

ZAŁĄCZNIK nr 1

do uchwały nr 11/14/09/2022/2023

Rady Pedagogicznej

Szkoły Podstawowej w Ostaszewie

z dnia 14 września 2022 r.

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
w OSTASZEWIE

Tekst ujednolicony

Stan prawny na dzień 14.09.2022 r.

SPIS TREŚCI

Rozdział I INFORMACJE O SZKOLE	3
Rozdział II CELE I ZADANIA SZKOŁY	6
Rozdział III ORGANY SZKOŁY	39
Rozdział IV ZASADY ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW POMIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY.....	
ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA NAUCZANIA.....	54
ROZDZIAŁ V ORGANIZACJA WYCHOWANIE I OPIEKI.....	58
ROZDZIAŁ VI ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY.....	72
ROZDZIAŁ VII NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....	88
ROZDZIAŁ VIII OBOWIĄZEK SZKOLNY.....	95
ROZDZIAŁ IX PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKÓW SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ.....	97
ROZDZIAŁ X PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW	98
ROZDZIAŁ XI NAGRODY I KARY	103
ROZDZIAŁ XII WEWNĘTRZNO SZKOLNE ZASADY OCENIANIA	105
ROZDZIAŁ XIII PROMOWANIE I UKOŃCZENIE SZKOŁY.....	152
ROZDZIAŁ XIV WARUNKI BEZPIECZNEGO POBYTU UCZNIÓW W SZKOLE	155
ROZDZIAŁ XV ORGANIZACJA OPIEKI ZDROWOTNEJ NAD UCZNIAMI	160
ROZDZIAŁ XVI ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY	162
ROZDZIAŁ XVII CEREMONIAŁ SZKOLNY	164
ROZDZIAŁ XVIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	166

ROZDZIAŁ I
INFORMACJE O SZKOLE

§ 1

Ilekcroć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole - należy rozumieć przez to Szkołę Podstawową w Ostaszewie;
- 2) szkole za granicą – należy przez to rozumieć szkołę funkcjonującą w systemie oświaty Ukrainy;
- 3) nauczycielach - należy przez to rozumieć nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole;
- 4) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniami;
- 5) uczniach - należy przez to rozumieć dzieci i młodzież realizujących obowiązek szkolny w szkole;
- 6) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora szkoły;
- 7) radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną szkoły;
- 8) samorządzie uczniowskim - należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski szkoły;
- 9) radzie rodziców - należy przez to rozumieć Radę Rodziców szkoły;
- 10) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 11) statucie - należy przez to rozumieć statut Szkoły Podstawowej w Ostaszewie;
- 12) oddziale przygotowawczym – należy przez to rozumieć oddział szkolny dla osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, jak również wykazują zaburzenia w komunikacji oraz trudności adaptacyjne związane z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, co wymaga dostosowania procesu i organizacji kształcenia do ich potrzeb i możliwości edukacyjnych, zorganizowany zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 165 ust. 16 pkt 2 ustawy – Prawo oświatowe.
- 13) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Urząd Gminy Łysomice;
- 14) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty.

§ 2

1. Szkoła Podstawowa w Ostaszewie, zwana dalej szkołą, jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży:
 - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 5) realizuje ustalone w odrębnych przepisach warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.
2. Siedzibą szkoły jest budynek w Ostaszewie, Ostaszewo 42, 87-148 Łysomice, gmina Łysomice, województwo kujawsko – pomorskie.

§ 3

1. Szkoła pełni funkcję szkoły obwodowej dla uczniów zamieszkałych w obwodzie: Ostaszewo, Wytrębówice, Zęgwirt, Kowróż, Kowrózek.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Urząd Gminy z siedzibą w Łysomicach.
3. Nadzór pedagogiczny nad szkołą pełni Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty.
4. Szkoła jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki z przyznanego przez Gminę Łysomice planu finansowego, a uzyskane dochody wpłacane są na odrębny rachunek.
5. Szkoła prowadzi rachunek dochodów własnych na podstawie odrębnych przepisów.
6. Obsługę finansową szkoły prowadzi główny księgowy.
7. Na pieczęciach szkoły używana jest nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa w Ostaszewie, Ostaszewo 42, 87-148 Łysomice.
8. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 4

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.
2. Nauka w szkole jest bezpłatna.
3. Szkoła organizuje oddziały klas I-VIII.
4. Szkoła organizuje wychowanie przedszkolne w oddziałach przedszkolnych.
5. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły oraz oddziałów przedszkolnych określają

odrębne przepisy.

6. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców;
 - 2) na wniosek rodziców dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami;
 - 3) w przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, kandydatów przyjmuje się na podstawie kryteriów określonych przez Wójta Gminy Łysomice;
7. W szkole działa biblioteka, świetlica, stołówka oraz gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
8. Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez uczniów i osoby dorosłe. Wyjątek mogą stanowić sytuacje takie jak: nagranie potrzebne do audycji, widowiska, przedstawienia szkolnego, lekcji otwartej itp. Zgodę na nagrywanie w tych sytuacjach wydaje dyrektor.

§ 4

Monitoring wizyjny

1. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynek i teren zespołu szkół objęty jest monitoringiem wizyjnym. Sposób korzystania z nagrań regulują odrębne przepisy.
1. Budynek szkolny oznaczony jest tabliczkami informacyjnymi z napisem „Obiekt monitorowany”, a informacja o zasadach wykorzystania oraz sposobie przetwarzania danych znajduje się przy wejściu do budynku szkolnego.
2. System monitoringu jest zgłoszony do firmy ochroniarskiej.
3. Monitoring wizyjny stanowi ochronę przed zjawiskami zagrażającymi bezpieczeństwu osób i mienia.
4. Zasady wykorzystania zasobów monitoringu:
 - 1) monitoring stosowany jest w celu eliminowania w szczególności takich zagrożeń, jak: przemoc, agresja, kradzieże, wymuszenia, dewastacja mienia szkolnego, przebywanie na terenie szkoły osób nieuprawnionych i innych zachowań zagrażających bezpieczeństwu uczniów i pracowników szkoły;
 - 2) system monitoringu może być wykorzystany w celu: wyjaśnienia sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów i pracowników, ustalenia sprawców zniszczenia lub uszkodzenia mienia szkoły, udowodnienia zachowań niezgodnych ze statutem szkoły, identyfikacji sprawców zachowań ryzykownych.
 - 3) Zapisy z systemu monitoringu szkolnego wykorzystane zostaną w celu wyeliminowania

niepożądanych oraz niezgodnych z prawem zachowań na terenie szkoły oraz wyciągnięcia konsekwencji wobec osób winnych tych zachowań.

- 4) o udostępnieniu zapisu z kamer monitoringu szkolnego decyduje dyrektor Szkoły Podstawowej w Ostaszewie lub upoważniony przez niego inny pracownik z zastrzeżeniem, że o udostępnieniu instytucjom zewnętrznym, tj. policja, sąd, decyduje każdorazowo Dyrektor na pisemny wniosek instytucji.

ROZDZIAŁ 2

Cele i zadania szkoły

§ 6

5. Szkoła stanowi wspólnotę nauczycieli, uczniów i rodziców, której celem jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia wzmocniany i uzupełniany przez działania o charakterze wychowawczo-profilaktycznym.
6. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie - Prawo Oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, podstawie programowej szkoły podstawowej, uwzględniające cele i zadania wychowawczo-profilaktyczne i edukację dla bezpieczeństwa zgodnie ze swym charakterem opisanym w statucie.
3. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględnia wymiar wychowawczy i obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowo wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Treści i działania przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej;
 - 3) szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.
4. Nauczyciele i pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych
5. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych;
 - 2) pierwszy etap edukacyjny - klasy I - III szkoły podstawowej;
 - 3) drugi etap edukacyjny - klasy IV - VIII szkoły podstawowej.
6. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu

wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 7

1. Zadaniem szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.
2. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój psychofizyczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
3. Zadaniem szkoły jest w szczególności:
 - 1) jest pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego z zachowaniem zalecanych form i sposobów jej realizacji i wykształcenie u uczniów poniższych umiejętności:
 - a) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
 - b) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
 - c) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;

