

STATUT

Szkoły Podstawowej nr 4

im. Św. Barbary

w Lędzinach

obowiązuje od dnia 31 marca 2022 r.

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 roku – prawo oświatowe

SPIS TREŚCI:

Rozdział I

Postanowienia wstępne4

Rozdział II

Cele i zadania szkoły. Sposoby ich wykonywania 6

Rozdział III

Cele i zadania oddziałów przedszkolnych. Sposoby ich wykonywania11

Rozdział IV

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej.....20

Rozdział V

Doradztwo zawodowe30

Rozdział VI

Organa szkoły36

Rozdział VII

Organizacja szkoły50

Rozdział VIII

Organizacja nauczania, wychowania i opieki, bezpieczeństwo uczniów57

Rozdział IX

Zasady rekrutacji uczniów, uczęszczanie do szkoły64

Rozdział X

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły67

Rozdział XI	
Rodzice	77
Rozdział XII	
Uczniowie	81
Rozdział XIII	
Wewnątrzszkolny System Oceniania.....	90
Rozdział XIV	
Dokumentacja szkolna	116
Rozdział XV	
Ceremoniał szkolny.....	117
Rozdział XVI	
Nauczanie zdalne	118
Rozdział XVII	
Postanowienia końcowe.....	123

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Szkoła Podstawowa nr 4 im. Św. Barbary w Lędzinach jest ośmioletnią szkołą publiczną.
2. Siedzibą szkoły jest budynek mieszczący się w Lędzinach przy ul. Goławieckiej 36.

§ 2

1. Na pieczęciach szkoły używana jest nazwa szkoły w pełnym brzmieniu.

§ 3

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Lędziny mieszcząca się w Lędzinach przy ul. Lędzińskiej 55.
2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Śląski Kurator Oświaty.
3. Szkoła jest jednostką budżetową samodzielnie prowadzącą obsługę administracyjną, ekonomiczną, finansową i organizacyjną.

§ 4

1. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.

§ 5

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

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 4 im. św. Barbary w Lędzinach;
- 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora szkoły, o której mowa w pkt.1;
- 3) kuratorze – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;

- 4) nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela, wychowawcę oddziału przedszkolnego oraz innego pracownika pedagogicznego zatrudnionego w szkole, o której mowa w pkt.1;
- 5) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia szkoły oraz w zakresie obowiązujących przepisów prawa - wychowanka oddziału przedszkolnego przy szkole, o której mowa w pkt.1;
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka lub jednego z rodziców ucznia szkoły, o której mowa w pkt.1;
- 7) oddziale – należy przez to rozumieć oddziały klas I-VIII oraz oddziały przedszkole utworzone przy szkole;
- 8) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Lędziny;
- 9) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;
- 10) burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Gminy Lędziny;
- 11) podstawie programowej – należy przez to rozumieć podstawę programową kształcenia ogólnego;
- 12) pracownikach – należy przez to rozumieć nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zatrudnionych w szkole, o której mowa w pkt.1;
- 13) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną szkoły, o której mowa w pkt.1;
- 14) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców szkoły, o której mowa w pkt.1;
- 15) statucie – należy przez to rozumieć Statut szkoły, o której mowa w pkt.1;
- 16) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku – prawo oświatowe;

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

SPOSOBY ICH WYKONYWANIA

§ 6

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
 - 1) tworzy optymalne warunki realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
 - 2) dba o zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
 - 3) dba o jakość pracy szkoły.
2. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w ustawie prawo oświatowe jako szkoła publiczna:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie oraz w uzasadnionych przypadkach uczniów z innych obwodów zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje ustalone podstawy programowe;
 - 5) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną w miarę swoich możliwości.
3. Szkoła organizuje wczesne wspomaganie dzieci, mające na celu pobudzenie rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do czasu podjęcia nauki w szkole zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Nadrzędnym celem działań edukacyjnych szkoły jest wszechstronny rozwój ucznia. Szczegółowymi celami szkoły są:
 - 1) wyposażenie ucznia w wiedzę i umiejętności niezbędne do nauki na wyższych szczeblach edukacji;

- 2) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowanie ucznia do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dużego wysiłku intelektualnego i fizycznego, wdrażanie ich do przejmowania odpowiedzialności za własne zdrowie, rozwój i proces uczenia się;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz jego zdolności twórczych;
- 4) kształtowanie systemu wartości opartego o: dobro, prawdę, sprawiedliwość, uczciwość, poczucie odpowiedzialności, miłość do Ojczyzny, szacunek do pracy, tolerancję oraz wrażliwość na innych;
- 5) stałe podnoszenie jakości pracy, motywowanie pracowników do ustawicznego rozwoju zawodowego i osobowego.

§ 7

1. Edukacja szkolna polega na harmonijnej realizacji przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności, wychowania i opieki. Zadania te tworzą wzajemnie uzupełniające się i równoważne wymiary pracy każdego nauczyciela. W realizacji tych zadań współuczestniczą także inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.
2. Zadania szkoły:
 - 1) tworzenie przyjaznych i bezpiecznych warunków pracy każdemu uczniowi i pracownikowi;
 - 2) uwzględnianie w swojej działalności indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości emocjonalnych i poznawczych uczniów, zapewnienie im bezpieczeństwa i możliwości rozwoju;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) umożliwienie uczniom wybitnie uzdolnionym realizowania indywidualnego toku i programów nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 5) dostarczanie uczniom pozytywnych wzorców zachowania i postępowania;

- 6) stosowanie efektywnych metod pracy, dostosowanych do wieku i naturalnej aktywności uczniów;
- 7) umożliwienie uczniom poznawania świata w jego jedności i złożoności, wspomaganie samodzielności uczenia się, rozbudzanie ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej edukacji;
- 8) stałe podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły poprzez:
 - a) uczestnictwo nauczycieli i innych pracowników szkoły w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - b) stosowanie technik informatycznych i systematyczne unowocześnianie bazy szkolnej w tym zapewnienie instalacji i aktualizacji oprogramowania blokującego dostęp do niepożądanych treści rozpowszechnianych, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów, którzy korzystają na terenie szkoły z Internetu;
 - c) systematyczne badanie poziomu osiągnięć uczniów w badaniach zewnętrznych i wewnętrznych, udział w konkursach przedmiotowych i zawodach;
 - d) monitorowanie i analizowanie poziomu i efektywności pracy szkoły w poszczególnych obszarach jej funkcjonowania;
 - e) współpracę z rodzicami uczniów, badanie ich opinii i oczekiwań.
- 9) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

§ 8

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

2. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
3. Uczniom niebędącym obywatelami polskimi oraz uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, szkoła zapewnia integrację ze środowiskiem szkolnym, w tym pokonanie trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

§ 9

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. O udziale ucznia w zajęciach, o których mowa w ust. 1 decyduje życzenie rodzica złożone w formie pisemnego oświadczenia.
3. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 2 jest ważne przez cały okres nauki ucznia w szkole, o ile rodzic nie dokona jego zmiany.
4. Uczniowie nie uczęszczający na zajęcia religii i etyki są objęci zajęciami opiekuńczymi na terenie szkoły lub zwalniani przez rodziców o ile jest to pierwsza lub ostatnia lekcja.
5. Organ prowadzący w porozumieniu z właściwym kościołem lub związkiem wyznaniowym organizuje naukę religii.
6. Jeśli w szkole na nauczanie religii zgłosi się mniej niż 7 uczniów, dyrektor szkoły występuje do organu prowadzącego z wnioskiem o zorganizowanie takich zajęć w grupie międzyszkolnej lub pozaszkolnym punkcie katechetycznym.

§ 10

1. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 11

1. W ramach środków finansowych określonych przez organ prowadzący szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów, w tym zajęcia wynikające z potrzeb rozwojowych uczniów oraz ich zainteresowań.
2. Uczeń uczestniczy w zajęciach, o których mowa ust.1, za zgodą rodziców wyrażoną na piśmie. Udział uczniów w zajęciach dodatkowych jest nieodpłatny.
3. Na terenie szkoły mogą być organizowane odpłatne zajęcia dodatkowe. Zasady udziału w tych zajęciach określają odrębne umowy.

§ 12

1. Współdziałanie szkoły z rodzicami w zakresie zasad i form nauczania, wychowania i profilaktyki odbywa się na zasadach obowiązujących przepisów prawa, w tym Kodeksu Rodzinnego i Opiekuńczego, z poszanowaniem prawa rodziców do wychowania dzieci zgodnie z ich własnymi przekonaniem, o ile nie naruszają one chronionej prawem sfery dóbr osobistych innych członków społeczności szkolnej.
2. Szkoła w zakresie wychowania pełni funkcję uzupełniającą i wspomagającą w stosunku do rodziców.
3. Bieżące informacje dla rodziców przekazywane są poprzez tablicę ogłoszeń, dziennik elektroniczny, stronę internetową szkoły .

ROZDZIAŁ III

CELE I ZADANIA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

SPOSOBY ICH WYKONYWANIA

§ 13

1. W szkole funkcjonują oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego określony odrębnymi przepisami.
2. Termin funkcjonowania oddziału w roku szkolnym oraz jego organizację ustala corocznie organ prowadzący na wniosek dyrektora.

§ 14

1. W oddziale przedszkolnym realizowane są cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz aktów wykonawczych do tej ustawy, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wynosi minimum 5 godzin dziennie. Udzielane świadczenia są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Czas pracy oddziałów przedszkolnych ustala się w arkuszu organizacji szkoły.

§ 15

1. Zasadniczymi formami działalności edukacyjnej oddziałów przedszkolnych są:
 - 1) sytuacje wychowawczo – dydaktyczne (indywidualne i grupowe) organizowane przez nauczyciela;
 - 2) zajęcia i zabawy dydaktyczne, ruchowe, badawcze, konstrukcyjne, tematyczne itp., zabawy i gry sportowe;
 - 3) zajęcia specjalistyczne organizowane, stosowanie do zdiagnozowanych potrzeb, przez:
 - a) logopedę;
 - b) pedagoga;

c) innych specjalistów.

§ 16

1. Szkoła zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowany do ich potrzeb rozwojowych.
2. Oddziały przedszkolne realizują cele i zadania określone w ustawie oraz aktach wykonawczych do ustawy, w szczególności w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
3. Cele wychowania przedszkolnego realizowane w pracy z dziećmi to:
 - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
 - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
 - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
 - 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
 - 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
 - 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
 - 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;

- 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
4. Cele wychowania przedszkolnego określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego realizowane są we wszystkich obszarach działalności edukacyjnej przedszkola.
5. Do zadań oddziałów przedszkolnych należy:
 - 1) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej, wzmocnianie więzi rodzinnych;
 - 2) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
 - 3) organizowanie różnorodnej aktywności dziecka: umysłowej, ruchowej, plastycznej, muzycznej, słownej, konstrukcyjnej opartej na zabawie;
 - 4) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej;
 - 5) zapewnianie prozdrowotnych warunków wychowania i opieki;
 - 6) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej;
 - 7) wspomaganie rodziny w wychowaniu i przygotowaniu dziecka do podjęcia nauki w szkole poprzez:
 - a) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwoju dziecka i podjęcia wczesnej pomocy specjalistycznej,
 - b) informowanie na bieżąco o rozwoju i postępach dziecka,
 - c) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunku i zakresu zadań realizowanych w przedszkolu;

- 8) pomaganie dziecku w budowaniu własnego systemu wartości w oparciu o wartości uniwersalne takie jak: piękno, dobro, prawda, miłość, szacunek;
- 9) kształtowanie pozytywnych zachowań dzieci w relacjach interpersonalnych;
- 10) zapewnienie dzieciom stałej opieki ze strony nauczyciela i innych pracowników w czasie ich pobytu w szkole.

§ 17

1. W oddziałach przedszkolnych organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom według zasad określonych w rozdziale IV statutu.

§ 18

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

§ 19

1. Wychowanek ma w szczególności prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo – dydaktycznego i opiekuńczego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;

- 2) pełnego bezpieczeństwa podczas pobytu w oddziale przedszkolnym oraz podczas zajęć organizowanych poza szkołą;
- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) pomocy w przypadku trudności w procesie wychowawczo – dydaktycznym;
- 7) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 20

1. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w oddziałach przedszkolnych oraz podczas zajęć poza szkołą.

- 1) nauczyciel jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci przez cały czas pobytu w szkole: dzieci w grupie są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, prace zespołowe i indywidualne, w ramach zajęć dydaktyczno – wychowawczych, zgodnie z programem i planem zajęć;
- 2) każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel sprawdza teren, salę, sprzęt, pomoce i inne urządzenia, a nieprawidłowości zgłasza dyrektorowi;
- 3) nauczyciel opuszcza oddział w momencie przyjścia drugiego nauczyciela, informując go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków;
- 4) nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej, tylko wtedy gdy zapewni w tym czasie opiekę nad powierzonymi mu dziećmi upoważnionej osobie;
- 5) obowiązkiem nauczyciela jest obserwować i sumiennie nadzorować powierzone jego opiece dzieci oraz udzielać natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna;
- 6) nauczyciel ma obowiązek powiadomić dyrektora i rodziców o zaobserwowanych, niepokojących symptomach w zachowaniu dziecka, np. złe samopoczucie, dziwne zachowanie dziecka;

- 7) obowiązkiem nauczyciela jest zapoznanie się z przepisami ruchu drogowego i przestrzeganie tych przepisów podczas spacerów i wycieczek z dziećmi – wycieczki i spacery poza teren przedszkola mogą odbywać się przy udziale wymaganej liczby opiekunów, zgodnie z obowiązującymi zasadami - 2 opiekunów na grupę;
 - 8) podczas pobytu dzieci na placu zabaw, zajęcia i zabawy dzieci odbywają się na wyznaczonym terenie, wyposażonym w sprzęt dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci;
 - 9) w wypełnieniu zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom, nauczyciela wspomagają wyznaczeni pracownicy niepedagogiczni;
2. W razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w przedszkolu nauczyciel sprawujący nad nim opiekę zobowiązany jest:
 - 1) udzielić pierwszej pomocy, w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe;
 - 2) o zaistniałym zdarzeniu niezwłocznie poinformować dyrektora szkoły oraz rodziców dziecka.
 3. W czasie pobytu w placówce zapewnia się dzieciom wypoczynek w formie przystosowanej do wieku i potrzeb.

§ 21

1. W placówce obowiązują określone zasady przyprawiania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców, z którymi rodzice zapoznawani są na pierwszym spotkaniu organizacyjnym.
2. Do przedszkola mogą uczęszczać dzieci zdrowe – o chorobie dziecka rodzice mają obowiązek powiadomić nauczyciela sprawującego opiekę nad oddziałem.
3. Nauczyciel sprawujący opiekę nad dzieckiem ma obowiązek poinformować rodziców o stanie dziecka wskazującym na chorobę.

§ 22

1. Zasady rekrutacji dzieci do oddziałów przedszkolnych:

- 1) rekrutacja dzieci prowadzona jest zgodnie z ustawą i przepisami wykonawczymi do ustawy w oparciu o zasadą powszechności i równości;
- 2) dyrektor zapoznaje rodziców z regulaminem rekrutacji;
- 3) dyrektor powołuje komisję rekrutacyjną zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 4) rekrutacja przeprowadzana jest w formie elektronicznej na platformie NABO.

