowanych w jego sprawie decyzjach, dostęp do informacji na temat życia szkolnego,

3.2. prawo do wyrażania myśli, przekonań, a w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, o ile nie narusza tym dobra innych osób,

3.3. prawo do życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie edukacyjno-wychowawczym i zakazu stosowania przemocy fizycznej i psychicznej rozumianego jako gwarancję nietykalności cielesnej i nakaz poszanowania godności ucznia poprzez m.in. zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej, jednakowego oceniania i traktowania bez względu na wygląd zewnętrzny, status rodzinny, społeczny czy status ucznia oraz jednakowego traktowania w sytuacji konfliktu nauczyciel – uczeń, w tym prawo dowiedzenia swoich racji;

3.4. prawo do tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego oraz tajemnicy korespondencji rozumianej jako zakaz upubliczniania przez pracowników Szkoły wszelkich informacji z nim związanych,

3.5. prawo do higienicznych warunków nauki, czasu wolnego, rozrywki i zabawy rozumianego jako dostępność do procesu dydaktyczno-wychowawczego zorganizowanego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej; opieki wychowawczej i warunków zapewniających bezpieczeństwo,

3.6. prawo do wypoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych, w czasie ferii i przerw świątecznych,

3.7. prawo do znajomości wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczycieli programu nauczania,

3.8. prawo do sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i uzasadnionej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,

3.9. prawo do uzyskiwania na bieżąco informacji o uzyskiwanych ocenach,

3.10. prawo do złożenia wniosku o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

3.11. prawo do zgłoszenia zastrzeżeń do Dyrektora Szkoły w przypadku uznania, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania ustalona została niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny,

3.12. prawo do uzyskiwania informacji na 30 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych i rocznych, oraz

odpowiednio - na 30 dni przed zakończeniem okresu o przewidywanych ocenach niedostatecznych śródrocznych i rocznych,

3.13. prawo do korzystania z biblioteki, pomocy naukowych, sprzętu komputerowego, oprogramowania oraz dostępu do Internetu.

4. Każdemu, kto powziął wiadomość o naruszenie praw ucznia Szkoły służy uprawnienie do wniesienia skargi do Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny; z zastrzeżeniem, iż skarga nosi znamiona złożenia jej w interesie publicznym.

5. Skarga składana w interesie własnym służy wyłącznie uczniowi, którego praw dotyczy naruszenie, względnie jego rodzicom oraz innym osobom za zgodą ucznia, którego prawa zostały naruszone.

6. Tryb składania i rozpatrywania skarg, w tym terminy ich załatwiania, określają przepisy postępowania administracyjnego.

§ 76

1. Podstawowym obowiązkiem ucznia jest przestrzeganie zasad współżycia, przyjmowanie postaw i zachowań nie godzących i nie pozostających w sprzeczności z zadaniami Szkoły.

2. Do podstawowych obowiązków ucznia Szkoły należy w szczególności:

2.1. regularne i czynne uczestniczenie w procesie edukacyjno-wychowawczym prowadzonym przez Szkołę,

2.2. systematycznie przygotowywanie się do zajęć, poszerzanie swojej wiedzy i umiejętności,

2.3. poszanowanie oraz należyte i właściwe używanie mienia Szkoły zgodnie z jego właściwościami i przeznaczeniem,

2.4. respektowanie praw uczniów Szkoły, organów i pracowników Szkoły wynikających z przepisów prawa lub postanowień niniejszego Statutu,

2.5. godne i kulturalne zachowanie w Szkole i poza nią,

2.6. okazywanie szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom Szkoły,

2.7. wykonywanie poleceń Dyrektora Szkoły i nauczycieli,

2.8. przestrzeganie zasad współżycia społecznego, a w tym;

a) okazywanie szacunku dorosłym i kolegom,

b) przeciwstawianie się przejawom brutalności i wulgarności,

c) szanowanie poglądów i przekonań innych ludzi,

d) szanowanie godności i wolności osobistej drugiego człowieka,

e) naprawianie umyślnie wyrządzonej przez siebie szkody,

- 2.9. zaniechanie postaw i zachowań noszących znamiona patologii społecznej, w tym zaniechania używania alkoholu, środków odurzających i innych używek grożących zdrowiu,
- 2.10. przeciwdziałanie wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa i niszczenia majątku Szkoły oraz dbanie o ład i porządek,
- 2.11. dbanie o czystość mowy ojczystej,
- 2.12. pozostawianie w szatni wierzchniej odzieży;
- 2.13. przestrzeganie zasad higieny osobistej, estetycznego wyglądu oraz zasad ubierania się uczniów na terenie Szkoły,
- 2.14. przestrzeganie zasad higieniczno-sanitarnych w pomieszczeniach Szkoły oraz zasad bezpieczeństwa określonych przepisami bezpieczeństwa i higieny w szkołach oraz bezpieczeństwa przeciwpożarowego,
- 2.15. informowanie Dyrektora Szkoły i pracowników Szkoły o zaistniałych zagrożeniach dotyczących zdrowia i życia,
- 2.16. regularne uczęszczanie na zajęcia oraz wnoszenie o usprawiedliwianie spóźnień i nieobecności w terminie 7 dni od ich powstania u wychowawcy klasy,
- 2.17. przestrzeganie zakazu używania na terenie Szkoły telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych nagrywających lub odtwarzających dźwięk i obraz. Dopuszcza się korzystanie z telefonu komórkowego po lekcjach lub w wyjątkowych sytuacjach związanych ze zdrowiem lub życiem ucznia za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia, wychowawcy oddziału lub Dyrektora Szkoły.
3. Uczeń ma obowiązek dbać o schludny i estetyczny wygląd. Strój ucznia na zajęciach lekcyjnych powinien być skromny i stonowany, uczennice nie mogą eksponować odkrytych ramion i głębokich dekoltów. Zabroniony jest niestosowny makijaż twarzy i paznokci oraz wykonywanie tatuaży, które naruszałby godność lub poglądy innych osób. Fryzura powinna być schludna, ewentualna koloryzacja ma być zbliżona do kolorów naturalnych. Zakazuje się bezwzględnie noszenia biżuterii na zajęciach wychowania fizycznego oraz wszelkich zajęciach ruchowych.
4. Strój galowy dla dziewcząt to ciemna spódnica lub ciemne spodnie (odcień granatu lub czerni) i biała bluzka, a dla chłopców garnitur w kolorze granatu lub czerni, biała koszula lub ciemne spodnie (odcień granatu lub czerni) i biała koszula oraz tarcza szkolna przypięta do koszuli. Strój galowy obowiązuje uczniów podczas uroczystości szkolnych oraz reprezentowania Szkoły na zewnątrz, np. udział ucznia w konkursie międzyszkolnym.
5. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu Szkoły.
6. Zwolnienia (tylko z ważnych przyczyn) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy. W przypadku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę każdego uczącego w danym dniu nauczyciela lub Dyrektora Szkoły.