- d) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
 - e) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
 - f) praca w zespole i społeczna aktywność;
 - g) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.
- 2) promowanie zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom w ramach realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 3) organizowanie zgodnie z potrzebami uczniów nauki religii, etyki oraz zajęć przygotowujących do życia w rodzinie;
 - 4) organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy;
 - 5) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) organizowanie kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością, zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub niedostosowanych społecznie;
 - 7) umożliwienie uczniom rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
 - 8) organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki dla uczniów o szczególnych uzdolnieniach;
 - 9) udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 10) organizowanie opieki nad uczniami pozostającymi pod opieką szkoły ze względu na czas pracy rodziców;
 - 11) zapewnienie możliwości korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki i urządzeń sportowych, pracowni komputerowych z dostępem do Internetu;
 - 12) zapewnieniu uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych z uwzględnieniem zasad promocji zdrowego stylu życia;
 - 13) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej poprzez:
 - a) organizowanie wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej;
 - b) kształtowanie więzi z krajem ojczystym i świadomości obywatelskiej poprzez udział w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym;
 - c) tworzenie sytuacji wyzwalających emocjonalny związek z krajem ojczystym, środowiskiem lokalnym poprzez udział w uroczystościach szkolnych;
 - d) zapoznanie uczniów z symbolami, ważnymi dla kraju rocznicami, zasadami i instytucjami; które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego;
 - e) propagowanie postaci godnych naśladowania.
4. Zadaniem szkoły jest ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny. Wychowanie ukierunkowane na wartości zakłada przede wszystkim podmiotowe traktowanie ucznia, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji.

5. W przypadku, gdy do szkoły uczęszczają uczniowie cudzoziemscy, dodatkowo do zadań szkoły należy:
- a) wspieranie ucznia cudzoziemskiego w aklimatyzowaniu się w nowych warunkach;
 - b) budowanie przyjaznego środowiska uczniowi cudzoziemskiemu;
 - c) dostosowanie procesu dydaktycznego oraz wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia cudzoziemskiego;
 - d) kształtowanie i podtrzymywanie tożsamości, językowej, historycznej i kulturowej poprzez włączanie treści programowych w nauczanie zintegrowane i przedmiotowe oraz w działania wychowawcze prowadzone na podstawie programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - e) identyfikowanie potrzeb uczniów cudzoziemskich oraz stosownie do wyników diagnozy organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - f) włączanie uczniów cudzoziemskich do aktywnego udziału w życiu szkoły;
 - g) organizacja i prowadzenie dodatkowych lekcji języka polskiego;
 - h) organizacja i realizacja zajęć wyrównawczych w przypadku wystąpienia różnic programowych wynikających z nauki w odmiennych systemach oświatowych;
 - i) zapewnianie pomocy nauczyciela władającego językiem ucznia i komunikatywnym językiem polskim w celu ułatwienia porozumiewania się uczniowi cudzoziemskiemu z sytuacjach szkolnych.
6. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań szkoły.

§ 8

1. Cele i zadania szkoły realizowane są przez kompetentną kadre pedagogiczną we współpracy z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania.
2. Dążenie do wysokiej jakości wykonania zadań szkoły, z uwzględnieniem dążenia do jak najwyższego poziomu osiągania zakładanych celów, uwzględniane jest w planach doskonalenia zawodowego nauczycieli.

§ 9

1. Szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi polegającej na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz

w środowisku społecznym.

2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
3. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) szczególnych uzdolnień;
 - b) przyczyn trudności w uczeniu się;
 - c) przyczyn zaburzeń zachowania;
 - d) czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole;
 - e) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - f) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
 - g) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
4. Wyniki obserwacji pedagogicznej są dokumentowane i udostępniane rodzicom.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną świadczona jest uczniom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:
 - a) niepełnosprawności ucznia;
 - b) niedostosowania społecznego;
 - c) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - d) z zaburzeń zachowania i emocji;
 - e) szczególnych uzdolnień;
 - f) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - g) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - h) choroby przewlekłej;
 - i) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - j) niepowodzeń szkolnych;
 - k) zaniedbań środowiskowych;
 - l) trudności adaptacyjnych.
6. O udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą wnioskować:
 - a) rodzice ucznia/prawni opiekunowie;
 - b) uczeń;
 - c) dyrektor szkoły;
 - d) nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem oraz zatrudnieni w szkole specjaliści;