§ 23

1. Zajęcia w oddziałach przedszkolnych prowadzone są w oddziałach obejmujących dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb i stopnia rozwoju, lub w grupach międzyoddziałowych.
2. Liczba dzieci podczas zajęć prowadzonych przez jednego nauczyciela nie powinna przekraczać 25.
3. Godzina zajęć trwa 60 minut.
4. Realizacja podstawy programowej odbywa się w godzinach 8:00- 13:00.
5. Czas trwania zajęć jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.
6. Zajęcia dokumentowane są zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 24

1. Organizację pracy oddziałów przedszkolnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem przepisów w sprawie bezpieczeństwa i higieny, zalecanych warunków i sposobów realizacji określonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego i oczekiwań rodziców.
2. Ramowy rozkład dnia określa: czas przyprawiania oraz odbierania dzieci, godziny posiłków, czas realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci - rozkład dnia pozwala między innymi na właściwe

zachowanie proporcji między formami pracy proponowanymi przez nauczyciela a swobodną działalnością dzieci.

§ 25

1. Oddziały przedszkolne funkcjonują przez cały rok, z wyjątkiem:
 - 1) przerwy wakacyjnej, ustalonej przez organ prowadzący, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 2) sobót i niedziel, z wyjątkiem dni, w których organizowane są imprezy środowiskowe i integracyjne;
 - 3) dni ustawowo wolnych od pracy.
2. O zamknięciu oddziałów przedszkolnych w jakikolwiek inny dzień, nieuwzględniony w harmonogramie pracy rodzice są powiadamiani odpowiednio wcześniej.

§ 26

Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu ustala organ prowadzący, a za korzystanie z wyżywienia dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym. Zasady te podaje się rodzicom do wiadomości podczas zebrań i poprzez wywieszenie w miejscu ogólnie dostępnym.

§ 27

1. Dzieci przebywające w oddziale przedszkolnym są członkami społeczności szkolnej, przynależność ta wymaga poszanowania praw innych jej członków, dlatego wychowankowie przedszkola mają obowiązek:
 - 1) troski o bezpieczeństwo własne i kolegów;
 - 2) przestrzegania norm i zasad współżycia społecznego;
 - 3) stosowania się do przyjętych wewnątrzgrupowych umów, opracowanych przez dzieci przy współudziale nauczyciela i rodziców, dotyczących współdziałania i współżycia w grupie dziecięcej;

- 4) przestrzegania wszelkich umów zawartych z nauczycielem, a w szczególności:
 - a) nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczyciela,
 - b) zgłaszać wszelkie przykre wypadki, sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne,
 - c) szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w przedszkolu,
 - d) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w którym się przebywa,
 - e) przejawiać właściwy stosunek do rówieśników, osób starszych, wynikający z respektowania podstawowych norm społecznych.

§ 28

1. Zajęcia w oddziałach przedszkolnych oraz w szkole zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1- 3.

ROZDZIAŁ IV
ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ

§ 29

1. W szkole organizowana jest i udzielana pomoc psychologiczno – pedagogiczna określona odrębnymi przepisami prawa.
2. Celem pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest:
 - 1) wspieranie potencjału rozwojowego uczniów;
 - 2) stwarzanie warunków do ich aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku szkolnym.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami, uwzględniając zdiagnozowane potrzeby uczniów i wychowanków.
4. Ustala się następujące warunki organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole:
 - 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest świadczona uczniom, rodzicom i nauczycielom,
 - 2) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i bezpłatne,
 - 3) z wnioskiem o udzielenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi może wystąpić: uczeń, rodzice ucznia, dyrektor szkoły, nauczyciel, wychowawca, specjalista prowadzący zajęcia z uczniem, poradnia psychologiczno-pedagogiczna, pracownik socjalny, asystent rodziny, kurator sądowy, organizacja pozarządowa lub inna instytucja bądź podmiot działający na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
 - 4) podstawę udzielania uczniowi pomocy stanowi:
informacja przekazana przez nauczyciela, wychowawcę lub specjalistę o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania.

5. W przypadku, gdy uczeń posiada opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej lub orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, obejmuje się go pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
6. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych,
 - b) logopedycznych,
 - c) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne ,
 - d) innych o charakterze terapeutycznym ,
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) indywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) warsztatów;
 - 8) porad i konsultacji.
7. Formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla nauczycieli i rodziców są:
 - 1) porady;
 - 2) konsultacje;
 - 3) warsztaty;
 - 4) szkolenia.
8. Wymiar godzin, w którym realizowane są poszczególne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, ustala dyrektor szkoły z uwzględnieniem godzin, którymi dysponuje w danym roku szkolnym.

9. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną dla uczniów danego oddziału koordynuje wychowawca klasy, a w szczególności:
 - 1) informuje nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem;
 - 2) planuje i koordynuje udzielaną pomoc w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
10. Zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej realizowane są przez nauczycieli uczących i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniami, tworzących zespół nauczycieli uczących w danej klasie.
11. Do zadań nauczycieli, wychowawców i [specjalistów](#) należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z [poradnią](#) w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu [przedszkola](#), szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
12. Zespół nauczycieli, planuje, organizuje i dokumentuje swoją pracę zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. W ramach działań na rzecz podnoszenia jakości udzielanej w szkole pomocy psychologiczno – pedagogicznej dyrektor określa sposób monitorowania i analizowania udzielanej w szkole pomocy.

14. Warunki organizowania kształcenia i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy, na podstawie których szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń z orzeczeń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) właściwe warunki do nauki, w tym środki dydaktyczne;
 - 3) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym poprzez działania wychowawcze prowadzone przez wychowawcę oddziału, uczących nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem.
15. [Uczniowi](#) objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych [ucznia](#). Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla [ucznia](#) indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
16. Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny określa:
 - 1) zakres i sposób dostosowania odpowiednio wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy;
 - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia oraz wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu szkolnym, w tym w przypadku ucznia niepełnosprawnego – działania o charakterze rewalidacyjnym;
 - 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 4) działania wspierające rodziców ucznia, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli;

- 5) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami;
 - 6) rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełności dziecka, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka;
 - 7) organizację zajęć rewalidacyjnych udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w ramach której należy uwzględnić w szczególności rozwijanie umiejętności komunikacyjnych.
17. Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem.
 18. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
 19. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
 20. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału .
 21. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.
 22. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu. Okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną, a także - za zgodą rodziców ucznia - z innymi podmiotami.

1. Zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole realizowane są przez pedagoga, psychologa, logopedę i terapeutę pedagogicznego.
2. Do zadań pedagoga, psychologa należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia;
 - 2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
 - 3) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
 - 4) wspieranie rodziców w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
 - 5) rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
 - 6) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej zarówno uczniom, rodzicom, jak i nauczycielom;
 - 7) organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 8) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
 - 9) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
 - 10) udział w opracowywaniu Programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 11) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji Programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 12) przewodniczenie zespołom ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

13) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Do zadań logopedy należy:

- 1) przeprowadzenie wstępnych badań dzieci w celu ustalenia stanu mowy, w tym mowy głośnej i pisma – wytypowanie dzieci do pomocy logopedycznej;
- 2) prowadzenie systematycznych ćwiczeń logopedycznych indywidualnych lub w grupach;
- 3) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu dla rodziców;
- 4) udzielanie instruktażu nauczycielom, dotyczących prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej;
- 5) udział w pracach zespołu ds. integracji i pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) stała współpraca z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
- 7) organizowanie i prowadzenie pogadanek dla nauczycieli i rodziców dotyczących rozwoju mowy;
- 8) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
- 9) organizacja i opieka nad gabinetem logopedycznym;
- 10) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy zgodnie z odrębnymi przepisami

4. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;

- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole realizowane są także przez pedagoga specjalnego.
6. Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) analiza wewnątrzszkolnych sposobów diagnozowania potrzeb i możliwości uczniów – ewentualna modyfikacja i uzupełnianie o własne narzędzia np. arkusze diagnostyczne,

- 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 4) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 9) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
- 10) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły działań do realizacji w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;

- b) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - c) analizowanie działań podejmowanych i prowadzonych przez szkołę pod kątem ich adekwatności – udział w zebraniach nauczycieli, udział w zajęciach godzin wychowawczych, zapisy w protokołach i dzienniku.
- 11) współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 12) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania uczniów objętych kształceniem specjalnym;
 - 13) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych;
 - 14) prowadzenie zajęć w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci;
 - 15) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.

ROZDZIAŁ V

Doradztwo zawodowe

§ 30

1. Szkoła realizuje zadania z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Za organizację Wewnętrzny System Doradztwa zawodowego odpowiada dyrektor szkoły.
3. Wewnętrzny system doradztwa zawodowego jest elementem procesu dydaktyczno - wychowawczego szkoły.
4. Wewnętrzny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi edukacyjnej i do wyboru zawodu.
5. Na podstawie wewnętrznego systemu doradztwa , na każdy rok szkolny opracowuje się program realizacji wewnętrznego doradztwa zawodowego zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 31

1. Cele wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego to:
 - 1) przygotowanie uczniów do wyboru dalszej ścieżki edukacyjno - zawodowej;
 - 2) kształcenie umiejętności określania własnych predyspozycji, cech osobowości, zainteresowań, talentów, mocnych stron i umiejętności;
 - 3) przygotowanie uczniów do podejmowania samodzielnych i optymalnych na dany moment życia wyborów edukacyjno – zawodowych;
 - 4) przekazanie informacji rodzicom na temat predyspozycji zawodowych, osobowościowych i edukacyjnych ich dziecka.

2. Realizatorami doradztwa zawodowego w szkole są :

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) doradca zawodowy;
- 3) pedagog, psycholog;
- 4) wychowawcy klas i wychowawcy świetlicy;
- 5) nauczyciele przedmiotów;
- 6) nauczyciel bibliotekarz.

1. Do zadań dyrektora należy:

- 1) zatwierdzanie do 30 września każdego roku szkolnego , po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego opracowanego zgodnie z odrębnymi przepisami ;
- 2) dopuszczanie do użytku w szkole programu zajęć z doradztwa zawodowego;
- 3) nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

2. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) diagnozowanie potrzeb uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
- 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego na każdy rok szkolny;
- 4) koordynacja działalności informacyjno – doradczej realizowanej przez szkołę, gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych; przedstawienie radzie pedagogicznej dwa razy w roku informacji o realizacji programu wraz z wnioskami;

- 5) wspieranie nauczycieli w zakresie realizacji działań określonych w programie,

§ 32

1. W oddziałach przedszkolnych działania w zakresie doradztwa zawodowego obejmują preorientację zawodową.
2. Celem działań jest:
 - 1) wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami;
 - 2) pobudzanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci;
 - 3) doradztwo zawodowe w oddziałach przedszkolnych jest realizowane na zajęciach edukacyjnych prowadzonych zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego oraz w formach przyjętych w rocznych programach.

§ 33

1. W klasach I – VI doradztwo zawodowe jest realizowane w formie orientacji zawodowej, która ma na celu w szczególności :
 - 1) zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami;
 - 2) kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji;
 - 3) pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
2. Doradztwo zawodowe w formie orientacji zawodowej jest realizowane;
 - 1) w trakcie bieżącej pracy z uczniami w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych przez nauczycieli prowadzących te zajęcia i realizujących treści przewidziane w podstawie programowej;
 - 2) przez zintegrowanie działania nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców przewidziane w opracowanym na każdy rok programie realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

§ 34

1. W klasach VII i VIII doradztwo zawodowe jest realizowane w formie:
 - 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego których treści programowe i wymiar godzin określają odrębne przepisy prawa;
 - 2) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowanych w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

- 3) zajęć z wychowawcą;
- 4) indywidualnych konsultacji z doradcą zawodowym;
- 5) indywidualnych lub grupowych wizyt w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe;
- 6) innych działań ujętych w programie realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

§ 35

1. Przy organizacji i realizacji doradztwa zawodowego szkoła współpracuje w szczególności z:

- 1) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi w zakresie rozpoznawania uzdolnień, zainteresowań i predyspozycji zawodowych uczniów oraz w prowadzeniu zajęć w szkole przez specjalistów poradni;
- 2) organizacjami pozarządowymi w zakresie poznawania różnych zawodów i dziedzin , jakimi zajmują się inni;
- 3) innymi szkołami wspólnie organizując różne akcje i wymieniając doświadczenia doradców zawodowych, nauczycieli i uczniów;
- 4) przedsiębiorcami i pracodawcami poprzez spotkania dotyczące poznawania poszczególnych zawodów , wymagań i oczekiwań pracodawców oraz wpływu udziału w zajęciach z doradztwa zawodowego na wyznaczanie i osiągnięcie celów zawodowych;
- 5) placówkami doskonalenia nauczycieli w zakresie podnoszenia kompetencji dotyczących kształcenia umiejętności podejmowania właściwych decyzji, dokonywania trafnych wyborów i planowania kariery edukacyjno – zawodowej.

Program wychowawczo – profilaktyczny

§ 36

1. Szkoła realizuje program wychowawczo - profilaktyczny uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
2. Przewodniczący organów, o których mowa w ust. 1 delegują do 15 maja, każdego roku szkolnego, swoich przedstawicieli w liczbie nie mniej niż po 3 osoby do pracy

zespołu projektującego założenia i program wychowawczo – profilaktyczny na następny rok szkolny.

3. Członkowie zespołu, o którym mowa w ust. 2 wybierają przewodniczącego spośród swojego składu i ustalają harmonogram prac, zawierający w szczególności:
 - 1) uwzględnienie wyników diagnozy potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska szkolnego;
 - 2) wymagany przepisami czas na uchwalenie programu;
 - 3) terminy wynikające z wyboru rady rodziców na pierwszym zebraniu rodziców, w danym roku szkolnym.
4. Członkowie zespołu są obowiązani do przekazywania propozycji zespołu właściwym organom szkoły oraz do zasięgnięcia ich opinii w przedmiotowej sprawie.
5. Porozumienie w sprawie ustaleń w zakresie programu wychowawczo – profilaktycznego jest potwierdzone na piśmie, zawiera:
 - 1) datę i zakres porozumienia;
 - 2) podpisy członków zespołu;
 - 3) podpisy przewodniczących organów.
6. Program w zakresie wychowawczym obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli.
7. Program w zakresie profilaktyki dostosowany jest do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska szkolnego, obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
8. Program w zakresie działalności edukacyjnej polega na stałym poszerzaniu i ugruntowywaniu wiedzy i umiejętności u uczniów i wychowanków, ich rodziców lub opiekunów, nauczycieli i wychowawców z zakresu promocji zdrowia i zdrowego stylu życia.
9. Działalność informacyjna polega na dostarczaniu rzetelnych i aktualnych informacji, dostosowanych do wieku oraz możliwości psychofizycznych odbiorców, na temat zagrożeń i rozwiązywania problemów związanych z używaniem środków i substancji niosących ryzyko negatywnych konsekwencji dla zdrowia, , skierowanych do uczniów i wychowanków oraz ich rodziców lub opiekunów, a także nauczycieli i wychowawców oraz innych pracowników szkoły lub placówki.
10. Program, o którym mowa w ust. 1 uwzględnia możliwe do zapewnienia i optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.