7. W przypadku nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwienia dokonuje wychowawca klasy na podstawie oświadczenia rodziców, informującego o przyczynie nieobecności.
8. Uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności do siódmego dnia obecności w Szkole po okresie obejmującym dni (godziny) opuszczonych zajęć edukacyjnych.
9. Usprawiedliwienia dostarczone po terminie, o którym mowa w ust.8, nie będą uwzględniane.
10. Każdorazowo wychowawca klasy decyduje, czy przedstawiony przez rodziców powód jest istotny i może być uwzględniony jako przyczyna nieobecności.
11. Wychowawca ma prawo odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, jeżeli w usprawiedliwieniu podana jest inna przyczyna niż podana w ust.5.
12. Dłuższą nieobecność ucznia w zajęciach szkolnych, spowodowaną wyjątkową sytuacją usprawiedliwia wyłącznie Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii wychowawcy, na podstawie pisemnego wniosku rodziców.
13. Wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu tylko i wyłącznie na podstawie umotywowanego pisemnego wniosku rodziców.
14. Wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na telefoniczną prośbę rodzica. W takiej sytuacji, uczeń dostarcza wychowawcy klasy pisemny wniosek rodziców o usprawiedliwienie nieobecności w pierwszym dniu po powrocie do Szkoły.
15. Każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) wymaga uzyskania zgody Dyrektora szkoły.
16. Obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków w terminie do 5 dnia kolejnego miesiąca.
17. Wychowawca klasy gromadzi wnioski rodziców o usprawiedliwienie nieobecności uczniów. Wnioski te przechowywane są przez okres jednego roku szkolnego.
18. Dyrektor szkoły może zawiadomić Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczestniczy w zajęciach szkolnych, uchybiając obowiązkowi szkolnemu.
19. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazywać na bieżąco Dyrektorowi Szkoły informacje związane z frekwencją uczniów.

§ 77

1. Uczeń Szkoły może być nagrodzony za:
 - 1.1. wybitne osiągnięcia w nauce,
 - 1.2. wzorowe wykonywanie obowiązków ucznia,
 - 1.3. wykonywanie prac społecznych,
 - 1.4. osiągnięcia w dziedzinie kultury i sportu,

1.5. osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.

2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:

2.1. nagrody rzeczowe,

2.2. wyróżnienia w formie pisemnej,

2.3. statuetka Absolwent roku,

2.4. nagroda Dyrektora Szkoły,

2.5. nagroda Wójta Gminy Chocień.

3. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.

4. Nagrody, o których mowa w ust.1, mogą być łączone ze złożeniem ich do dokumentacji ucznia oraz powiadomieniem rodziców ucznia o fakcie udzielenia nagrody.

§ 78

1. Za nieprzestrzeganie przez ucznia obowiązków określonych § 76 ust. 2 Statutu, mogą być stosowane wobec niego kary:

1.1. upomnienia,

1.2. nagany (wychowawcy lub Dyrektora Szkoły),

1.3. przeniesienie do innej szkoły.

2. Nagrody przyznaje i kary nakłada Dyrektor Szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego lub po zasięgnięciu opinii tych organów.

3. Karę nakłada się w formie pisemnej z podaniem informacji o przysługującym prawie odwołania, terminu jego wniesienia oraz szczegółowym określeniu organów, do których przysługuje uczniowi wniesienie odwołania.

4. Uczeń posiada uprawnienie do złożenia odwołania od nałożonej na niego kary do Dyrektora Szkoły lub za jego pośrednictwem – do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny - w terminie siedmiodniowym, liczonym od dnia jej doręczenia w formie pisemnej.

5. Dyrektor Szkoły, w każdym stadium postępowania odwoławczego, posiada uprawnienie do cofnięcia nałożonej kary, jej zawieszenia względnie przekazania jej do ponownego rozpatrzenia, przy odpowiednim zastosowaniu postanowień ust. 2 i 3.

6. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.