11. Projekt programu wychowawczo – profilaktycznego dyrektor szkoły przedstawia samorządowi uczniowskiemu w celu zasięgnięcia opinii uczniów.
12. Projekt programu wychowawczo – profilaktycznego organy przyjmują w formie uchwał, a program wychowawczo – profilaktyczny uchwałą rady rodziców.
13. Program wychowawczo – profilaktyczny zawiera w szczególności: cele, zadania i sposoby ich realizacji przez wskazane w nim osoby.
14. Program wychowawczo – profilaktyczny jest podstawą do opracowania programów wychowawczych dla każdego oddziału.
15. Programy, o których mowa w ust. 14 zawierają w szczególności:
 - 1) zadania wychowawczo – profilaktyczne na dany rok szkolny;
 - 2) tematykę godzin do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) treści wychowawczo – profilaktyczne realizowane przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych zgodnie z podstawą programową;
 - 4) ważniejsze wydarzenia w życiu klasy;
 - 5) potrzeby uczniów danej klasy.
16. Programy, o których mowa w ust. 14 są realizowane po uzgodnieniu z rodzicami uczniów.
17. Nauczanie i wychowanie są nieodłączne i wszyscy nauczyciele wykorzystują potencjał wychowawczy zajęć edukacyjnych poprzez:
 - 1) tworzenie atmosfery sprzyjającej uczeniu się;
 - 2) kształtując relacje między uczniami oraz między uczniem i nauczycielem oparte na wzajemnym szacunku i zaufaniu;
 - 3) stosując nowoczesne strategie wychowawcze z uwzględnieniem własnej postawy.

ROZDZIAŁ VI
ORGANA SZKOŁY

§ 37

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Rada Samorządu Uczniowskiego.

§ 38

2. Szkołą kieruje nauczyciel mianowany lub dyplomowany, któremu zgodnie z odrębnymi przepisami powierzono stanowisko dyrektora.
3. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole, zgodnie z odrębnymi przepisami a w szczególności:
 - a) przekazuje pracownikom informacje o aktualnych przepisach prawa i problemach oświatowych oraz kontroluje przestrzeganie przepisów prawa;
 - b) diagnozuje i ocenia działalność dydaktyczną wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz inną jej działalność statutową w całości lub w wybranych obszarach;

- c) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły oraz podejmowaniu innowacji pedagogicznych, metodycznych, organizacyjnych;
 - d) zapewnia prawidłowy przebieg stażu nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - e) zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczycieli;
 - f) dokonuje, na podstawie gromadzonych informacji, oceny pracy oraz oceny dorobku zawodowego nauczycieli, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - g) opracowuje wieloletni plan doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - h) opracowuje program poprawy efektywności kształcenia i wychowania w przypadku stwierdzenia przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny niedostatecznych efektów, program ten opiniuje rada rodziców;
 - i) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 3) w zakresie określonym odrębnymi przepisami sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez działania prozdrowotne;
- 4) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę;
- 5) przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady pedagogicznej, kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący;
- 6) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących oraz wstrzymuje wykonanie uchwał podjętych przez radę pedagogiczną niezgodnie z prawem, zawiadamiając o tym organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;

- 8) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 10) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 11) dopuszcza Szkolny Zestaw Programów Nauczania;
 - 12) Dyrektor, jako Administrator Danych Osobowych w procesach przetwarzania danych uwzględnia charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania oraz ryzyko naruszenia prawa lub wolności osób fizycznych o różnym prawdopodobieństwie i wadze zagrożenia;
 - 13) powołuje Inspektora Danych Osobowych, który bezpośrednio podlega Administratorowi Danych Osobowych;
 - 14) zatwierdza i wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby przetwarzanie odbywało się zgodnie z przepisami prawa ochrony danych osobowych, a także było poddawane systematycznym przeglądom i aktualizacji;
 - 15) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem przepisów o ochronie danych osobowych poprzez Inspektora Ochrony Danych Osobowych stosującego obowiązujące w tym zakresie przepisy.
 - 16) Współpracuje z pielęgniarką sprawującą opiekę zdrowotną na dziećmi. Na wniosek dyrektora pielęgniarka szkolna na posiedzeniach rady pedagogicznej przedstawia zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;

- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 4) organizacji pracy, w tym opracowuje regulamin pracy;
 - 5) tworzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, w tym opracowuje regulamin funduszu;
 - 6) tworzenia i zatwierdzania rocznego planu finansowego środków specjalnych.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje ze wszystkimi organami szkoły, rodzicami i uczniami w zakresie i formie określonej odrębnymi przepisami oraz postanowieniami niniejszego statutu.

§ 39

1. W roku szkolnym, w którym szkoła liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Podczas nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor, a jeżeli nie utworzono stanowiska wicedyrektora - inny nauczyciel szkoły, wyznaczony przez organ prowadzący. Wskazane w tym przepisie zastępstwo obejmuje wykonywanie czynności dyrektora.
3. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć inne stanowiska kierownicze.
4. Wicedyrektor szkoły oraz nauczyciel pełniący inne funkcje kierownicze przejmuje na siebie część zadań dyrektora szkoły, a w szczególności:
 - 1) zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności w szkole;
 - 2) przygotowuje projekty dokumentów programowo - organizacyjnych szkoły, zgodnie z poleceniami dyrektora;
 - 3) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli przydzielonych specjalności i poziomów nauczania;

4) pełni bieżący nadzór kierowniczy nad całą szkołą wg ustalonego harmonogramu.

5. Uprawnienia wicedyrektora:

- 1) z upoważnienia dyrektora jest bezpośrednim przełożonym służbowym dla wszystkich nauczycieli i innych pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą a także podczas pełnienia funkcji dyrektora pod jego nieobecność, ma wtedy prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń;
 - 2) decyduje o bieżących sprawach procesu dydaktycznego oraz wychowawczo - opiekuńczego w całej szkole;
 - 3) pełni nadzór pedagogiczny, ma prawo do formułowania projektu oceny podległych bezpośrednio nauczycieli, ma także głos doradczy w sprawach oceny pracy wychowawczo - opiekuńczej wszystkich nauczycieli i wychowawców, prowadzi obserwacje zajęć;
 - 4) ma prawo do wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych dla nauczycieli;
 - 5) ma prawo do używania pieczętki o treści „Wicedyrektor szkoły” oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.
6. Wicedyrektor odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły i organem prowadzącym szkołę w szczególności za:
- 1) wykonywanie zarządzeń i poleceń wydawanych przez organy nadzorujące szkołę oraz dyrektora szkoły;
 - 2) poziom i efekty nadzoru pedagogicznego oraz stan doskonalenia zawodowego nauczycieli dla których jest bezpośrednim przełożonym;
 - 3) bezpieczeństwo osób i majątek szkoły podczas pełnienia przez siebie funkcji dyrektora oraz podczas bieżącego nadzoru nad szkołą.

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, w tym także zatrudnieni na stanowisku nauczyciela oddziałów przedszkolnych.
3. W posiedzeniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
 - 2) w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów;
 - 3) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
 - 4) w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane:
 - 1) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 2) z inicjatywy przewodniczącego;
 - 3) z inicjatywy organu prowadzącego szkołę;
 - 4) na wniosek co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady.
8. Zebrania rady pedagogicznej odbywają się w formie stacjonarnej lub zdalnej.

§ 41

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;

- 5) podejmowanie uchwał w sprawie wystosowania wniosku do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadkach określonych w odrębnych przepisach szkoły;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego sprawowanego przez dyrektora szkoły oraz Kuratora Oświaty w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznawanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień oraz wnioski o przyznanie nagród dla dyrektora, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) powierzenie nauczycielom stanowiska wicedyrektora i innych funkcji kierowniczych w szkole;
 - 6) powierzenie stanowiska dyrektora szkoły przez organ prowadzący bez konkursu lub gdy w drodze konkursu nie został wyłoniony kandydat na dyrektora szkoły;
 - 7) projekt, w sprawie dodatkowych zajęć, które dyrektor chce wprowadzić do szkolnego planu nauczania z godzin do swej dyspozycji;
 - 8) wykaz programów nauczania do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 9) udzielenie zezwolenia na indywidualny tok nauki;
 - 10) przyznanie uczniom, zgodnie z odrębnymi przepisami, stypendium za szczególne osiągnięcia sportowe.
3. Rada pedagogiczna wykonuje zadania rady rodziców określone odrębnymi przepisami.

4. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał o których mowa w ust.1, o ile są niezgodne z obowiązującymi przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
5. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia niezgodności z przepisami po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 42

1. Rada pedagogiczna:

- 1) przygotowuje projekt i uchwała statut szkoły lub jego nowelizację;
- 2) realizuje uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczo - profilaktyczny szkoły;
- 3) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub wystąpić z wnioskiem do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w szkole. W takim przypadku organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od daty otrzymania wniosku;
- 4) wyłania spośród swoich członków przedstawicieli do komisji konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora szkoły, zgodnie z jej regulaminem;
- 5) rozpatruje skierowane do niej wnioski rady rodziców, samorządu uczniowskiego oraz innych organów, osób i instytucji, dotyczące spraw szkoły.

§ 43

1. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jego członków.
2. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego statutu.

3. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
4. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

§ 44

1. W szkole nie działa Rada Szkoły.
2. Rada rodziców stanowi reprezentację ogółu rodziców uczniów Szkoły Podstawowej nr 4 im. Św. Barbary .w Lędzinach.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach, z zachowaniem zasady, że jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który zawiera:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz rady rodziców szkoły.
6. Rada Rodziców:
 - 1) może występować do dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
 - 2) uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny;
 - 3) opiniuje projekt planu finansowego opracowany przez dyrektora szkoły;
 - 4) wyraża opinię w sprawie nauczycieli ubiegających się o stopień awansu zawodowego przed dokonaniem przez dyrektora oceny dorobku zawodowego za okres stażu;

- 5) opiniuje wprowadzenie do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w odrębnych przepisach;
 - 6) opiniuje zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - 7) opiniuje podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację;
6. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
 7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł. Zasady gromadzenia i wydatkowania środków określa regulamin rady o którym mowa w ust.4.
 8. Rada oddziałowa rodziców może występować z wnioskiem o niedzielenie oddziału klas I-III w przypadku zwiększenia liczby uczniów w trakcie roku szkolnego jednego lub dwóch.
 9. Rada rodziców wyłania spośród swoich członków przedstawicieli do komisji konkursowej w wyborze dyrektora .

§ 45

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym, bezpośrednim i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu, o którym mowa w ust.3 nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.

5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, prowadzenia tablicy ogłoszeń;
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, proekologicznej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd może wydawać opinie o pracy nauczyciela, w trakcie dokonywania oceny tej pracy przez dyrektora.
7. Samorząd może posiadać własne fundusze, których dysponentami są: rada samorządu i przedstawiciele samorządów klasowych w porozumieniu z opiekunem samorządu.
8. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu do zadań której należy, w szczególności:
 - 1) propagowanie wolontariatu i popularyzacja bezinteresownych postaw wolontarystycznych;
 - 2) gromadzenie informacji o potrzebach najbliższego otoczenia;
 - 3) współdziałanie z opiekunem samorządu oraz innymi nauczycielami w procesie planowania, prowadzenia i oceniania podejmowanych działań.
9. W skład rady wolontariatu wchodzi uczniowie wykazujący chęć pracy w kole wolontariackim.

10. Cele wolontariatu szkolnego:

- 1) zwiększenie wrażliwości młodzieży na potrzeby innych;
- 2) kształtowanie postaw prospołecznych i obywatelskich;
- 3) rozwijanie empatii i rozumienia;
- 4) kreowanie roli szkoły jako centrum lokalnej aktywności;
- 5) poszerzanie wiedzy uczniów w dowolnie wybranej dziedzinie;
- 6) inspirowanie młodzieży do aktywnego spędzania czasu wolnego;
- 7) zwiększenie satysfakcji nauczycieli z wykonywanej pracy;
- 8) kreowanie twórczej atmosfery w szkole, sprzyjającej samorealizacji i poszerzaniu własnych zainteresowań;
- 9) nabycie doświadczeń i umiejętności społecznych;
- 10) kształtowanie umiejętności działania zespołowego;
- 11) współdziałanie uczniów i wzajemne wspieranie się;
- 12) dyrektor szkoły i nauczyciele, w szczególności wychowawcy klas umożliwiają uczniom udział w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.

11. Udział uczniów w działalności charytatywnej wymaga zgody rodziców ucznia i opieki nauczyciela.

§ 46

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie czy wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, o których mowa w ust.1, wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności.

§ 47

1. W ramach swoich kompetencji, w zgodzie z postanowieniami statutu szkoły oraz własnym regulaminem, organa szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji.
2. Organa szkoły są zobowiązane ściśle współpracować ze sobą we wszystkich kluczowych sprawach dotyczących szkoły i dla jej dobra.
3. Dyrektor szkoły współpracuje bezpośrednio z przewodniczącymi organów szkoły, którzy reprezentują je i działają w ich imieniu.
4. Wszelkie wnioski, uwagi i opinie formułowane przez organy szkoły w ramach ich kompetencji, kierowane pod adresem dyrektora lub innych organów szkoły wymagają formy pisemnej.
5. Organa szkoły planują swoją działalność na dany rok szkolny i informują się nawzajem o planach działania, nie później niż do 10 października, na spotkaniu zorganizowanym przez dyrektora szkoły.
6. Każdy organ szkoły, po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania problemów szkoły, proponując swoją opinie lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
7. Organa szkoły, za pośrednictwem przewodniczących organów, mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebranie przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
8. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w szkole.
9. W ramach współpracy i współdziałania między organami szkoły:
 - 1) przewodniczący organów informują się nawzajem o projektach zmian i zmianach w regulaminach ich działalności.
10. Do rozwiązywania sporów i konfliktów powołuje się komisję w składzie:

- 1) przewodniczący organów szkoły;
 - 2) po dwóch przedstawicieli każdego z organów, wyłonionych przez uprawniony organ.
11. W przypadku nie rozstrzygnięcia sporu w drodze uzgodnienia stanowiska w trakcie trzech kolejnych posiedzeń, decyzję komisja podejmuje w drodze głosowania zwykłą większością głosów na trzecim posiedzeniu. Czas pracy komisji nie może przekroczyć 14 dni roboczych.
 12. Posiedzenie komisji jest ważne o ile uczestniczy w nim co najmniej $\frac{2}{3}$ powołanych osób.
 13. Z posiedzeń komisji sporządzany jest protokół, pod których podpisują się wszyscy obecni.
 14. Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego i protokolanta. Funkcji tych nie mogą pełnić przewodniczący organów szkoły.
 15. Wyniki pracy komisji są jawne dla wszystkich organów szkoły.
 16. Spory wewnętrzne między członkami organów szkoły w sposób polubowny załatwiają przewodniczący organów.

ROZDZIAŁ VII

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 48

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. W szkole są tworzone oddziały przedszkolne dla dzieci od lat trzech.
3. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych w klasach IV-VIII w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów.
 - 1) Podziału na grupy na zajęciach komputerowych dokonuje się w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów. W oddziałach liczących mniej niż 24 uczniów podział jest możliwy za zgodą organu prowadzącego tak, aby zapewnić pracę jednego ucznia przy jednym komputerze.
4. Zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub, w wyjątkowych przypadkach, grup międzyklasowych.
5. W przypadku oddziałów liczących nie więcej niż 24 uczniów na zajęciach podziału na grupy można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę, w ramach posiadanych środków finansowych.