7. O nałożonej karze informuje się rodziców ucznia.

8. W przypadku rażących wykroczeń ze strony ucznia powiadamia się odpowiednie służby.

9. Uczeń może być ukarany przeniesieniem do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie obowiązków w szczególności, gdy:

- 9.1. jego pobyt w Szkole zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych,
- 9.2. zachowuje się lekceważąco lub wulgarnie wobec nauczycieli lub innych uczniów,
- 9.3. umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu innego ucznia lub stosuje wobec innych przemoc fizyczną,
- 9.4. jeżeli spożywa alkohol, pali papierosy, zażywa lub rozprowadza środki odurzające na terenie Szkoły lub poza nią,
- 9.5. dopuścił się fałszowania lub niszczenia dokumentacji szkolnej,
- 9.6. dopuścił się kradzieży lub innego wykroczenia przeciwko prawu,
- 9.7. nagminnie narusza inne postanowienia regulaminu uczniowskiego, jeżeli po zastosowaniu kar porządkowych zawartych w regulaminie nie nastąpiła poprawa zachowania ucznia.

10. Z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły może wystąpić Dyrektor Szkoły.

Rozdział 9

Warunki i sposób oceniania uczniów Szkoły

§ 79

1. Ocenianiu w Szkole podlegają:

- 1.1. osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- 1.2. zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w Szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm społecznych oraz obowiązków ucznia określonych w niniejszym Statucie.

4. Ocena ucznia jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe ustalone przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

§ 80

Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1. Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie.

2. Udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć:

- 2.1. udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
- 2.2. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 2.3. dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
- 2.4. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 81

1. Skalę ocen bieżących i śródrocznych z zajęć edukacyjnych ustala Rada Pedagogiczna.

2. Ocenę bieżącą i śródroczną, oraz roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV, ustala się w stopniach według następującej skali, używając następujących skrótów literowych:

- 2.1. stopień celujący - 6 - cel,
- 2.2. stopień bardzo dobry - 5 – bdb,
- 2.3. stopień dobry -4 – db,
- 2.4. stopień dostateczny - 3- dst,
- 2.5. stopień dopuszczający - 2 – dop,
- 2.6. stopień niedostateczny -1 -ndst.

3. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”, przy ocenach cząstkowych lub jako informację dodatkową, określającą szczególne umiejętności komunikacyjne i społeczne ucznia. Zasady stosowania w/w znaków określają nauczyciele w przedmiotowych systemach oceniania.

4. Ocenę bieżącą odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym klasy w formie cyfrowej. Ocenę klasyfikacyjną w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen i protokołach egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających – słownie w pełnym brzmieniu.

5. Nauczyciele uczący w klasach I-III prowadzą dziennik lekcyjny, w którym odnotowują na bieżąco osiągnięcia edukacyjne ucznia stosując oznaczenia punktowe:

- 5.1. „Z” oznacza, że wiadomości ucznia stanowią najwyższy poziom osiągnięć edukacyjnych przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, są oryginalne i twórcze oraz wskazują na dużą samodzielność ich uzyskania,
- 5.2. „BD” oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanych przez nauczyciela treściach programowych, a swoje umiejętności potrafi zastosować w różnych sytuacjach,

5.3. „JD” oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania nie jest pełne, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowywaniu kolejnych treści kształcenia,

5.4. „P” oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co może oznaczać jego problemy przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danych zajęć edukacyjnych,

5.5. „WP” oznacza, że opanowane przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanych przez nauczyciela treściach programowych są tak niewielkie, że uniemożliwiają dalsze przyswojenie materiału nauczania; większość zadań indywidualnych uczniów wykonuje przy pomocy nauczyciela;

5.6. „NP” oznacza, że uczeń ma tak duże braki wiedzy i umiejętności z danego zakresu nauczania, iż uniemożliwia mu to bezpośrednią kontynuację opanowania kolejnych treści zadań edukacyjnych.

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

§ 82

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – na podstawie opinii własnej, innych nauczycieli, klasy i ucznia wychowawca klasy.

2. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w następujący sposób:

2.1. klasy I-III szkoły podstawowej;

a) ocenianie bieżące polega na odnotowaniu wyników obserwacji pracy ucznia w dzienniku lekcyjnym według ustalonej skali punktowej w §81 ust.2,

b) ocenianie klasyfikacyjne śródroczne w klasach I-III polega na sporządzeniu oceny opisowej dla każdego ucznia. Wychowawcy klas I-III mają obowiązek wręczenia uczniom/rodzicom oceny opisowej podczas półrocznego spotkania z rodzicami,

c) ocenianie klasyfikacyjne roczne w klasach I-III polega na określeniu dla każdego ucznia oceny opisowej w dzienniku lekcyjnym oraz wypełnieniu szkolnego świadectwa opisowego wręczanego uczniowi na zakończenie roku szkolnego. Ocena opisowa ucznia przewidzianego do promowania do następnej klasy powinna zawierać sformułowanie: „Osiągnięcia edukacyjne ucznia oceniam pozytywnie”,

d) oprócz bieżącego oceniania w skali punktowej nauczyciele klas I-III stosują różnorodne formy ustnych ocen bieżących (np. w formie pochwały, gratulacji, komentarza).

2.2. klasy IV-VIII szkoły podstawowej;

a) ze sprawdzianów pisemnych w klasach IV – VIII,

b) 29 % i mniej poprawnych odpowiedzi – ocena niedostateczny;

- c) od 30% do 49 % poprawnych odpowiedzi – ocena dopuszczający,
- d) od 50% do 69% poprawnych odpowiedzi – ocena dostateczny,
- e) od 70% do 85% poprawnych odpowiedzi – ocena dobry,
- f) od 86% do 95% poprawnych odpowiedzi – ocena bardzo dobry,
- g) od 96% do 100% poprawnych odpowiedzi – ocena celujący (uczeń wykonuje zadanie dodatkowe o większym stopniu trudności).