§ 49

1. W szkole organizowane są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne o charakterze dydaktyczno-wychowawczym, w toku których odbywa się realizacja podstawy programowej kształcenia ogólnego w klasach I-VIII lub podstawy programowej wychowania przedszkolnego w oddziałach przedszkolnych;
 - 2) dodatkowe zajęcia dydaktyczno-wychowawcze włączone do ramowego planu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) zajęcia o charakterze terapeutyczno-wychowawczym, z uwzględnieniem zajęć kompensacyjnych i usprawniających oraz rozwijających zainteresowania;

- 4) zajęcia socjoterapeutyczne organizowane dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne;
 - 5) inne zajęcia wynikające z potrzeb uczniów, w tym szczególnie zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rewalidacyjne, doradztwa zawodowego oraz zajęcia skierowane do uczniów uzdolnionych.
2. Wymiar i zasady organizacji zajęć, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.
 3. W szkole mogą być organizowane nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w pkt. 5, w wymiarze ustalonym przez dyrektora szkoły, stosownie do posiadanych środków finansowych.

§ 50

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie 30-60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Czas zajęć pozalekcyjnych obejmuje jednostkę lekcyjną lub jej wielokrotność.
5. Zajęcia realizowane w ramach form pomocy psychologiczno-pedagogicznej trwają 45 minut, natomiast zajęcia rewalidacyjne 60 minut.

§ 51

1. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z wyposażeniem (sal lekcyjnych);
 - 2) biblioteki;
 - 3) świetlicy;
 - 4) gabinetu pielęgniarki szkolnej;

- 5) zespołu urządzeń rekreacyjnych i sportowych;
 - 6) pomieszczeń sanitarno- higienicznych i szatni;
2. Szkoła zapewnia uczniom miejsce na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych.

§ 52

1. Na terenie szkoły funkcjonuje biblioteka.
2. Biblioteka stanowi integralną część szkoły, pełniąc rolę interdyscyplinarnego centrum informacji medialnej.
3. Zadaniem biblioteki jest:
 - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych,
 - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
 - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolne
4. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor szkoły.

§ 53

1. Biblioteka gromadzi i udostępnia:
 - 1) podręczniki, materiały edukacyjne oraz przekazuje materiały ćwiczeniowe;
 - 2) lektury szkolne podstawowe i uzupełniające;
 - 3) wydawnictwa informacyjne, dostępną literaturę popularno-naukową i encyklopedyczną;
 - 4) podręczniki szkolne i programy nauczania dla nauczycieli, książki pomocnicze;
 - 5) wydawnictwa z zakresu psychologii, metodyki, pedagogiki, socjologii i filozofii;

- 6) beletrystyczną literaturę dziecięcą i młodzieżową;
 - 7) wybrane czasopisma dziecięce i młodzieżowe, czasopisma metodyczne i pedagogiczne;
 - 8) zbiory audiowizualne;
 - 9) edukacyjne programy komputerowe;
 - 10) inne materiały przeznaczone do rozpowszechniania.
2. Biblioteka dąży, w miarę możliwości finansowych szkoły, do zorganizowania nowoczesnego warsztatu biblioteczno-informacyjnego, umożliwiającego realizację zadań określonych w ust. 3.
 3. Biblioteka udostępnia swoje zbiory przez 5 dni w tygodniu w określonych godzinach, zgodnie z odrębnym harmonogramem.
 4. Szczegółowe zasady pracy biblioteki określa obowiązujący regulamin.
 5. Wszystkie wypożyczone książki i materiały powinny być zwrócone przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
 6. Czytelnicy opuszczający szkołę (uczniowie i pracownicy) zobowiązani są do przedstawienia w sekretariacie szkoły zaświadczenia potwierdzającego zwrot książek i materiałów wypożyczonych z biblioteki.

§ 54

1. W bibliotece zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz, którego obowiązki obejmują:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów;
 - 2) prowadzenie działalności informacyjnej o zbiorach, bibliotece i czytelnictwie;
 - 3) poznawanie czytelników rzeczywistych i pozyskiwanie potencjalnych;
 - 4) udzielanie porad w doborze lektury, zależnie od potrzeb i zainteresowań;
 - 5) pracę pedagogiczną z czytelnikami, w tym szczególnie prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego oraz indywidualny instruktaż w tym zakresie;

- 6) opracowanie planu pracy i prowadzenie obowiązującej dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 7) prowadzenie różnorodnych form bibliotecznych zajęć pozalekcyjnych;
 - 8) współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, opiekunami kół zainteresowań, rodzicami, bibliotekarzami bibliotek pozaszkolnych w celu realizacji zadań;
 - 9) pracę organizacyjno-techniczną polegającą na selekcjonowaniu i konserwacji zbiorów oraz organizowaniu i unowocześnianiu warsztatu informacyjnego.
2. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada w szczególności za:
- 1) prawidłowe pod względem formalnym, finansowymi i organizacyjnym wprowadzenie książek na stan majątkowy biblioteki oraz ich kasowanie ze stanu;
 - 2) organizację pracy biblioteki zgodnie z jej zadaniami;
 - 3) stan powierzonego mu mienia, w tym szczególnie księgozbioru;
 - 4) podejmowanie działań w kierunku dostosowywania zbiorów do aktualnych potrzeb szkoły i czytelników;
 - 5) tworzenie atmosfery sprzyjającej rozwojowi czytelnictwa wśród uczniów i nauczycieli.

§ 55

1. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami i ośrodkami informacyjnymi.
2. We współpracy z nauczycielami gromadzony jest księgozbiór w celu wspomaganie i unowocześnianie procesu dydaktycznego i wychowawczego.
3. Rodzice uczniów mają prawo korzystania ze zbiorów biblioteki na zasadach określonych w regulaminie.

4. Współpraca z innymi bibliotekami oraz ośrodkami informacyjnymi obejmuje organizowanie lekcji bibliotecznych i innych imprez czytelniczych oraz wymianę materiałów i informacji.

§ 56

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

§ 57

1. Dla uczniów, którzy poza godzinami zajęć lekcyjnych, za zgodą rodziców, przebywają w szkole ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne ważne okoliczności, szkoła prowadzi świetlicę.
2. Cele i zadania świetlicy:
 - 1) organizowanie racjonalnego i bezpiecznego spędzania czasu dzieci w godzinach wolnych od zajęć dydaktycznych;
 - 2) organizowanie zespołowej i indywidualnej nauki własnej uczniów pod opieką nauczycieli świetlicy;
 - 3) organizowanie zajęć umożliwiających rozwój zainteresowań artystycznych, technicznych, sportowych i innych u dzieci;
 - 4) wdrażanie do wartościowego wykorzystywania czasu wolnego, wyrabianie nawyków kulturalnej rozrywki i zabawy;
 - 5) rozbudzanie wrażliwości na ład i porządek oraz wdrażanie zasad higieny;
 - 6) kształtowanie pozytywnych cech charakteru, takich jak: koleżeństwo, sprawiedliwość, prawdomówność, odpowiedzialność;
 - 7) wyrabianie nawyków kulturalnego zachowania.
3. Pracę świetlicy nadzoruje dyrektor.

4. Świetlica jest pozalekcyjną formą działalności wychowawczo – opiekuńczej szkoły. Przeznaczona jest w szczególności dla uczniów klas I-IV.
5. Przyjęcia do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego wniosku rodziców „karta zgłoszenia”, której wzór corocznie opracowuje wychowawca świetlicy.
6. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie przekracza 25.
7. Pobyt dziecka w świetlicy jest bezpłatny.
8. Działalność świetlicy może być dotowana przez dobrowolne wpłaty rodziców i innych ofiarodawców na fundusz rady rodziców, zgromadzone fundusze przeznacza się wyłącznie na zakup materiałów do zajęć lub dożywianie dzieci w zakresie działalności świetlicy.
9. Czas pracy świetlicy oraz szczegółowe zasady działalności zawarte są w corocznie opracowywanym planie pracy świetlicy.
10. Praca świetlicy dokumentowana jest zgodnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ VIII

ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI

BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW

§ 58

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku, z zastrzeżeniem przepisów wydawanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Rok szkolny podzielony jest na dwa okresy:
 - 1) okres pierwszy trwa od pierwszego dnia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym do ostatniego piątku stycznia;
 - 2) okres drugi rozpoczyna się najpóźniej w najbliższy poniedziałek po ostatnim piątku stycznia i trwa do końca zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.
3. Terminy ferii, dni wolnych od zajęć oraz rozpoczęcia i zakończenia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym ustala MEiN.

§ 59

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 21 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym osób pełniących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz z zastrzeżeniem

obowiązujących przepisów, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych oraz zajęć wychowania przedszkolnego.

§ 60

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanego dalej wychowawcą. Zadania wychowawcy określa § 77.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy, wskazane jest, aby wychowawca prowadził oddział przez cały cykl nauczania (klasy I-III lub IV-VIII).
3. W szczególnych, wypadkach dyrektor szkoły może odstąpić od tej zasady, odwołując wychowawcę w czasie trwania cyklu edukacyjnego:
 - 1) na uzasadniony wniosek wychowawcy;
 - 2) z inicjatywy własnej na skutek niewywiązywania się z powierzonych obowiązków.

§ 61

1. Szkoła podejmuje działania w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii.
2. Szkoła w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w placówkach oświatowych. Przestrzeganie przepisów BHP podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć. W przypadku stwierdzenia zagrożeń nauczyciel:
 - 1) niezwłocznie wyprowadza uczniów z miejsca, w którym powstało (stwierdzono) zagrożenie;
 - 2) usuwa zagrożenie, o ile wynika to z jego kompetencji, albo niezwłocznie zgłasza fakt zagrożenia kierownictwu szkoły.
4. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć przed usunięciem zagrożenia. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty, narzędzia itp.

5. Opiekun pracowni opracowuje jej regulamin określający zasady bezpiecznego korzystania z pracowni; na początku każdego roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów; kontroluje przestrzeganie zasad regulaminu.
6. W sali gimnastycznej, na boisku szkolnym oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe nauczyciel sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy i zdyscyplinowanie uczniów. Nauczyciele dostosowują wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela uczniowie nie mogą przebywać na terenie obiektów sportowych, nie wolno też wydawać uczniom sprzętu sportowego.
7. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznać się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.

§ 62

1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia nieobecności ucznia w dzienniku lekcyjnym. W razie stwierdzenia wyjścia ucznia ze szkoły bez uzgodnienia z wychowawcą, nauczyciel prowadzący zajęcia jest obowiązany bezzwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę klasy oraz rodziców ucznia.
2. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli w okresie od 15 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia do zakończenia tychże zajęć, z wyjątkiem:
 - 1) dzieci uczęszczających na świetlicę, które od chwili zgłoszenia się do świetlicy, do momentu zwolnienia na podstawie pisemnej decyzji rodziców lub odebrania dziecka ze świetlicy przez rodzica lub pisemnie przez niego upoważnioną osobę, znajdują się pod opieką nauczycieli świetlicy;
 - 2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, o których mowa w odrębnym harmonogramie, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.

3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na terenie szkoły z przyczyn nie mających bezpośredniego uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w szkole w danym dniu (np. pozostających na terenie szkolnym po zakończonych zajęciach lub przed zajęciami, np. świetlicy, przed godziną o której mowa w ust. 2).
4. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
 - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i nieobowiązkowe za uczniów biorących udział w tych zajęciach w okresie trwania zajęć;
 - 2) nauczyciele pełniący, zgodnie z harmonogramem, dyżury podczas przerw w godzinach od 7.30 do ostatniej lekcji danego dnia, za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi;
 - 3) nauczyciele prowadzący zajęcia pozalekcyjne w okresie 10 minut przed ich rozpoczęciem, o ile zajęcia odbywają się po zakończeniu planowych dyżurów nauczycieli;
 - 4) nauczyciele świetlicy i biblioteki za dzieci przebywające pod ich opieką.
5. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub dyrektor szkoły może:
 - 1) na pisemną prośbę rodziców, zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że:
 - a) uczeń klasy I i oddziału przedszkolnego może opuścić szkołę jedynie w obecności rodzica lub innej osoby przez niego upoważnionej;
 - b) uczniowie klas II-VIII mogą opuścić szkołę samodzielnie i od tej chwili odpowiedzialność za ich bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
 - 2) na wniosek pielęgniarki szkolnej lub nauczyciela, można zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi; w takim wypadku:

- a) należy bezzwłocznie zawiadomić rodziców o dolegliwościach dziecka i postępować zgodnie z jego wskazówkami;
- b) uczeń musi być odebrany ze szkoły przez rodzica lub inną osobę dorosłą przez niego upoważnioną. Niedopuszczalne jest by chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki dorosłych.

6. Nauczyciele prowadzący:

- 1) zajęcia obowiązkowe, które są ostatnimi dla danej klasy w danym dniu;
- 2) zajęcia nieobowiązkowe lub pozalekcyjne zobowiązani są do sprowadzenia uczniów do szatni, świetlicy bądź na inne zajęcia.

7. Odpowiedzialność szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się w chwili opuszczenia przez nich szatni i wyjścia do domu.

8. Podczas przerw organizowane są dyżury nauczycielskie na korytarzach, holach, boisku szkolnym, wybiegu, w szatni, stołówce według opracowanego harmonogramu. Każdy nauczyciel obowiązany jest do punktualnego wychodzenia na wyznaczone dyżury oraz rzetelnego pełnienia przydzielonych dyżurów. Dyżurujący nauczyciele powinni przede wszystkim zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom uczniów. Za nauczycieli nieobecnych w szkole, zastępstwo na dyżurze, przejmuje nauczyciel zastępujący nieobecnego nauczyciela na zajęciach. Jeżeli nauczyciel w tym czasie pełni już dyżur, dyrektor wskazuje innego nauczyciela.

9. Uczeń, który po zakończeniu zajęć obowiązkowych oczekuje na zajęcia dodatkowe ma obowiązek zgłosić się w tym czasie pod opiekę nauczycieli świetlicy lub biblioteki szkolnej. Niedopuszczalne jest, aby uczeń przebywał na terenie szkoły bez dozoru osób dorosłych.

10. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za ucznia, który bierze udział w odpłatnych zajęciach organizowanych przez inny podmiot. Zapewnienie bezpieczeństwa ucznia na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych uregulowane jest odrębnymi przepisami.

11. W szkole prowadzi się zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej.
12. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom pracownicy szkoły mają obowiązek ewidencjonowania osób wchodzących na teren placówki.

§ 63

1. W razie nagłych przypadków, z uzasadnionych przyczyn możliwe jest nieodpłatne skorzystanie przez ucznia i pracownika szkoły ze służbowego telefonu w sekretariacie szkoły.
2. Telefony komórkowe, urządzenia elektroniczne i inne wartościowe przedmioty uczeń może przynosić do szkoły wyłącznie na własną odpowiedzialność. Szkoła nie będzie ponosić odpowiedzialności w razie ich zagubienia, zniszczenia ani kradzieży.
3. Szkoła ponosi odpowiedzialność jedynie za przedmioty wartościowe pozostawione do depozytu w sekretariacie szkoły. Pozostawione w depozycie urządzenia elektroniczne i telefony komórkowe muszą być wyłączone i podpisane.
4. Podczas pobytu w szkole korzystanie z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych jest zabronione. Powinny być one w tym czasie wyłączone. W szczególności zabronione jest nagrywanie bez uzgodnienia z nauczycielem i dyrektorem szkoły przebiegu zajęć, rozmowy telefoniczne i korespondencja e-sensowa oraz korzystanie z urządzeń odtwarzających typu MP3. Uczniowie mogą korzystać z urządzeń elektronicznych jedynie za zgodą nauczyciela, podczas lekcji z wykorzystaniem urządzeń elektronicznych lub w razie potrzeby pilnego kontaktu z rodzicem.
5. W razie zauważenia przez prowadzącego zajęcia złamania w/w zasady, ma on obowiązek odebrania uczniowi telefonu lub innego urządzenia elektronicznego i przekazania go do depozytu do sekretariatu szkoły. Urządzenia te zostaną zwrócone wyłącznie rodzicom ucznia.