3. Składnikami stanowiącymi przedmiot oceny w klasach IV - VIII są: czytanie ze zrozumieniem, pisanie, rozumowanie, korzystanie z informacji, wykorzystanie wiedzy w praktyce.

4. Przewiduje się następujące źródła informacji, prowadzące do ustalenia oceny bieżącej:

- 4.1. odpowiedzi ustne,
- 4.2. sprawdziany pisemne,
- 4.3. wypracowanie,
- 4.4. projekty edukacyjne i prace wykonywane przez uczniów,
- 4.5. test,
- 4.6. referat,
- 4.7. praca w grupach,
- 4.8. praca samodzielna,
- 4.9. prezentacja indywidualna i grupowa,
- 4.10. testowanie sprawności fizycznej,
- 4.11. opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych,
- 4.12. wytwory pracy własnej ucznia,
- 4.13. praca pozalekcyjna, np. udział w konkursach, olimpiadach, zajęciach pozalekcyjnych,
- 4.14. obserwacja ucznia,
- 4.15. aktywność ucznia podczas zajęć.

5. Wszystkie formy pisemne prac uczniów mogą być przekazywane drogą elektroniczną lub w formie papierowej przekazywanej pocztą.

§ 83

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace pisemne ucznia, dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania udostępnia się uczniowi i jego rodzicom.

2. Uczeń i jego rodzice zwracają się z wnioskiem do wychowawcy klasy o umożliwienie wglądu do pracy pisemnej ucznia, dokumentacji egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub innej dokumentacji dotyczącej oceniania.
3. Wychowawca klasy ma obowiązek umożliwić wgląd do dokumentacji, o której mowa w ust. 2, w porozumieniu z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych niezwłocznie, nie później jednak niż w okresie 3 dni od daty złożenia wniosku.
4. Prace pisemne ucznia, dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania udostępnia się uczniowi i jego rodzicom do wglądu wyłącznie na terenie Szkoły.
5. Prace pisemne ucznia nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne przechowuje do zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.

§ 84

1. W ocenianiu wewnątrzszkolnym obowiązują następujące zasady:

- 1.1. jawności kryteriów oceniania – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie,
- 1.2. częstotliwości i rytmiczności oceniania – uczeń oceniany jest na bieżąco, systematycznie,
- 1.3. różnorodności oceniania – uczeń oceniany jest we wszystkich obszarach jego aktywności wynikającej ze specyfiki przedmiotu,
- 1.4. różnicowania wymagań edukacyjnych – zadania stawiane uczniowi powinny uwzględniać zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen,
- 1.5. ważenia oceny – ocena klasyfikacyjna śródroczna lub roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen częściowych,
- 1.6. jawności oceny – sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli, ocena z pracy pisemnej jest opatrzona komentarzem nauczyciela. Rodzicom ucznia umożliwia się wgląd w pracę pisemną dziecka na terenie Szkoły i w obecności nauczyciela.

§ 85

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Nauczyciel obowiązany jest do przekazania uczniom informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron jego pracy oraz ustalenia kierunków dalszej pracy.
3. Informacja zwrotna dla ucznia zawiera:
 - 3.1. wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,

- 3.2. odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia,
 - 3.3. wskazówki- w jaki sposób uczeń powinien poprawić pracę,
 - 3.4. wskazówki – w jakim kierunku uczeń powinien pracować dalej.
- 4. Informacja zwrotna odnosi się do kryteriów oceniania podanych uczniom przed jej wykonaniem.
 - 5. Sposób wyrażania komunikatów oceniających dostosowuje się do wieku i potencjału uczniów.
 - 6. Informacja zwrotna, która jest oceną kształtującą, nie występuje razem z oceną sumującą (stopniem). Należy rozdzielać ocenę kształtującą od oceny sumującej.

§ 86

1. Ustala się następujące kryteria oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w klasyfikacji okresowej i rocznej:

1.1. stopień celujący otrzymuje uczeń, który;

- a) który opanował wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania w stopniu pełnym,
- b) jego działania są oryginalne i twórcze oraz wskazują na dużą samodzielność,
- c) potrafi korzystać ze wszystkich dostępnych źródeł informacji,
- d) proponuje nietypowe rozwiązania, osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych na szczeblu co najmniej gminnym.

1.2. stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który;

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych w programie nauczania oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
- b) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

1.3. stopień dobry otrzymuje uczeń, który;

- a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej,
- b) poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

1.4. stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który;

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania na poziomie treści zawartych w podstawie programowej,

b) wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności.

1.5. stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który;

a) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te umożliwiają uzyskanie przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych,

b) wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.

1.6. stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który;

a) nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,

b) nie jest w stanie wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności.

§ 87

1. Szczegółowe zasady oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych określają nauczyciele wchodzący w skład zespołów przedmiotowych, z zachowaniem przepisów określonych w Statucie oraz specyfiki przedmiotu i możliwości edukacyjnych uczniów danego oddziału.

2. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych edukacyjnych ucznia, zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

3. Zbiór zasad, o których mowa w ust.1, uchwała Rada Pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców, w formie Szkolnego Regulaminu Oceniania.

§ 88

1. Skalę ocen bieżących i ocen śródrocznych zachowania ustala Rada Pedagogiczna.

2. Oceny klasyfikacyjne śródroczne zachowania ustala się według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:

2.1. ocena wzorowa - wz;

2.2. ocena bardzo dobra - bdb;

2.3. ocena dobra - db;

2.4. ocena poprawna - popr;

2.5. ocena nieodpowiednia- ndp;

2.6. ocena naganna - ng.

3. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym klasy z zastosowaniem skrótu literowego oceny. Oceny klasyfikacyjne w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen – słownie, w pełnym brzmieniu.

§ 89

1. Ocena zachowania wyraża opinię Szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, Szkoły i środowiska, postawie wobec kolegów i innych osób.

2. Okresowa i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 2.1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia określonych w Statucie,
- 2.2. dbałość o dobre imię Szkoły,
- 2.3. dbałość o piękno mowy ojczystej,
- 2.4. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 2.5. kulturalne zachowywanie się w Szkole i poza nią,
- 2.6. okazywanie szacunku innym osobom.

§ 90

1. Ustala się następujące kryteria oceny zachowania:

1.1. ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia warunki otrzymania oceny dobrej, a ponadto;

- a) dba o dobre imię Szkoły,
- b) rozwija swoje zainteresowania poprzez przygotowanie dodatkowych materiałów lub wykonanie pomocy dydaktycznych,
- c) bierze udział w konkursach, olimpiadach przedmiotowych na poziomie pozaszkolnym,
- d) dba o piękno mowy ojczystej,
- e) jest osobą o wysokiej kulturze osobistej,
- f) z własnej inicjatywy i systematycznie wykonuje różne prace na rzecz środowiska,
- g) czynnie uczestniczy w pracach Samorządu Uczniowskiego,
- h) punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, nie ma godzin nieusprawiedliwionych.

1.2. ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia warunki otrzymania oceny dobrej, a ponadto;

- a) rozwija swoje zainteresowania poprzez przygotowania dodatkowych materiałów lub pomocy dydaktycznych,
- b) czynnie uczestniczy w pracach Samorządu Uczniowskiego,

c) punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, nie ma godzin nieusprawiedliwionych.

1.3. ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który;

a) regularnie przygotowuje się do lekcji,

b) włącza się w prace na rzecz Szkoły i środowiska z własnej inicjatywy oraz bezinteresownie pomaga kolegom,

c) jest grzeczny, aktywny i kulturalny,

d) punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, nie ma godzin nieusprawiedliwionych.

1.4. ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który;

a) włącza się w prace społeczne wyłącznie na polecenie nauczyciela, bez wykazywania własnej inicjatywy,

b) zachowuje kulturalny stosunek wobec pracowników Szkoły i kolegów,

c) zachowuje się poprawnie na terenie Szkoły i poza nią,

d) punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, nie ma godzin nieusprawiedliwionych.

1.5. ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który;

a) ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych i odrzuca możliwość poprawy ocen,

b) nie przestrzega zasad dobrego wychowania,

c) wchodzi w kolizję z prawem,

d) dewastuje mienie społeczne i przyrodę,

e) nie przekracza 15 godzin nieusprawiedliwionych.

1.6. ocenę naganną otrzymuje uczeń, który popełnia wykroczenia ujęte w ocenie nieodpowiedniej, a ponadto;

a) jest agresywny i wulgarny,

b) swoją postawą w różnych aspektach wykazuje niechęć kontynuowania nauki w Szkole,

c) ma powyżej 15 godzin nieusprawiedliwionych.

§ 90a

1. W celu ujednolicenia ocen zachowania oraz zwiększenia ich obiektywizmu wprowadza się pomocniczy punktowy system oceniania zachowania uczniów w klasach IV-VIII. Ustalono liczby punktów za działania pozytywne i negatywne oraz sumy punktów na poszczególne oceny.

2. Założenia ogólne:

- 2.1. Ocenę zachowania ustala się biorąc pod uwagę zgromadzone przez ucznia punkty oraz informacji zebranych przez wychowawcę, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 2.2. Ocenę wystawia wychowawca klasy na podstawie wpisów w dzienniku elektronicznym,
- 2.3. Wpisu do dziennika elektronicznego, dokonuje na bieżąco wychowawca lub inny nauczyciel, opiekun przedsięwzięcia,
- 2.4. Uczeń ma prawo znać bieżącą punktację swojego zachowania,
- 2.5. W sytuacji wątpliwej wychowawca zasięga opinii Rady Pedagogicznej.

3. Założenia szczegółowe:

- 3.1. Obowiązkiem nauczyciela – wychowawcy klasy jest zapoznanie uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych) ze szczegółowymi kryteriami oceniania zachowania oraz procedurami zawartymi w tym Pomocniczym PSOZ na początku roku szkolnego i na początku II semestru,
- 3.2. Każdy uczeń na początku roku szkolnego oraz na początku II semestru otrzymuje kredyt tj. 125 punktów. W ciągu półrocza może go zwiększyć lub zmniejszyć, co wpłynie na ostateczną ocenę zachowania ucznia,
- 3.3. Uczeń rozpoczyna II semestr z nowym kredytem tj. 125 punktów, punkty uzyskane w I semestrze obowiązują tylko do końca I półrocza.
- 3.4. Ocenę roczną stanowi średnia arytmetyczna punktów uzyskanych w I i II półroczu.
- 3.5. Konkretnemu zachowaniu - pozytywnemu lub negatywnemu - przydzielona jest odpowiednia liczba punktów co stanowi załącznik do statutu,
- 3.6. Informacje o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowania ucznia dokumentuje na bieżąco wychowawca/nauczyciel wpisami do e-dziennika lub klasowego zeszytu uwag (w przypadku braku dostępu do e-dziennika),
- 3.7. Wpisów mają prawo dokonywać każdy nauczyciel (wychowawca na wniosek pracownika administracji i obsługi szkoły),
- 3.8. Każdy wpis powinien zawierać następujące elementy: datę wpisu, krótką informację o zdarzeniu, liczbę punktów, czytelny podpis osoby sporządzającej wpis w zeszycie uwag,
- 3.9. Uczniowie mają prawo uzyskać informację o aktualnym stanie punktów na godzinach wychowawczych, a rodzice (prawni opiekunowie) podczas zebrań ogólnych lub konsultacji indywidualnych,
- 3.10. Uczeń nie może uzyskać oceny wzorowej, jeśli posiada na koncie (poza dodatnimi punktami) 20 punktów ujemnych zdobytych jednorazowo,
- 3.11. Podsumowania punktacji wychowawca dokonuje na 1 tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej w danym semestrze roku szkolnego,