§ 64

1. Przestrzeganie zasad zachowania stanowi kryterium oceny zachowania ucznia. Ich nieprzestrzeganie jest podstawą do obniżenia oceny zachowania oraz zastosowania innych kar.

ROZDZIAŁ IX

ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW

UCZĘSZCZANIE DO SZKOŁY

§ 65

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

§ 66

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

§ 67

1. Dyrektor szkoły sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego oraz rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły.
2. Nie spełnianie obowiązku szkolnego oraz rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 68

1. Skreślenie z listy uczniów następuje wyłącznie w drodze przeniesienia ucznia do innej szkoły.
2. Uczeń może być przeniesiony do innej szkoły na wniosek rodziców.

§ 69

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

- 2) cudzoziemców zachęca się do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, w przypadku dzieci potrzebujących pomocy psychologiczno-pedagogicznej, obejmuje się je taką pomocą.
7. Rodzice cudzoziemca mogą złożyć dyrektorowi szkoły wniosek o zorganizowanie nauczania religii ich dzieci.

ROZDZIAŁ X

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 70

1. Stanowisko nauczyciela w szkole może zajmować osoba posiadające kwalifikacje wymagane do zajmowania danego stanowiska oraz spełniająca warunki określone odrębnymi przepisami.
2. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą; wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego.
3. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać dzieci i młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka; dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
4. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
5. Nauczyciel zobowiązany jest przestrzegać przepisów prawa oraz zapisów statutu szkoły, a swoją wzorową postawą i zachowaniem dawać dobry przykład uczniom.
6. Nauczyciel, na miarę swoich możliwości, obowiązany jest do udzielenia pomocy uczniowi, który jest ofiarą jakiegokolwiek formy krzywdzenia.
7. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie doskonalić umiejętności zawodowe i warsztat pracy.
8. Podczas zajęć z uczniami na terenie szkoły oraz poza nią nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania przepisów BHP.
9. Praca nauczyciela podlega ocenie na zasadach i w trybie określonym odrębnymi przepisami.

1. Do zadań nauczycieli zatrudnionych w szkole należy:
 - 1) przedstawienie dyrektorowi wybranego programu nauczania i po dopuszczeniu programu do użytku szkolnego, jego realizacja, wychowanie i opieka w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach, dążenie do osiągnięcia w stopniu maksymalnym określonych celów;
 - 2) dostosowanie wybranego programu nauczania do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony oraz dla uczniów objętych dostosowaniem.
 - 3) realizacja szkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego i innych zadań, wynikających z dokumentów programowych szkoły;
 - 4) tworzenie właściwej atmosfery podczas zajęć z uczniami, która sprzyjać będzie wspomaganiu samodzielności uczenia się, inspirowaniu uczniów do wyrażania własnych myśli i przeżyć, rozbudzaniu ich ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej edukacji;
 - 5) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów i wychowanków, ich zdolności i zainteresowań;
 - 6) terminowe prowadzenie obowiązującej dokumentacji przebiegu nauczania wychowania i opieki określonej odrębnymi przepisami;
 - 7) udzielanie uczniom pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o własną wiedzę i rozpoznanie uczniów;
 - 8) prowadzenie działań pedagogicznych mających na celu: rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, poprzez:
 - a) w oddziałach przedszkolnych – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza dojrzałości szkolnej);

- b) w klasach I-III szkoły podstawowej – obserwacje i testy pedagogiczne mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się; rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.
- 10) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów;
- 11) dbałość o sprzęt szkolny oraz dążenie do wzbogacania i unowocześniania warsztatu metodycznego;
- 12) prawidłowe prowadzenie dokumentacji nauczania, wychowania i opieki; sumienna realizacja powierzonych zadań dodatkowych w ramach otrzymywanego wynagrodzenia zasadniczego, w tym w formie zajęć z uczniami, zgodnie z rozpoznanymi potrzebami uczniów i odrębnymi przepisami;
- 13) współpraca z innymi pracownikami szkoły, rodzicami uczniów oraz instytucjami wspierającymi w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły, zgodnie z ich kompetencjami;
- 14) doskonalenie umiejętności merytorycznych, metodycznych i wychowawczych, zwłaszcza w ramach doskonalenia wewnątrzszkolnego;
- 15) przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień zgodnie z decyzją Dyrektora, a także zabezpieczenie nośników danych w zgodności z dokumentacją zabezpieczenia danych osobowych szkoły w formie zapisów elektronicznych, jak i tradycyjnych oraz udostępnienia danych uprawnionym podmiotom i osobom w granicach i przepisach prawa;
2. Nauczyciel zobowiązany jest wykonywać inne czynności zlecone przez dyrektora niewymienione wyżej, lecz wynikające z działalności statutowej przedszkola.

§ 72

1. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) wyboru lub opracowania programu nauczania i przedstawienia go dyrektorowi szkoły w celu dopuszczenia do użytku szkolnego zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 2) wyboru podręczników szkolnych i innych dodatkowych pomocy dydaktycznych, uwzględniając ich przydatność w realizacji programu nauczania oraz zainteresowania i możliwości (także finansowe) uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) swobody stosowania takich metod pracy z uczniem w zakresie realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
 - 4) poszanowania jego praw pracowniczych oraz godności przez dyrektora, innych nauczycieli i pracowników szkoły, uczniów i ich rodziców;
 - 5) otrzymywania informacji dotyczących zmian w organizacji pracy szkoły z odpowiednim wyprzedzeniem;
 - 6) otrzymywania pomocy naukowych i wsparcia metodycznego ze strony dyrektora, rady pedagogicznej, pomocy specjalistów zatrudnionych w szkole, nauczycieli z bogatszym doświadczeniem zawodowym, a także wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek oraz instytucji oświatowych i naukowych;
 - 7) oceniania poziomu osiągnięć dydaktycznych oraz zachowania ucznia zgodnie z zasadami określonymi w statucie szkoły;
 - 8) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów;
 - 9) uczestniczenia w pracach rady pedagogicznej;
 - 10) realizacji procedury awansu zawodowego;
 - 11) doskonalenia i rozwoju osobistego.
2. W przypadku wystąpienia sporu/konfliktu między nauczycielem a uczniem lub jego rodzicami, nauczyciel ma prawo zwrócić się do dyrektora o jego rozstrzygnięcie.

§ 73

1. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły i organem prowadzącym szkołę za:
 - 1) poziom oddziaływań oraz wyników pracy dydaktyczno-wychowawczej z uczniami;
 - 2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych powierzonych jego opiece.
2. Nauczyciel odpowiada służbowo przed władzami szkoły oraz cywilnie lub karnie za:
 - 1) tragiczne skutki wynikłe z zawinionego braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie pełnienia przydzielonych mu dyżurów;
 - 2) zawinione nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru, określonej odrębnymi przepisami;
 - 3) zniszczenie lub stratę składników majątku szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, wynikające z zawinionego nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.
3. Grupą przedszkolną opiekuje się nauczyciel wychowawca.
 - 1) Nauczyciele uczący poszczególnych przedmiotów i prowadzący zajęcia dodatkowe oraz inne osoby wspomagające ucznia w procesie nauczania zobowiązane są do informowania na bieżąco wychowawcy o prowadzonych działaniach.
4. Do zadań nauczyciela pełniącego funkcję wychowawcy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia społecznego. W tym celu:
 - 1) opracowuje roczny plan pracy wychowawczo - profilaktycznej zgodny ze szkolnym programem wychowawczo - profilaktycznym, uwzględniający diagnozę problemów i potrzeb uczniów oraz zespołu; wdraża opracowany plan pracy wychowawczej po uzgodnieniu go z rodzicami uczniów;

- 2) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie (grupie), koordynuje ich działalność wychowawczą w celu wdrażania jednolitego oddziaływania wychowawczego, organizuje opiekę indywidualną nad uczniami mającymi trudności w uczeniu się lub funkcjonowaniu w grupie;
 - 3) współpracuje z rodzicami uczniów, klasową radą rodziców, systematycznie informuje o ich wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy (grupy);
 - 4) współdziała z pedagogiem szkolnym, psychologiem, logopedą oraz innymi osobami i placówkami w celu uzyskiwania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków oraz doradztwa dla ich rodziców;
 - 5) organizuje pomoc i opiekę indywidualną uczniom zgodnie z rozpoznanymi potrzebami, w tym działając poprzez wolontariat;
 - 6) podejmuje działania na rzecz integracji zespołu klasowego (grupy);
 - 7) organizuje uczestnictwo klasy (grupy) w życiu szkoły ze szczególnym uwzględnieniem kształtowania samorządności wśród uczniów;
 - 8) występuje z wnioskiem o wyróżnienie, nagrodzenie ucznia;
 - 9) występuje z wnioskiem o ukaranie ucznia .;
 - 10) zapoznaje uczniów z zapisami statutu szkoły.
5. Do obowiązków nauczyciela wychowawcy należy:
- 1) poinformowanie uczniów i rodziców o zasadach oceniania określonych w statucie szkoły, w tym szczególnie o kryteriach i zasadach oceniania zachowania;
 - 2) ustalenie oceny zachowania zgodnie z zasadami określonymi w statucie;
 - 3) poinformowanie w ustalonym terminie uczniów i ich rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych;
 - 4) rozpoznawanie potrzeb i trudności uczniów danej klasy (grupy), a następnie, przy współpracy nauczycieli uczących oraz specjalistów, zaspokajanie tych potrzeb lub niwelowanie trudności;

- 5) zapoznanie uczniów z zapisami statutu szkoły, nauczanie o prawach człowieka;
 - 6) organizowanie i prowadzenie zajęć edukacyjnych wspierających ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami;
 - 7) rozpatrywanie odwołań od kar określonych w statucie szkoły.
6. Uprawnienia nauczyciela wychowawcy:
- 1) współdecyduje z samorządem klasy (grupy) i rodzicami uczniów o programie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy;
 - 2) ma prawo do uzyskania w swej pracy pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej od kierownictwa szkoły i instytucji wspomagających szkołę;
 - 3) ma prawo wnioskowania o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do odpowiednich organów;
 - 4) w indywidualnych przypadkach ustala formy, terminy i minimalną częstotliwość kontaktów wychowawcy i innych nauczycieli z rodzicami ucznia.
7. Wychowawca ponosi odpowiedzialność służbową przed dyrektorem szkoły za:
- 1) realizowanie celów wychowania i profilaktyki w swojej klasie (grupie);
 - 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół realizacji programu wychowawczego klasy i szkoły;
 - 3) organizację opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno-wychowawczej;
 - 4) prawidłowość prowadzonej zgodnie z odrębnymi przepisami dokumentacji uczniowskiej swojej klasy (grupy).

§ 74

1. Specjaliści zatrudnieni w szkole otaczają opieką wszystkie dzieci uczęszczające do szkoły i wspierają ich rodziców w procesie wychowania dzieci i rozwiązywania pojawiających się trudności.

2. Szczegółowy zakres zadań specjalistów (pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa logopedy i innych nauczycieli specjalistów) określone zostały w rozdziale IV oraz zakres obowiązków przydzielony przez dyrektora szkoły.

§ 75

1. Formalnego przydziału przedmiotów nauczania, wychowawstw, prowadzenia zajęć dodatkowych, opieki nad zespołami, organizacjami i pracownikami oraz zadań dodatkowych dokonuje na początku roku szkolnego dyrektor szkoły.

§ 76

1. Nauczyciele pracują w zespołach:
 - 1) wychowawczych;
 - 2) przedmiotowych;
 - 3) zadaniowych.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący wybrany spośród członków zespołu.
3. Zadaniem organizacyjnym zespołów są:
 - 1) wybór i przedstawienie dyrektorowi kandydata na przewodniczącego;
 - 2) opracowanie regulaminu pracy zespołu i przedstawienie go dyrektorowi szkoły;
 - 3) opracowanie planu pracy zespołu.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół wychowawczy, którego zadaniem jest w szczególności:
 - 1) ustalenie zestawu programów nauczania oraz podręczników do zajęć obowiązkowych oraz zajęć dodatkowych i nieobowiązkowych ujętych w szkolnym planie nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) współtworzenie z wychowawcą planu wychowawczego klasy w oparciu o założenia programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;

- 3) planowanie wspólnych działań związanych z realizacją projektów między przedmiotowych np. projektów edukacyjnych, wycieczek, „zielonych szkół” i innych;
 - 4) analizowanie sytuacji uczniów mających trudności w nauce i zachowaniu oraz wspieranie wychowawcy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i edukacyjnych uczniów;
 - 5) analizowanie wyników zewnętrznego i wewnętrznego oceniania oraz mierzenia jakości w różnych obszarach;
 - 6) wnioskowanie do dyrektora szkoły o wyróżnienie lub ukaranie ucznia, zgodnie z postanowieniami statutu.
5. Przewodniczącym zespołu wychowawczego może być każdy nauczyciel szkoły, z tym, że w pierwszej kolejności dyrektor rozpatruje kandydaturę wychowawcy klasy.
6. Zadaniem programowym zespołów przedmiotowych są:
- 1) analizowanie realizowanych programów nauczania i podręczników;
 - 2) zespołowe podejmowanie decyzji o zamierzonych działaniach edukacyjnych i wychowawczych;
 - 3) współpraca przy tworzeniu szczegółowych wymagań edukacyjnych dla danego przedmiotu i nauczycielskich systemów oceniania;
 - 4) opracowywanie i przeprowadzanie sprawdzianów, konkursów przedmiotowych i innych sposobów badania wyników nauczania;
 - 5) współpraca przy tworzeniu rozkładów nauczania, indywidualnych programów nauki, programów własnych, organizowaniu i wdrażaniu innowacji pedagogicznych;
 - 6) podnoszenie jakości pracy poprzez różne formy samokształcenia, wspieranie nauczycieli ubiegających się o kolejny stopień awansu zawodowego.
7. Dyrektor szkoły może tworzyć inne zespoły, w tym szczególnie zespoły problemowo – zadaniowe:
- 1) szczegółowe zadania zespołu określa dyrektor szkoły w chwili jego powołania.

8. Zmiana przewodniczącego zespołu może nastąpić:

- 1) na uzasadniony wniosek nauczyciela kierującego zespołem;
- 2) z inicjatywy dyrektora lub na wniosek zespołu, ze względu na niewywiązywania się przez nauczyciela, któremu powierzono kierowanie zespołem w sposób należyty z powierzonych obowiązków.