3.12. Ostateczną decyzję o ocenie podejmuje wychowawca po zsumowaniu wszystkich punktów uzyskanych w semestrze, po zasięgnięciu opinii nauczycieli i zatwierdzeniu jej przez Radę Pedagogiczną,

3.13. Po zatwierdzeniu przez RP ocena nie ulega zmianie,

3.14. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowawca, po konsultacji z osobą, która wpisała uwagę i (lub) dyrektorem szkoły, ma prawo do uchylecia zapisu dokonanego przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły,

3.15. Zachowanie uczniów z orzeczeniem, opinią PPP lub Poradni Specjalistycznej jest punktowane wg PSOZ, natomiast przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej należy uwzględnić zalecenia/wskazówki wynikające z dokumentacji specjalistycznej ucznia,

3.16. Wychowawca wstępnie podsumowuje punktację na miesiąc przed wystawieniem ocen. Uczeń zagrożony oceną nieodpowiednią lub naganną ma jeszcze możliwość poprawienia oceny przez zdobycie punktów dodatnich lub poprawę swojego zachowania,

3.17. Propozycje oceny zachowania wychowawca klasy przedstawia uczniom na godzinie wychowawczej przed planowanym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej,

3.18. W przypadku możliwości uzyskania przez ucznia rocznej oceny nagannej, wychowawca jest zobowiązany do pisemnego powiadomienia rodziców (prawnych opiekunów) w terminie 1 miesiąca przed planowanym posiedzeniem Rady Pedagogicznej,

3.19. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- Wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- Dbłość o honor i tradycje szkoły;
- Dbłość o piękno mowy ojczystej;
- Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- Okazywanie szacunku innym osobom.

§ 91

1. W ocenianiu zachowania ucznia obowiązują następujące zasady:

1.1. ocenę okresową i roczną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia,

1.2. wychowawca ma obowiązek, na początku roku szkolnego, poinformować uczniów i rodziców o zasadach oceniania zachowania,

1.3. ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,

1.4. ocena zachowania uwzględnia przede wszystkim respektowanie przez ucznia zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych oraz funkcjonowania w środowisku szkolnym,

2. Zbiór zasad, o których mowa w ust.1, uchwała Rada Pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców, w formie Szkolnego Regulaminu Oceniania.

§ 92

1. Do zadań i obowiązków nauczyciela w zakresie oceniania należy w szczególności:

1.1. formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,

1.2. informowanie o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania; informowanie o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,

1.3. informowanie o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,

1.4. stwarzanie uczniowi szansy uzupełnienia braków,

1.5. systematyczne i rytmiczne ocenianie uczniów,

1.6. dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w pkt 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia,

1.7. informowanie i stosowanie ustalonych sposobów sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych uczniów,

1.8. informowanie ucznia na 30 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanej ocenie okresowej/rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz okresowej/rocznej ocenie zachowania,

1.9. umożliwianie uzyskania i podwyższania ocen bieżących,

1.10. informowanie uczniów i rodziców o stopniu opanowania materiału, dostarczanie rodzicom informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,

1.11. uzasadnianie ustalonej oceny na wniosek ucznia lub jego rodziców,

1.12. udostępnianie sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia na jego wniosek lub wniosek jego rodziców.

§ 93

1. Do zadań i obowiązków ucznia w zakresie oceniania należy:

1.1. systematyczne przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych,

1.2. wnioskowanie o usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach,

- 1.3. prowadzenie zeszytu przedmiotowego, notatek, zeszytów ćwiczeń i innych wymaganych przez nauczyciela,
- 1.4. pisanie każdej pracy kontrolnej,
- 1.5. aktywne uczestnictwo w zajęciach,
- 1.6. na miarę swoich możliwości wkładanie wysiłku w wywiązywanie się z obowiązków na wychowaniu fizycznym, technice, plastyce i muzyce.

§ 94

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do nauczyciela o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
2. Prośba może być wyrażona ustnie lub w formie pisemnej.
3. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku, o którym mowa w ust. 1.
4. Nauczyciel dokonuje analizy wniosku w oparciu o udokumentowane realizowanie zadań i obowiązków przewidzianych dla danych zajęć edukacyjnych. W oparciu o tę analizę może ocenę podwyższyć lub utrzymać.
5. Nauczyciel może przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej dokonać sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia, w formach stosowanych przez nauczyciela, w obszarze uznanym przez nauczyciela za konieczne.
6. Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.