§ 77

1. W celu zapewnienia uczniom prawa do opieki zdrowotnej i bezpieczeństwa szkoła współpracuje z Miejskim Zakładem Opieki Zdrowotnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
2. Podstawową opiekę medyczną pełni pielęgniarka szkolna.
3. Zakres zadań oraz godziny pracy pielęgniarki szkolnej ustalane są w porozumieniu z organami, o których mowa w ust.1.
4. W szkole wyznacza się pracowników posiadających wymagane przeszkolenie, których zadaniem jest udzielanie, w miarę posiadanych umiejętności, pierwszej pomocy przedmedycznej w nagłych przypadkach.

§ 78

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi, a ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania szkoły jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
2. Pracownicy obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa, opieki i wychowania dzieci.
3. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników ustala dyrektor szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami i potrzebami szkoły.
4. Stosunek pracy pracowników – administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ XI

RODZICE

§ 79

1. Rodzice uczniów mają prawo do:
 - 1) występowania do organów szkoły, zgodnie z kompetencjami tych organów w każdej sprawie dotyczącej dziecka;
 - 2) zapoznania się ze statutem szkoły i dokumentami programowymi szkoły;
 - 3) uzyskiwania bieżącej informacji o postępach w nauce i zachowaniu dziecka oraz jego ocenach;
 - 4) uzyskiwania informacji o prawach dziecka i własnych w danej sytuacji szkolnej;
 - 5) uzyskiwania pomocy w sprawach wychowania i kształcenia dziecka;
 - 6) wglądu do dokumentacji przebiegu nauczania, na zasadach opisanych w WSO;
 - 7) uzyskania pełnej informacji dotyczącej działań podejmowanych na rzecz jego dziecka w szkole;
 - 8) otrzymania kserokopii dokumentacji związanej z realizacją form pomocy, min programów zajęć rewalidacyjnych, Indywidualnych programów terapeutycznych.

2. Rodzice biorą udział w procesie wychowawczym szkoły w szczególności poprzez:
 - 1) opiniowanie planów wychowawczych klasy;
 - 2) udział w zebraniach rodziców i spotkaniach indywidualnych;
 - 3) współdziałanie z wychowawcą i innymi nauczycielami w celu wspierania szkolnego procesu dydaktycznego i wychowawczego;
 - 4) wyrażanie opinii o pracy szkoły oraz czynny wpływ na jej funkcjonowanie, w szczególności przez uczestnictwo w pracach rady rodziców, o której mowa w regulaminie rady rodziców.

§ 80

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

§ 81

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

§ 82

1. Rodzice są rzetelnie informowani o:
 - 1) osiągnięciach i pojawiających się trudnościach dziecka;
 - 2) planach pracy wychowawczo – dydaktycznej i opiekuńczej przedszkola;

- 3) harmonogramie imprez i uroczystości przedszkolnych;
 - 4) harmonogramie zebrań;
 - 5) terminach dni wolnych w danym roku szkolnym.
2. Informacje przekazywane są rodzicom na zebraniach stacjonarnych lub zdalnych, które:
- 1) mają charakter ogólny lub oddziaływy;
 - 2) odbywają się nie rzadziej niż trzy razy w roku:
 - a) organizacyjne – na początku roku szkolnego,
 - b) podsumowujące pierwsze półrocze pracy,
 - c) podsumowujące drugie półrocze pracy.
3. Zebrania mogą odbywać się w miarę bieżących potrzeb, w tym przypadku rodzice informowani są o nich nie później niż na 7 dni przed ich terminem.
4. Zebrania mogą być zwoływane także na wniosek:
- 1) organów sprawujących nadzór nad szkołą;
 - 2) dyrektora;
 - 3) rodziców.
5. Informacje na bieżąco przekazywane są przez dziennik elektroniczny.
6. Rodzice mają prawo do indywidualnych rozmów i konsultacji z pedagogicznymi pracownikami szkoły, w wyznaczonym czasie lub po uzgodnieniu terminu dogodnego dla stron.

§ 83

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
 - 1) przestrzeganie postanowień niniejszego statutu;
 - 2) respektowanie ustaleń rady pedagogicznej;

- 3) przyprowadzanie i odbieranie dziecka osobiście lub przez upoważnione osoby, w wyznaczonych godzinach;
 - 4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym oraz za wyżywienie;
 - 5) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka, w szczególności spowodowanych chorobą zakaźną.
2. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

§ 84

1. Zadania związane ze współdziałaniem nauczycieli z rodzicami w sprawach wychowania, opieki i edukacji, realizowana jest przez:
 - 1) otoczenie indywidualną opieką każdego wychowanka i współdziałanie z jego rodzicami w sprawach wychowania i edukacji dzieci, uwzględniając prawa rodziców;
 - 2) rozpoznawanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;
 - 3) dostosowanie ujednoliconych oddziaływań w oparciu o indywidualne możliwości dziecka, podejmowanie dyskusji na tematy wychowawcze, ustalanie wspólnych wymagań i sposobów pracy z dzieckiem;
 - 4) wspieranie rozwoju dziecka, m.in. poprzez pozyskiwanie informacji od rodziców dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 5) udzielanie informacji na temat zachowania dziecka w szkole, jego rozwoju i postępów;
 - 6) zaznajamianie rodziców z zadaniami wynikającymi w szczególności z podstawy programowej i programu realizowanego w danym oddziale;
 - 7) okazywanie rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci;
 - 8) włączenie rodziców w sprawy dotyczące kształtowania świadomości zdrowotnej oraz nawyków dbania o zdrowie dzieci w codziennych sytuacjach w szkole i w domu.

ROZDZIAŁ XII

UCZNIOWIE

§ 85

Prawa ucznia

1. Uczeń ma prawo do informacji, czyli do:

- 1) otrzymywania informacji z różnych źródeł wyrażających różne koncepcje filozoficzne i różny światopogląd bez cenzury (z wyjątkiem ograniczeń koniecznych ze względu na wiek czy zdolności percepcyjne);
- 2) otrzymywania informacji dotyczących ucznia o podejmowanych w jego sprawie decyzjach (przeniesieniu do innej klasy, szkoły, ocenach, skutkach decyzji jego dotyczących, karach, nagrodach i innych);
- 3) znajomości programów nauczania, wymagań edukacyjnych, zasad i form sprawdzania jego osiągnięć oraz ich oceniania, jawności ocen;
- 4) dostępu do informacji na temat życia szkolnego (o odbywających się zajęciach, imprezach szkolnych, zajęciach pozalekcyjnych);
- 5) dostępności wiedzy o prawach i uprawnieniach warunkujących korzystanie z nich oraz dostępności wiedzy o procedurach dochodzenia swoich praw.

2. Uczeń ma prawo do nauki, czyli:

- 1) pobierania bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania (wychowania przedszkolnego);
- 2) nauczania w kierunku jak najpełniejszego rozwoju jego osobowości, talentów, zdolności umysłowych i fizycznych; rozwijania szacunku do praw człowieka, szacunku do rodziców, Ojczyzny, tożsamości narodowej, kulturowej, i języka;
- 3) przygotowania ucznia do odpowiedzialnego życia w wolnym społeczeństwie;
- 4) korzystania z pomocy psychologiczno -pedagogicznej.

3. Uczeń ma prawo do swobody/wolności wypowiedzi, czyli do:

- 1) możliwości wyrażania opinii, przedstawiania stanowiska we własnej sprawie (np. w sytuacji konfliktu).
 - 2) możliwości wyrażania opinii, przedstawiania stanowiska we własnej sprawie (np. w sytuacji konfliktu).
 - 3) możliwości wyrażania opinii, przedstawiania stanowiska we własnej sprawie (np. w sytuacji konfliktu).
4. Uczeń ma prawo do wolności myśli, sumienia i wyznania, to znaczy:
- 1) ma możliwość uzewnętrzniania przekonań religijnych i światopoglądowych;
 - 2) ma prawo do równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu;
 - 3) ma prawo do tolerancji wobec mniejszości religijnej, kulturowej, etnicznej.
5. Uczeń ma prawo do wolności od poniżającego traktowania, co oznacza:
- 1) zakaz stosowania jakiejkolwiek przemocy fizycznej;
 - 2) poszanowanie godności ucznia – zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej;
 - 3) poszanowanie dobrego imienia oraz prywatnej własności ucznia;
 - 4) do równego traktowania;
 - 5) do składania skarg i wniosków.
6. Uczeń ma prawo dochodzenia należnych mu praw.
7. Uczeń ma prawo odwołania się od decyzji nauczyciela do wychowawcy, który po rozpatrzeniu sprawy, w jego imieniu podejmuje negocjacje z nauczycielem.
8. Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od decyzji nauczyciela lub rady pedagogicznej do dyrektora szkoły, który zobowiązany jest w ciągu 7 dni rozpatrzyć odwołanie i o swojej decyzji powiadomić pisemnie ucznia i jego rodziców.
9. Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od decyzji dyrektora do organu nadzorującego szkołę, w przypadku negatywnego rozpatrzenia skargi przysługuje im prawo zwrócenia się o pomoc do Rzecznika Praw Dziecka.

10. Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania od wymierzonej kary.
11. Uczeń może zdawać egzamin poprawkowy na zasadach określonych w WSO.
12. Uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny na zasadach określonych w WSO. Jego rodzice mają prawo odwołania się od oceny klasyfikacyjnej zachowania zgodnie z WSO.
13. Uczniowie mają prawo do:
 - 1) opiniowania projektu oceny zachowania swoich kolegów;
 - 2) wyłonienia w demokratycznych wyborach swoich przedstawicieli kierujących społecznością uczniowską i działających w ich interesie;
 - 3) uzyskania od nauczycieli pomocy organizacyjnej i merytorycznej w pracy samorządu uczniowskiego, szczególnie w zakresie przestrzegania zasad demokracji w szkole;
 - 4) wyboru rzecznika praw ucznia spośród nauczycieli;
 - 5) zgłaszania swoich problemów rzecznikowi praw ucznia, pedagogowi szkolnemu i wychowawcy klasy;
 - 6) udziału w zagospodarowaniu sali lekcyjnej, przydzielonej klasie według projektu zaakceptowanego przez wychowawcę.
 - 7) znajomości celów i zadań lekcyjnych oraz jasnego i zrozumiałego przekazu treści lekcji;
 - 8) do sprawiedliwego oceniania;
 - 9) dodatkowej pomocy nauczyciela w przypadku trudności z opanowaniem treści;
 - 10) odpoczynku podczas przerwy międzylekcyjnej;
 - 11) weekendów i ferii szkolnych bez zadawanych prac domowych (w miarę możliwości).

§ 86

1. W przypadku łamania praw ucznia, uczeń i jego rodzice mogą złożyć w tej sprawie skargę do dyrektora szkoły, który zobowiązany jest w ciągu 14 dni ją rozpatrzyć i w formie pisemnej powiadomić o swojej decyzji zainteresowane osoby.
 - 1) W przypadku niezadawalającej decyzji, rozstrzygnięcia skargi przez dyrektora, uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania się do Rzecznika Praw Ucznia, Rzecznika Praw Dziecka lub kuratora oświaty.
2. W przypadku wystąpienia sporu/ konfliktu między uczniem i nauczycielem (innym pracownikiem szkoły), uczeń i jego rodzice mogą wystąpić o rozstrzygnięcie sporu przez dyrektora szkoły lub odpowiedni organ nadzorujący szkołę, o ile rozstrzygnięcie dyrektora jest niezadawalające.

§ 87

1. Uczniowie mają obowiązek:
 - 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie;
 - 2) przestrzegania wszelkich zarządzeń dyrektora szkoły i rady pedagogicznej;
 - 3) przestrzegania zapisanych postanowień samorządu szkolnego;
 - 4) przestrzegania zasad zawartych w spisanych umowach wewnętrznych;
 - 5) przestrzegania zasad bezpieczeństwa, ochrony własnego życia i zdrowia oraz zachowywania zasad higieny osobistej i higieny otoczenia;
 - 6) przestrzegania kryteriów oceny zachowania, a przede wszystkim:
 - a) przestrzegania podstawowej zasady nienaruszania godności osobistej i dobrego imienia innych osób;
 - b) stosowania zasad kultury współżycia wobec nauczycieli i innych osób dorosłych oraz koleżanek i kolegów;

- c) systematycznego informowania rodziców (opiekunów) o wystawionej ocenie i uwagach wpisanych do dzienniczka ucznia oraz terminowego dostarczania wychowawcy pisemnych usprawiedliwień i informacji od rodziców;
 - d) punktualnego i systematycznego przychodzenia na wszystkie zajęcia, rozpoczynania i kończenia zajęć lekcyjnych w ustalonym porządku;
 - e) aktywnego udziału w lekcjach;
 - f) umożliwienie sobie i innym uczniom pełnego uczestnictwa w zajęciach;
 - g) uzupełniania braków wynikających z absencji;
 - h) starannego i sumiennego odrabiania pracy domowej pisemnej i ustnej;
 - i) wywiązywania się z przyjętych zobowiązań wynikających z przydzielonych zadań i pełnionych funkcji.
- 7) dbania o wspólne dobro, ład i porządek;
- 8) dbania o mienie szkoły – za wyrządzone szkody odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice ucznia;
- 9) poszanowania symboli narodowych, międzynarodowych i związanych z tradycją szkoły (sztandar szkoły, hymn szkolny, symbole szkoły, strój szkolny);
- 10) powiększania wiedzy o historii szkoły, jej patronie i tradycjach;
- 11) okazywania szacunku obecnym i byłym nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły;
- 12) dbania o miejsca pamięci narodowej powierzone opiece szkoły;
- 13) dbania o zachowanie walorów ekologicznych otoczenia szkoły i najbliższej okolicy.

§ 88

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

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

§ 89

1. Ustala się następujące formy nagród:

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

§ 90

2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek:

- 1) wychowawcy klasy;
- 2) zespołu wychowawczego;
- 3) samorządu uczniowskiego;
- 4) rady rodziców.

3. Nagrody w formie określonej w § 90 przyznaje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
4. Nagrody specjalne fundowane przez radę rodziców przyznawane są przez radę rodziców na wniosek rady pedagogicznej. Zasady przyznawania tych nagród określa regulamin rady rodziców.
5. W szkole mogą być przyznawane inne nagrody przez: uczniów, samorząd szkolny, klasę, rodziców, nauczycieli lub dyrektora w formie ustalonej przez wymienionych inicjatorów z określeniem za co dana nagroda został przyznana.
6. Uczeń i jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody do dyrektora szkoły w formie pisemnej, zawierającej uzasadnienie, w terminie 7 dni od dnia poinformowania o przyznanej nagrodzie.
7. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie do 7 dni od dnia złożenia pisma i informuje, w formie pisemnej rodziców ucznia o zajętych stanowisku.
8. W przypadku nie zadowolającej decyzji dyrektora szkoły uczniowi i jego rodzicom przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

§ 91

1. Wobec uczniów łamiących przepisy szkolne, w tym szczególnie postanowienia statutu szkoły stosuje się kary, które nie mogą naruszać ich nietykalności i godności osobistej.
2. Nauczyciel może stosować wobec ucznia jedynie kary wymienione w § 92.