§ 95

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do wychowawcy o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Prośba może być wyrażona ustnie lub w formie pisemnej.
3. Wychowawca jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku, o którym mowa w ust. 2.
4. Wychowawca dokonuje analizy wniosku w oparciu o udokumentowane realizowanie obowiązków określonych w § 76 ust. 2. W oparciu o tę analizę może ocenę podwyższyć lub utrzymać.
5. Wychowawca może przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej dokonać analizy wniosku ucznia w zespole, w skład którego wchodzi pedagog szkoły (lub psycholog), przewodniczący zespołu wychowawców, przedstawiciel samorządu klasy, do której uczeń uczęszcza.
6. Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.

§ 96

1. Klasyfikacja okresowa polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali ustalonej w Statucie – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację okresową przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w okresie 7 dni poprzedzających zakończenie I okresu.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny zachowania według skali, o której mowa w § 81 ust. 2 i § 91 ust. 2 Statutu.

§ 97

1. Ustala się następujące zasady informowania rodziców:

1.1. wymaganiach edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zasadach oceniania zachowania uczniowie i rodzice informowani są na początku roku szkolnego;

a) uczniowie - na pierwszej lekcji zajęć edukacyjnych, na początku roku szkolnego,

b) rodzice – na pierwszym zebraniu rozpoczynającym rok szkolny.

1.2. ocenach bieżących z zajęć edukacyjnych i o zachowaniu ucznia rodzice informowani są;

a) na spotkaniach z rodzicami, zgodnie z kalendarzem Szkoły,

b) na spotkaniach indywidualnych, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu,

c) pisemnie,

d) informacją w dzienniku elektronicznym szkoły poprzez moduł wiadomości,

e) listem poleconym na 30 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej (tylko w przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej z jednego lub kilku przedmiotów),

d) telefonicznie (w wyjątkowych sytuacjach wymagających natychmiastowego kontaktu z rodzicem),

e) w formie elektronicznej.

2. Informację o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych przekazują uczniom i ich rodzicom nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych.

3. Informację o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania przekazuje uczniom i ich rodzicom wychowawca klasy.

4. Nauczyciel zajęć edukacyjnych oraz wychowawca klasy, na 30 dni przed terminem zebrania Rady Pedagogicznej podejmującym uchwałę w sprawie wyników klasyfikacji, informuje ustnie ucznia o przewidywanej dla niego ocenie śródrocznej i rocznej, z podaniem jej uzasadnienia:

4.1. w przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej bądź ewentualnego braku możliwości dokonania klasyfikacji ucznia – informacje przekazuje się na 30 dni przed terminem zebrania Rady Pedagogicznej zatwierdzającego wyniki klasyfikacji.

5. O przewidywanej ocenie niedostatecznej bądź ewentualnym braku możliwości dokonania klasyfikacji ucznia stosuje się następujące formy powiadamiania rodziców;

5.1. wpis informacji w dzienniku elektronicznym w module wiadomości,

5.2. ustne przekazanie informacji w czasie rozmowy indywidualnej, potwierdzone notatką służbową podpisaną przez rodzica.

6. W okresie od powiadomienia, o którym mowa w ust.1, do zebrania Rady Pedagogicznej zatwierdzającego wyniki klasyfikacji, przewidywana ocena okresowa lub roczna może ulec zmianie na zasadach określonych przez nauczyciela przedmiotu – w wyniku sprawdzianu pisemnego, ustnego lub praktycznego odbywającego się bez konieczności powoływania komisji.

7. Ocena ustalona w sposób przewidziany w ust.5 jest ostateczna w tym trybie postępowania.

§ 98

1. Warunki i sposób przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i egzaminów poprawkowych oraz sprawdzianów wiedzy i umiejętności określa Szkolny Regulamin Oceniania.

2. Regulamin, o którym mowa w ust.1 określa także tryb i sposób wnoszenia wniosków o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz sprawdzianu wiedzy i umiejętności przez ucznia lub jego rodziców.

3. W przypadku, gdy w wyniku klasyfikacji okresowej uczeń uzyskał ocenę niedostateczną z danych zajęć edukacyjnych ma obowiązek zaliczyć pierwsze półrocze najpóźniej do końca marca.

4. Przepis ust.3 dotyczy także ucznia nieklasyfikowanego na I półrocze z danych zajęć edukacyjnych.

5. W sprawach oceniania, klasyfikowania i promowania nieuregulowanych w Statucie zastosowanie mają przepisy ustawy o systemie oświaty rozporządzenia ministra właściwego do spraw oświaty w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania.

Rozdział 10

Egzamin klasyfikacyjny

§ 99

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu

nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (opiekunów prawnych) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla:

5.1. uczniów realizujących obowiązek szkolny w szkole,

5.2. ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą,

5.3. ucznia realizującego indywidualny tok nauki,

5.4. ucznia, który indywidualnie uzupełnia ustalone z dyrektorem zajęcia edukacyjne.

6. W skład komisji wchodzi:

6.1. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący,

6.2. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

7. W przypadku realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą w skład komisji egzaminacyjnej wchodzi:

7.1. dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły, jako przewodniczący,

7.2. nauczyciel zajęć edukacyjnych z których przeprowadzany jest egzamin.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

12. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

13. Dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:

13.1. obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć technicznych i wychowania fizycznego,

13.2. dodatkowych zajęć edukacyjnych.

14. W trakcie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice (opiekunowie prawni) ucznia.

15. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.

Rozdział 11

Egzamin poprawkowy

§ 100

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.

3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później jednak niż do końca sierpnia.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

5. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

7. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

8. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja w składzie:

8.1. Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły, jako przewodniczący zespołu,

8.2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

8.3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

9. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne zobowiązany jest poinformować ucznia o treściach nauczania i wymaganiach na ocenę dopuszczającą przed zakończeniem zajęć w danym roku szkolnym.

10. Nauczyciel, o którym mowa w § 100 ust. 8 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.

11. Dyrektor Szkoły powołuje wówczas w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

Rozdział 12

Tryb odwołania się od oceny ustalonej niezgodnie z przepisami prawa

§ 101

1. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:

3.1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,

3.2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.

4. W skład komisji wchodzi:

4.1. w przypadku rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;

a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

4.2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowiska kierownicze - jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca klasy,

c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

d) pedagog,

e) psycholog,

f) przedstawicie Samorządu Uczniowskiego,

g) przedstawiciel Rady Rodziców.

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

6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

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

7.1. w przypadku rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;

- a) skład komisji,
- b) termin sprawdzianu,
- c) zadania (pytania) sprawdzające,
- d) wyniki sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

7.2. w przypadku rocznej klasyfikacyjnej zachowania;

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) wynik głosowania,
- d) ustalona ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

8. Przepisy stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Rozdział 13

Egzamin ósmoklasisty

§ 102

1. W ostatnim roku nauki w Szkole przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty. Egzamin jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany formie pisemnej i obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

- 2.1. język polski,
- 2.2. matematykę,
- 2.3. język obcy nowożytny.

3. Rodzice ucznia składają Dyrektorowi Szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:

- 3.1. wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu (uczeń przystępuje do egzaminu z języka nowożytnego, którego uczy się w Szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych),
- 3.2. wskazującą przedmiot do wyboru, o którym mowa w ust.2 pkt 3.
4. Rodzice ucznia mogą złożyć Dyrektorowi Szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu pisemną informację o zmianie języka obcego wskazanego w deklaracji.
5. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany:
 - 5.1. w terminie głównym wyznaczonym przez Dyrektora CKE,
 - 5.2. w terminie dodatkowym wyznaczonym przez Dyrektora CKE.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
 - 6.1. nie przystąpił do egzaminu z danego przedmiotu lub przedmiotów albo,
 - 6.2. przerwał egzamin z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w Szkole.

§ 103

1. Wyniki egzaminu są przedstawiane w procentach i na skali centylowej.
 - 1.1. Wyniki egzaminu w procentach ustala dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na podstawie: liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów sprawdzających prace egzaminacyjne, oraz,
 - 1.2. elektronicznego odczytu karty odpowiedzi w przypadku wykorzystania do sprawdzania prac egzaminacyjnych narzędzi elektronicznych.
2. Wyniki z egzaminu ósmoklasisty obejmują:
 - 2.1. wynik z języka polskiego,
 - 2.2. wynik z matematyki,
 - 2.3. wynik z języka obcego nowożytnego.
3. Wyniki z egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie Szkoły.
4. Dyrektor Szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną.

§ 104

1. Szczegółowe zasady oraz przebieg egzaminu ósmoklasisty określa okręgowa komisja egzaminacyjna.
2. Dyrektor szkoły odpowiada za organizację i prawidłowy przebieg egzaminu ósmoklasisty.

Rozdział 14

Postanowienia końcowe

§ 105

1. Szkoła posiada ceremoniał będący odrębnym dokumentem – stanowi załącznik do Statutu.
2. Organem uprawnionym do uchwalania zmiany Statutu Szkoły jest Rada Pedagogiczna.
3. Z wnioskiem o dokonanie zmian w Statucie Szkoły może wystąpić Dyrektor Szkoły, przewodniczący komisji lub zespołu Rady Pedagogicznej, organy Szkoły, organ sprawujący nadzór pedagogiczny, organ prowadzący.
4. Przyczyną zmiany Statutu Szkoły mogą być zmiany w prawie zewnętrznym lub wewnętrzna inicjatywa zmierzająca do wprowadzenia rozwiązań usprawniających pracę Szkoły.
5. Procedurę postępowania przy nowelizacji Statutu Szkoły regulują:
 - 5.1. ogólne zasady stanowienia i nowelizowania prawa,
 - 5.2. zasady określone w Statucie.
6. Po dokonaniu zmiany Statutu, Dyrektor Szkoły opracowuje ujednolicony tekst Statutu Szkoły (nie mylić z tekstem jednolitym).
7. W przypadku licznych zmian lub zmian, które naruszałyby spójność Statutu albo w przypadku, gdy Statut był już wielokrotnie nowelizowany, opracowuje się projekt nowego Statutu.
8. Dyrektor Szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem Szkoły wszystkim członkom społeczności szkolnej. Statut dostępny jest w czytelnicy Szkoły oraz na stronie BIP-u Szkoły.
9. Wyciąg z treści Statutu w zakresie praw, obowiązków, nagradzania i karania uczniów zamieszcza się na tablicy Samorządu Uczniowskiego.
10. Wyciąg z treści Statutu w zakresie zadań i obowiązków nauczycieli zamieszcza się na tablicy informacyjnej w pokoju nauczycielskim.

Statut został opracowany na podstawie:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tj. Dz.U. z 2024 r. poz. 737 z późn. zm.)
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz.U. z 2024 r. poz. 750 z późn. zm.)
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1287).

4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (tj. Dz.U. z 2023 r. poz. 2736);
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356 z późn. zm.);
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 roku w sprawie oceniania, klasyfikacji i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (tj. Dz.U. z 2023 r. poz. 2572 z późn. zm.)
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (tj. Dz.U. z 2023 r. poz. 1798)
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (tj. Dz.U.2020.1604)
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 22 marca 2024 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U z 2024 r. poz. 438).