§ 92

1. Ustala się następujące rodzaje kar i oddziaływań wychowawczych:
 - 1) słowne zwrócenie uwagi uczniowi przez nauczyciela:
 - a) w rozmowie indywidualnej z uczniem poza klasą;
 - b) na forum klasy.
 - 2) wpis uwagi do klasowego zeszytu uwag lub e-dziennika;
 - 3) pisemne lub słowne zawiadomienie rodziców ucznia przez nauczyciela;

- 4) bezpośrednia rozmowa nauczyciela z rodzicami (i uczniem);
 - 5) bezpośredni nadzór pedagoga szkolnego i wychowawcy w uzgodnionej z rodzicami formie;
 - 6) rozmowa nauczyciela z uczniem z udziałem dyrektora lub osobą upoważnioną;
 - 7) rozmowa nauczyciela z rodzicami z udziałem dyrektora szkoły (i ucznia);
 - 8) w przypadku długotrwałego lub zagrażającego bezpieczeństwu uczniów lub pracowników szkoły braku oczekiwanych efektów pracy wychowawczej skierowanie sprawy do policji w celu przeprowadzenia rozmowy profilaktyczno-wychowawczej z uczniem i rodzicami; wgląd w sytuację rodzinną ucznia, powiadomieniu sądu rodzinnego;
 - a) przedstawienie problemu na forum rady pedagogicznej, która podejmuje postanowienie o zastosowaniu kary;
 - b) przeniesieniu ucznia do innej klasy (okresowym lub stałym i o ile istnieje klasa równoległa);
 - c) wystąpieniu do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
 - 9) w uzgodnieniu z rodzicami ucznia – wykonanie dodatkowych czynności na rzecz społeczności szkolnej;
 - 10) odwołanie od pełnienia funkcji społecznych na terenie szkoły;
2. Nauczyciel o każdej wymierzonej karze powiadamia rodziców ucznia.
 3. Na wniosek dyrektora szkoły uczeń może być przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły za popełnienie czynów karalnych lub chuligańskich zachowań w przypadkach:
 - 1) jeśli zastosowane wcześniej kary nie spowodowały poprawy w postawie ucznia;
 - 2) jeśli istnieje przekonanie, że zmiana środowiska szkolnego wpłynie korzystnie na poprawę jego zachowania.

§ 93

1. Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od każdej kary.
2. W przypadku kar, o których mowa w §97 ust. 1 pkt. 1-7 uczeń ma prawo odwołania się do wychowawcy.
 - 1) Wychowawca zobowiązany jest do rozpoznania problemu w ciągu 3 dni.
 - 2) Uczniowi przysługuje prawo odwołania w ciągu 3 dni od niesatysfakcjonującego działania wychowawcy do dyrektora szkoły.
 - 3) Dyrektor szkoły zobowiązany jest do rozpoznania odwołania i wydania pisemnej decyzji w ciągu 3 dni.
3. Istnieje możliwość odwołania się od kary, do dyrektora szkoły w formie ustnej lub pisemnej w ciągu 5 dni od zastosowania kary. Dyrektor zobowiązany jest do rozpatrzenia odwołania w ciągu 7 dni w formie pisemnej.
4. W przypadku nie zadawalającej decyzji dyrektora szkoły uczniowi i jego rodzicom przysługuje odwołanie do organu nadzorującego szkołę lub do Rzecznika Praw Dziecka.

ROZDZIAŁ XIII

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§ 94

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 95

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;

- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 96

1. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu I półrocza.
3. Klasyfikację roczną przeprowadza się w przedostatnim tygodniu roku szkolnego.

§ 97

Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne. W przypadku braku możliwości ustalenia oceny przez uprawnionego nauczyciela, do ustalenia oceny dyrektor powołuje komisję w składzie: wychowawca klasy i inny nauczyciel prowadzący zajęcia w danym oddziale.

§ 98

1. Uczeń kończy szkołę:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają roczne oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, oceny zachowania uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej;
 - 2) jeżeli przystąpił do egzaminu ósmoklasisty;
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt.1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 99

Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, o której mowa w § 4, uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 100

1. W związku z ocenianiem ucznia, wychowawca obowiązany jest informować rodziców:
 - 1) o wymaganiach edukacyjnych ;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów;
 - 3) o harmonogramie zebrań i spotkań zaplanowanych na cały rok;
 - 4) terminie podania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych i konieczności potwierdzenia przyjęcia tej informacji podpisem;
 - 5) warunkach i trybie uzyskania wyższych niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne;
 - 6) na każdym zebraniu o ocenach bieżących ucznia i jego zachowaniu.

Ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 101

W klasach I – III ocenianie bieżące ucznia w zakresie edukacji wczesnoszkolnej prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych oraz innych wytworów w obszarach:

- 1) czytanie (technika, rozumienie i interpretacja treści);
- 2) pisanie (graficzna strona pisma, poprawność ortograficzna, forma, płynność, spójność logiczna wypowiedzi pisemnych);
- 3) wypowiedzi słowne (poprawność gramatyczna, spójność, logiczność, rozumienie poleceń);
- 4) obliczanie (wykonywanie działań arytmetycznych, rozwiązywanie zadań tekstowych i problemów matematycznych i praktycznych, obliczenia geometryczne);
- 5) wiedza o świecie (znajomość pojęć i procesów przyrodniczych, środowiskowych, społecznych, obserwacje, doświadczenia, analiza zjawisk);
- 6) działalność artystyczna (plastyczna, muzyczna, techniczna);
- 7) rozwój ruchowy;
- 8) korzystanie z komputera;
- 9) język obcy.

§ 102

1. Ocenianie bieżące w klasach I – III ma formę oceny opisowej i określa poziom i postęp w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej.
2. Dopuszcza się stosowanie znaczków graficznych, a w klasie II i III stosowanie skali cyfrowej od 6 do 1.

3. Podstawową formą oceny bieżącej ucznia jest komentarz słowny nauczyciela odnoszący się do osiągnięć i postępów dziecka, jego pracy i wysiłku.
4. Dla rozpoznania poziomu opanowanych wiadomości i umiejętności stosowane i oceniane są prace pisemne, w tym: karty pracy, prace domowe, testy, sprawdziany i inne formy prac pisemnych.
5. Sprawdziany i testy zawierają tabele z wyszczególnionymi wiadomościami i umiejętnościami podlegającymi ocenie opisowej. Stopień ich opanowania, oraz kierunek, w jakim uczeń powinien pracować dalej są podstawą do komentarza pisemnego nauczyciela.

§ 103

1. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi.
2. Wzór oceny opisowej za pierwsze półrocze określa rokrocznie zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej. Ze wzorem należy zapoznać rodziców na pierwszym spotkaniu w danym roku szkolnym.
3. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I – III uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiedni wymagań i efektów kształcenia oraz kryteriów weryfikacji dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżczeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

§ 104

Najpóźniej na czternaście dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca powiadamia uczniów i rodziców o przewidywanej ocenie opisowej.

§ 105

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

§ 106

1. Począwszy od klasy IV śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący - 6
 - 2) stopień bardzo dobry – 5
 - 3) stopień dobry – 4
 - 4) stopień dostateczny – 3
 - 5) stopień dopuszczający – 2
 - 6) stopień niedostateczny – 1
2. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w § 13ust.1 pkt. 1- 5.
3. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w § 13ust.1 pkt.6.
4. Oceny bieżące ustala się według skali opisanej w ust .1 z tym że przewiduje się „+” lub „-”. Nauczyciele mogą zaznaczać nieprzygotowanie uczniów do lekcji przy pomocy znaku „np.”, brak zadania „bz” a nieobecność przy pomocy znaku „nb.”
5. Zasady obowiązujące przy wystawianiu ocen cząstkowych, po przeliczeniu ilości zdobytych punktów na procenty.

Ilość %	ocena
96%-100%	celujący
86%-95%	bardzo dobry(do 88% minus b. dobry, od 93% plus b. dobry)
71%-85 %	dobry (do 75% minus dobry, od 81% dobry plus)
51%-70%	dostateczny(do 56% minus dostateczny, od 65% plus dostateczny)
31%-50%	dopuszczający (do 36% minus , dopuszczający od 45% plus dopuszczający

0%-30%	niedostateczny

§ 107

1. Nauczyciel obowiązany jest umożliwić uczniom poprawienie otrzymanych ocen. Sprawdziany i kartkówki można poprawić w ciągu dwóch tygodni od wystawienia oceny i poinformowania o niej ucznia. Nauczyciel do 7 dni ocenia poprawę i wpisuje ocenę do dziennika. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności na sprawdzianie uczeń ma obowiązek napisania go w ciągu dwóch tygodni od momentu powrotu do szkoły. Jeżeli uczeń w ciągu dwóch tygodni nie zgłosi się do nauczyciela w celu napisania sprawdzianu, na następnej lekcji nauczyciel ma prawo przeprowadzić ten sprawdzian.
2. Poprawa pozostałych ocen odbywa się w uzgodnieniu z nauczycielem danego przedmiotu w terminie nie przekraczającym jednego tygodnia od otrzymania oceny.

§ 108

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom.
2. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę w czasie zajęć edukacyjnych, w rozmowie bezpośredniej z uczniem.
3. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych; w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
 - 2) przekazać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia
 - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć;
 - 4) udzielać wskazówek do samodzielnego planowania rozwoju;
 - 5) motywować ucznia do dalszych postępów w nauce;

- 6) Dostarczać rodzicom informacji o postępach w nauce oraz szczególnych uzdolnieniach.
4. Nauczyciel uzasadnia również ustalone oceny ucznia w rozmowie bezpośredniej z jego rodzicami/opiekunami prawnymi .
 5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz z udzielaniem wskazówek w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy się dalej uczyć, aby pokonać trudności.
 6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace, uczeń otrzymuje od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych najpóźniej do 14 dni od dnia ich napisania przez ucznia.
 7. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.
 8. Dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępniał sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale – obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem.
 9. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych. Uczeń może zrobić zdjęcie swojej pracy.
 10. Prace ucznia o charakterze niematerialnym są oceniane przez nauczyciela na bieżąco podczas zajęć wraz ze stosownym uzasadnieniem ustalonej oceny, a ewentualne zastrzeżenia do ustalonej oceny uczeń powinien zgłaszać bezzwłocznie nauczycielowi, a – w dalszej kolejności - dyrektorowi szkoły.
 11. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom/opiekunom prawnym przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych:

- 1) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów szkoły, które odbywają zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami/opiekunami prawnymi w danym roku szkolnym;
- 2) w czasie dyżurów (konsultacji) nauczycieli danych zajęć edukacyjnych;
- 3) w czasie pracy nauczycieli, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców/opiekunów prawnych ucznia po wcześniejszym umówieniu się z nauczycielem na spotkanie;
- 4) rodzice/opiekunowie prawni, po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwracają ją nauczycielowi;
- 5) na prośbę rodzica/opiekuna prawnego, nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia;
- 6) Prace mogą być kopiowane lub udostępnianie w postaci zdjęć.

§ 109

1. Formy oceniania obowiązujące w szkole to:

- 1) sprawdzian (praca klasowa) – przez sprawdzian (pracę klasową) należy rozumieć pisemną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności trwającą co najmniej jedną godzinę lekcyjną. W tygodniu dopuszczalne jest przeprowadzenie najwyżej trzech sprawdzianów zapowiedzianych i zapisanych w dzienniku lekcyjnym z tygodniowym wyprzedzeniem; w danym dniu może być przeprowadzony tylko jeden sprawdzian;
- 2) krótkie prace pisemne (kartkówki) – przez krótką pracę pisemną należy rozumieć pisemną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności trwającą nie dłużej niż 15 minut. Jeśli praca jest niezapowiedziana obejmuje materiał programowy z ostatniej lekcji, a jeśli zapowiedziana to może obejmować szerszy zakres materiału wskazany przez nauczyciela; zgłoszenie nieprzygotowania przez rozpoczęciem lekcji zwalnia z pisania krótkiej pracy pisemnej w wyjątkiem prac zapowiedzianych;

- 3) odpowiedzi ustne to ustne sprawdzenie wiedzy obejmujące zakres materiału nawiązujący do tematyki z poprzednich trzech lekcji.
 - 4) praca na lekcji to aktywność ucznia na zajęciach np.: ćwiczenia pisemne, udział w dyskusjach dotyczących tematów lekcji.
 - 5) praca w grupie to umiejętność organizacji pracy zespołowej, aktywny udział w dyskusji, twórcze rozwiązywanie problemu, pełnienie różnych ról w zespole, dbałość o końcowe efekty pracy zespołu.
2. Stosowane są również inne formy oceniania wynikające ze specyfiki przedmiotów, o czym informują nauczyciele, a zawarte są w Przedmiotowych Systemach Oceniania.
 3. W dzienniku zajęć lekcyjnych oceny uczniów odnotowuje się odpowiednim kolorem wraz ze wskazaniem wagi oceny.

waga	forma
1	test diagnostyczny, nie przygotowanie do lekcji,
2	Zadanie domowe, prowadzenie zeszytu zeszyt, ocena zewnętrzna (szpital, sanatorium) w przypadku braku wag lub opisu oceny
3	referat, przygotowanie do lekcji
4	praca w grupie, praca twórcza
5	czytanie, aktywność, dyktando,
6	kartkówka, doświadczenie, praca dodatkowa, prace długoterminowe
7	prezentacja, projekt edukacyjny
8	Odpowiedź ustna
9	recytacja
10	praca klasowa, sprawdzian (obejmujący większą partię

	materiału), prace plastyczne, techniczne, osiągnięcia w konkursach przedmiotowych
--	---

4. Przy ustaleniu oceny śródrocznej, rocznej nauczyciele biorą pod uwagę ocenę wynikającą z średniej ważonej.

Średnia	1-1,65	1,66-2,65	2,66-3,65	3,66-4,65	4,66-5,49	powyżej 5,5
stopień	niedostateczny	dopuszczający	dostateczny	dobry	bardzo dobry	celujący

5. Każda ocena oprócz wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych programów nauczania uwzględniać powinna możliwości ucznia oraz wysiłek jaki uczeń wkłada w uzyskanie tej oceny.
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
7. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna wystawiana jest z co najmniej 5 ocen cząstkowych w przypadku przedmiotów realizowanych wymiarze 3 i więcej godzin tygodniowo, natomiast w przypadku mniejszej tygodniowej liczby godzin (tj. jednej lub dwóch) z co najmniej trzech ocen.

§ 110

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

§ 111

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

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania- na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej wskazującą na potrzebę takiego dostosowania, na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1,2 i 3, który jest objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole, na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.

§ 112

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

- 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
 - b) w czasie lekcji biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania;

- c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu regionalnym albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował w dużym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym podstawowe wymagania zawarte w programie;
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
- 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie konieczne od dalszego kształcenia;
- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
- b) ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
 - c) wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;

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

§ 113

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

§ 114

1. Najpóźniej na miesiąc przed półrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawcy informują uczniów i ich rodziców o zagrożeniach oceną niedostateczną.
2. Najpóźniej na 10 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawcy informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych.
3. Uczeń lub rodzic nie później niż w terminie trzech dni po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej ocenie może złożyć do dyrektora wniosek o podwyższenie przewidywanej oceny. Wniosek winien zawierać uzasadnienie i wskazanie o jaką ocenę uczeń się ubiega.
4. Dyrektor przekazuje wniosek do rozpatrzenia nauczycielowi danego przedmiotu.
5. Nauczyciel po rozpatrzeniu złożonego wniosku może wyrazić zgodę na roczny sprawdzian, wyznaczając termin jego przeprowadzenia nie później niż na trzy dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
6. Roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. Sprawdzian zawiera ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem i jest do wglądu uczniów i rodziców w sposób określony w WSO.
8. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych nie może być niższa od przewidywanej, niezależnie od oceny uzyskanej ze sprawdzianu.

Ocenianie zachowania uczniów.

§ 115

Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie ubiegania się o roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od przewidywanych.

§ 116

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

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

§ 117

W klasach I – III oceny klasyfikacyjne zachowania są opisowe i uwzględniają stopień spełniania kryteriów określonych w § 123.

§ 118

1. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;

- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

§119

Informacje o zachowaniu ucznia gromadzone są w zeszyte spostrzeżeń i uwag wpisywanych przez wychowawcę klasy i innych nauczycieli.

§ 120

Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej ucznia u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie.

§ 121

Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 122

1. Klasyfikacyjne oceny zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, innych nauczycieli szkoły, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Zasięgnięcie opinii nauczycieli odbywa się według trybu:
 - 1) nauczyciele uczący wystawiają propozycję ocen w formie pisemnej z wykorzystaniem arkusza pomocniczego;
 - 2) pozostali nauczyciele mają prawo do wyrażania opinii własnej do wychowawcy klasy najpóźniej do dnia wystawienia ocen klasyfikacyjnych.

3. Zasięganie opinii zespołu klasowego uczniów i ocenianego ucznia odbywa się w drodze dyskusji na godzinie do dyspozycji wychowawcy, co wychowawca potwierdza stosownym zapisem w dzienniku lekcyjnym. W przypadku nieobecności ocenianego ucznia w danym dniu zasięganie opinii winno odbyć się w innym terminie zaproponowanym przez wychowawcę.
4. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy do ustalenia klasyfikacyjnej oceny zachowania dyrektor powołuje komisję w składzie: pedagog i dwóch nauczycieli uczących w tej klasie.

§ 123

1. Ocenianie zachowania uczniów w klasach IV – VIII odbywa się według kryteriów:
 - 1) ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:
 - a) wzorowo spełnia wszystkie obowiązki szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku;
 - b) wyróżnia się kulturą osobistą;
 - c) wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
 - d) bierze udział w akademiach i apelach szkolnych, zawodach sportowych, konkursach przedmiotowych, kołach zainteresowań;
 - e) reprezentuje szkołę w konkursach zewnętrznych na różnym szczeblu, osiąga wysokie wyniki w tych konkursach;
 - f) osiąga wysokie wyniki w konkursach, zawodach;
 - g) dba o dobrą atmosferę w szkole, klasie
 - h) służy pomocą innym, uczciwy, jest prawdomówny i koleżeński, wywiera pozytywny wpływ na inne osoby;
 - i) dba o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm estetycznych; na uroczystościach szkolnych zawsze nosi strój galowy;
 - j) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwień wszystkich nieobecności zgodnie z obowiązującym w szkole trybem;
 - k) nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne;
 - l) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności – ma udokumentowane osiągnięcia pozaszkolne;

- m) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
- n) dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia;
- o) nie używa nigdy wulgarnego słownictwa;
- p) nie stosuje przemocy fizycznej i agresji słownej w rozwiązywaniu konfliktów;
- q) pozytywnie angażuje się w akcje społeczne;

2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) bardzo dobrze spełnia wszystkie obowiązki szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku;
- b) wyróżnia się kulturą osobistą;
- c) dba o kulturę słowa, nie używa wulgarnego słownictwa ;
- d) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
- e) uczestniczy w akademiach szkolnych, apelach, konkursach, zawodach sportowych na różnym szczeblu;
- f) dba o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm estetycznych; na uroczystościach szkolnych zawsze nosi strój galowy;
- g) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwień wszystkich nieobecności zgodnie z obowiązującym w szkole trybem;
- h) nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne; w półroczu ma nie więcej niż cztery usprawiedliwione spóźnienia;
- i) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
- j) dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia;
- k) nie używa nigdy wulgarnego słownictwa;
- l) nie stosuje przemocy fizycznej i agresji słownej w rozwiązywaniu konfliktów;
- m) pozytywnie angażuje się w akcje społeczne;

3) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) dobrze spełnia wszystkie obowiązki szkolne;
- b) cechuje go kultura osobista;
- c) dba o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm estetycznych; na uroczystościach szkolnych zawsze nosi strój galowy;
- d) uczestniczy w imprezach szkolnych;

- e) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
 - f) dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia;
 - g) dba o kulturę języka, choć zdarzają się drobne uchybienia ,nie używa wulgarnego słownictwa;
 - h) nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek;
 - i) w półroczu nie spóźnił się na zajęcia więcej niż 6 razy;
 - j) w ciągu półroczu otrzymał nie więcej niż 5 pisemnych uwag o niewłaściwym zachowaniu;
 - k) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą;
- 4) ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:
- a) przeważnie przestrzega regulaminu szkoły a stosowane środki zaradcze odnoszą pozytywny skutek;
 - b) dba o swoje zdrowie i higienę osobista;
 - c) czasami spóźnia się na lekcje (ma w półroczu nie więcej niż 8 spóźnień w tym co najmniej 4 usprawiedliwione);
 - d) ma nie więcej niż 12 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności w półroczu;
 - e) stara się wyrażać się w sposób kulturalny i nie używać wulgaryzmów;
 - f) zdarza mu się przeszkadzać w prowadzeniu lekcji;
 - g) stosuje ogólnie przyjęte normy zachowań;
 - h) prace i zadania wykonuje tylko na polecenie nauczyciela, nie wykazuje zaangażowania i inicjatywy;
 - i) podporządkowuje się poleceniom nauczyciela;
 - j) stara się dbać o mienie swoje, kolegów oraz szkoły;
 - k) stara się nie uczestniczyć w konfliktach;
 - l) w ciągu półroczu otrzymał nie więcej niż 8 pisemnych uwag o niewłaściwym zachowaniu;
- 5) ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie wywiązuje się obowiązków ucznia;
 - b) bardzo często przeszkadza w prowadzeniu lekcji;
 - c) nie przestrzega obowiązku noszenia stroju galowego i zasad właściwego zachowania na uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę;

- d) nie przestrzega zasad właściwego zachowania na uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę
 - e) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły;
 - f) nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą;
 - g) w półroczu spóźniał się na zajęcia więcej niż 10 razy;
 - h) w półroczu ma do 20 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności;
 - i) notorycznie opuszcza zajęcia lekcyjne;
 - j) wdaje się w bójkę i konflikty, często je prowokuje;
 - k) niszczy podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów.
 - l) działa w nieformalnych grupach propagujących negatywne wzorce;
 - m) ulega nałogom i namawia do nich innych;
 - n) bardzo często używa wulgaryzmów;
 - o) odmawia udziału w akademiach, apelach, konkursach, imprezach szkolnych;
 - p) nie reaguje należycie na stosowane wobec niego środki zaradcze;
 - q) w półroczu otrzymał więcej niż 8 uwag o niewłaściwym zachowaniu;
- 6) ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie wywiązuje się obowiązków ucznia;
 - b) nie przestrzega obowiązku noszenia stroju galowego i zasad właściwego zachowania na uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę;
 - c) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły;
 - d) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla innych osób i środowiska;
 - e) bierze udział w napadach, bójkach, kradzieżach;
 - f) dewastuje mienie kolegów, szkolne i społeczne;
 - g) ma więcej niż 20 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności;
 - h) działa w nieformalnych grupach propagujących negatywne wzorce;
 - i) nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych.

§ 124

1. Na miesiąc przed półrocznym, rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca informuje rodziców ucznia o zagrożeniu oceną naganną zachowania .

2. Na dziesięć dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawcy informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania.
3. Uczeń lub rodzic nie później niż w terminie trzech dni po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej ocenie mogą złożyć w sekretariacie do dyrektora szkoły wniosek o podwyższenie przewidywanej oceny. Wniosek winien zawierać uzasadnienie i wskazanie o jaką ocenę uczeń się ubiega. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
4. Dyrektor szkoły przekazuje do rozpatrzenia wniosek wychowawcy klasy, który ponownie w zespole nauczycieli uczących w danej klasie z udziałem pedagoga szkolnego analizuje zachowanie ucznia w danym roku szkolnym oraz wszelkie okoliczności zawarte we wniosku.
5. Zespół nauczycieli o którym mowa w ust. 4 analizuje również zgodność wystawienia przewidywanej oceny z obowiązującym w szkole trybem i ze swoją opinią zapoznaje dyrektora szkoły.
6. Decyzję o ocenie klasyfikacyjnej zachowania podejmuje wychowawca klasy i informuje o niej ucznia i jego rodziców.

Egzaminy klasyfikacyjne i egzaminy poprawkowe

§ 125

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzaminy klasyfikacyjne na wniosek zgłoszony do dyrektora szkoły najpóźniej do dnia zebrania klasyfikacyjnego rady pedagogicznej.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Przed podjęciem decyzji członkowie rady analizują sytuację życiową ucznia i zasięgają opinii nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne, z których mają odbyć się egzaminy.

4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami egzamin odbywa się nie później niż w przeddzień zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w egzaminie w wyznaczonym terminie, dyrektor uzgadnia inny termin.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, przeprowadza komisja w składzie:
 - 1) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych ,jako przewodniczący,
 - 2) nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych
9. Dyrektor szkoły uzgadnia z uczniem, o którym mowa oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych z których był przeprowadzony;
 - 2) skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) Imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 6) ustalone oceny.
12. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 126

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch przedmiotów może zdawać z nich egzaminy poprawkowe.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, , techniki, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzaminy poprawkowe przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) Nauczyciel prowadzący takie same zajęcia lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2 może być zwolniony z udziału pracy komisji na własną prośbę, lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim, przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych z których był przeprowadzony;
 - 2) skład komisji;
 - 3) termin egzaminu ;
 - 4) Imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 6) ustalona ocenę klasyfikacyjną oceny.

7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego, otrzymać za zgodą rady pedagogicznej promocję do klasy programowo wyższej pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne, są realizowane w klasie programowo wyższej.
10. Przed podjęciem decyzji członkowie rady pedagogicznej zasięgają opinii nauczyciela uczącego tego przedmiotu i wychowawcy klasy w zakresie możliwości edukacyjnych ucznia.

Tryb odwoławczy od rocznych ocen klasyfikacyjnych ustalonych niezgodnie z przepisami prawa.

§ 127

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia w formie pisemnej mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych
2. W przypadku stwierdzenia że roczne oceny klasyfikacyjne zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dyrektor szkoły powołuje komisję do ponownego ustalenia ocen.
3. W przypadku zajęć edukacyjnych dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności, z wyjątkiem plastyki, muzyki, informatyki, , techniki, oraz wychowania fizycznego, z których sprawdzian ma przede wszystkim formę zadań praktycznych
4. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel, prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel o którym mowa w ust. 4 pkt. 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym , że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole, następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
8. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu ;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) Zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną ..
10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
11. Uczeń który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić w do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora i uzgodnionym z rodzicami.

§ 128

1. Do rozpatrzenia zastrzeżeń od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia dyrektor powołuje komisję w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły albo inny nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog;
 - 5) psycholog , o ile jest zatrudniony w szkole.;
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
2. Ustalona przez komisję, w drodze głosowania zwykłą większością głosów (w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego), roczna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
3. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
4. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji; ;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
5. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

ROZDZIAŁ XIV

DOKUMENTACJA SZKOLNA

§ 129

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 130

2. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 131

3. Szkoła prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 132

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

ROZDZIAŁ XV

CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 133

1. Ceremoniał Szkolny jest opisem przeprowadzenia uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego i samej celebracji sztandaru. Jest pomocny w organizacji ślubowań, przyrzeczeń i innych uroczystości szkolnych i pozaszkolnych. Stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną oraz harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych. Jest ważnym rozdziałem szkolnego programu wychowawczego.
2. Szkoła posiada ceremoniał. Treść ceremoniału stanowi odrębny dokument.
3. Symbolami szkoły są: sztandar, hymn i logo szkoły.

ROZDZIAŁ XVI
NAUCZANIE ZDALNE
§ 134

1. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, w tym rozporządzeniem w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przedszkolu lub szkole. Obowiązują wówczas procedury zawarte w odrębnym dokumencie.
2. Zasady nauczania zdalnego wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.
3. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
 - 1) w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:
 - a) dziennik elektroniczny *Librus*,
 - b) lekcje online przy zastosowaniu aplikacji *Teams*,
 - c) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
 - d) zintegrowana platforma edukacyjna <http://epodreczniki.pl/>,
 - e) materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
 - f) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,

- g) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - h) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń;
- 2) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:
- a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus oraz strony internetowej szkoły,
 - b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
 - c) drogą mailową (adres służbowy) lub na zamkniętej grupie Facebooka, Messengera, platformy G-Suite lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
 - d) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji;
- 3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w danym przedszkolu, danej innej formie wychowania przedszkolnego, szkole lub placówce technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:
- a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
 - d) nie należy utrwalać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
 - e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
- 4) zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
- a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,

- c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
 - d) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym;
 - 5) uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.
4. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:
- 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia
 - 4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 6) konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.
5. Zdalne nauczanie będzie miało charakter synchroniczny. Zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych w ustępie 3.
6. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym.
7. Udostępnienie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem poczty elektronicznej, e-dziennika, a w sytuacji braku dostępu do Internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców.

8. Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w klasie, nauczyciel prowadzi zajęcia równoległe z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne w aplikacji Teams.
9. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji Teams, należy uczniom z grupy „zdalnej” wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.
10. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:
 - 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym NZ;
 - 2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestnictwa w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
 - 3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
 - 4) w przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;
 - 5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica/opiekuna wg zasad określonych w statucie szkoły. Polecaną formą usprawiedliwienia nieobecności jest moduł e-usprawiedliwienia. Brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności;
 - 6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;
 - 7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, kartkówek, prac klasowych, sprawdzianów itd. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;

- 8) rodzice/opiekunowie informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;
- 9) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania. Rekomenduje się korzystanie OneDrive w dzienniku elektronicznym, aplikacji Teams lub poczty elektronicznej;
- 10) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:
 - a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,
 - b) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób:
- 11) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;
- 12) uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta na dzienniku elektronicznym (informacje, poczta, zakładka zadania domowe) co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia ok. godz. 19.00;
- 13) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;
- 14) nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach, ujętych w „Regulaminie Ochrony Danych Przy Edukacji Zdalnej”, który jest odrębnym dokumentem.

ROZDZIAŁ XVII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 135

1. Od decyzji organów szkoły każdemu przysługuje prawo do odwołania do organu prowadzącego szkołę lub organu nadzoru pedagogicznego, zgodnie z ich kompetencjami.
2. Statut jest powszechnie dostępny na stronie internetowej szkoły i w formie wydruku.
3. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów i ich rodziców, dyrektora, nauczycieli oraz innych pracowników.
4. Sprawy nieuregulowane w niniejszym statucie są rozstrzygane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w zakresie tych spraw.
5. Zmiany do niniejszego statutu mogą być wprowadzane uchwałą rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii rady rodziców. W przypadku praw i obowiązków ucznia, oceniania wewnątrzszkolnego i samorządu uczniowskiego po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
6. Dyrektor szkoły po każdej nowelizacji statutu, w drodze komunikatu, publikuje tekst jednolity statutu.