- e) pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania lub higienistka szkolna;
 - f) poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
 - g) pomoc nauczyciela i asystent nauczyciela;
 - h) wychowawca świetlicy;
 - i) pracownik socjalny;
 - j) asystent rodziny;
 - k) kurator sądowy;
 - l) organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Dyrektor szkoły z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie szkoły organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w tym w szczególności:
- 1) ustala uczniowi objętemu pomocą psychologiczno-pedagogiczną formy tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 2) informuje na piśmie rodziców ucznia o formach i zakresie udzielanej pomocy.
8. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.
9. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:
- 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
 - 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
 - 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
 - 4) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia;
10. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych w ramach godzin przeznaczonych na te zajęcia i ujętych w arkuszu organizacyjnym szkoły.
11. W zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych mogą to być:
- 1) zajęcia dydaktyczno–wyrównawcze;
 - 2) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
 - 3) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne;
 - 4) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęcia logopedyczne.
12. Inne formy pomocy psychologiczno–pedagogicznej, to:
- 1) porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez pedagoga szkolnego i pedagoga specjalnego, w godzinach podanych na drzwiach gabinetu;
 - 2) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli – zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego lub w godzinach pracy pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego – w

przypadku potrzeby indywidualnych konsultacji nauczycieli z pedagogiem.

- 3) warsztaty dla uczniów szkoły podstawowej w zakresie rozwijania umiejętności uczenia się;
 - 4) organizacja kształcenia w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia na podstawie opinii poradni pp., i na wniosek rodziców dla uczniów, którzy w szczególności na stan zdrowia mają ograniczone możliwości uczestniczenia we wszystkich zajęciach lekcyjnych.
13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z rejonową poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.
14. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną polegającą na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

§ 9

1. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:
 - 1) udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich zainteresowań i uzdolnień;
 - 2) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalanie potencjału twórczego uczniów,
 - 3) uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych,
 - 4) promocję ucznia zdolnego przez nauczyciela opiekuna i szkołę.
2. Formy i metody pracy z uczniem zdolnym ukierunkowane są w obrębie przedmiotów humanistycznych, artystycznych, matematyczno-przyrodniczych, sportowych i obejmują pracę:
 - 1) na lekcji;
 - 2) poza lekcjami;
 - 3) poza szkołą;
 - 4) inne formy.
3. Uczeń zdolny ma możliwość:
 - 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
 - 3) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu i ilości zadań lekcyjnych i w domu;
 - 4) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki;
 - 5) w przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wniosek do wychowawcy o objęcie ucznia opieką PPP.

4. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów w ramach zadań statutowych szkoły.

§ 10

1. W szkole nauczyciele dostosowują wymagania edukacyjne uczniom:
 - 1) posiadającym orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach, na zasadach określonych w statucie szkoły;
 - 2) posiadającym opinię poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 3) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 4) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
2. Nauczyciele pracujący z grupą uczniów prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań, analizie postępów w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności/zdolności lub zaburzenia.
3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno–pedagogiczną odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.

4. Wychowawca klasy przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem, w przypadku, gdy stwierdzi taką potrzebę. Wychowawca klasy przekazuje informację na najbliższym posiedzeniu zespołu nauczycieli uczących w danej klasie.
5. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno–pedagogiczną ich dziecka. Wychowawca sporządza notatkę.
6. Wychowawca ma obowiązek zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: poprawy działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia.
7. Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca proponuje formy pomocy psychologiczno–pedagogicznej świadczonej poszczególnym uczniom. Propozycję przedstawia dyrektorowi szkoły.
8. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno–pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
9. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno–wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.
10. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno–pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej. Wychowawca klasy wpisuje powyższą informację w e-dzienniku, listownie przekazuje na spotkaniu z rodzicem, zaś rodzic własnoręcznym podpisem potwierdza otrzymanie informacji.
11. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno–pedagogicznej swojemu dziecku.
12. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej swoim wychowankom.
13. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek włączyć się w realizację zintegrowanych, wspólnie wypracowanych form i metod wspierania ucznia.
14. O objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje Dyrektor Szkoły. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje Dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia lub na podstawie opinii wychowawcy.
15. W szkole zatrudniony jest pedagog, pedagog specjalny, psycholog, logopeda, lub terapeuta pedagogiczny na miarę potrzeb specjalistów, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
16. Zakres zadań specjalistów wymienionych w punkcie 15 określają odrębne przepisy.
17. Szkolnym koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole jest pedagog szkolny.

18. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, pedagog specjalny, psycholog, logopeda oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych, w terminach podawanych na tablicy ogłoszeń dla rodziców. W szkole mogą być prowadzone warsztaty dla rodziców w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych. Informacja o warsztatach umieszczana jest na dwa tygodnie przed datą ich realizacji na tablicy ogłoszeń dla rodziców.
19. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela Poradnia Pedagogiczno-Psychologiczna w Łysomicach na zasadach określonych w zawartym porozumieniu pomiędzy stronami.

§ 11

1. Do zadań i obowiązków każdego nauczyciela w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, z tym, że nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji 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) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
 - 5) udział w pracach zespołu wychowawczego przy opracowywaniu zintegrowanych działań nauczycieli w celu podniesienia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania ucznia w szkole;
 - 6) udział w pracach zespołu oceniającego efektywność świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej i planującego dalsze działania oraz zebraniach organizowanych przez wychowawcę;
 - 7) uzupełnianie *KARTY DIAGNOZY FUNKCJONOWANIA UCZNI*A prowadzonych przez wychowawcę w obszarze dostosowania treści przedmiotowych;
 - 8) dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia;
 - 9) nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono

- zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia opracowuje się na podstawie tego orzeczenia;
- 10) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 11) indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
 - a) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia,
 - b) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia,
 - c) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia,
 - d) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych,
 - e) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych;
 - 12) prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych (dydaktyczno–wyrównawczych, rewalidacyjno–kompensacyjnych, pracy z uczniem zdolnym i innych specjalistycznych);
 - 13) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
 - 14) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;
 - 15) stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny, w tym przekazywanie podczas różnych form oceniania informacji zwrotnej zawierającej:
 - a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
 - b) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,
 - c) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę,
 - d) wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej.

§ 12

1. W zakresie organizacji pomocy w psychologiczno–pedagogicznej uczniom powierzonej klasy do obowiązków wychowawcy należy:
 - 1) przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno–pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności / zdolności uczniów;

- 2) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku; wychowawca poznaje ucznia i jego sytuację poprzez rozmowy z nim i jego rodzicami, obserwacje zachowań ucznia i jego relacji z innymi, analizę zauważonych postępów w rozwoju dziecka związanych z edukacją i rozwojem społecznym. Dodatkowo ma możliwość analizowania dokumentów (orzeczenia, opinii, dokumentacji medycznej udostępnionej przez rodzica itp.), mieć również dostęp do wyników badań prowadzonych przez specjalistów i do pogłębionej diagnozy.
- 3) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;
- 4) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno–pedagogicznej złożenia wniosku do dyrektora szkoły o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno–pedagogicznej uczniowi – w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole;
- 5) poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku. Pismo wychodzące do rodziców przygotowuje wychowawca, a podpisuje dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba. W przypadku pisma wychodzącego na zewnątrz wychowawca jest obowiązany zachować zasady obowiązujące w Instrukcji kancelaryjnej;
- 6) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;
- 7) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno–pedagogicznej i postępach ucznia;
- 8) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;
- 9) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom swojej klasy, zgodnie z zapisami w statucie szkoły;
- 10) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych;
- 11) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.

2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

- 1) poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych,
- 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
- 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) udział w pracach Zespołu dla uczniów z orzeczeniami;
- 5) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 6) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;

- 7) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 8) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 9) wdrażanie uczniów do wysiłku, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 10) systematyczne interesowanie się postępami uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych,
- 11) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów;
- 12) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się zdolnościami poznawczymi, pomoc innym;
- 13) współpracę z pielęgniarką szkolną, rodzicami w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
- 14) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

§ 13

1. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należą w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia;
- 1) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole i oddziale przedszkolnym w celu rozwiązywania problemów wychowawczych ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;

- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
 - 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 9) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
 - 10) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 11) wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów w ramach konsultacji i porad indywidualnych, szkoleń wewnętrznych WDN i udział w pracach zespołów wychowawczych;
 - 12) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i ucznia;
 - 13) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do Sądu Rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji;
 - 14) przewodniczenie Zespołowi powołanego do opracowania Indywidualnych Programów edukacyjno – terapeutycznych;
 - 15) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Do zadań pedagoga specjalnego należą w szczególności:
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych 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 o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne,

odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,

- 2) współpraca z zespołem nauczycieli w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno- terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami zewnętrznymi;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły.

§ 14

1. Do zadań logopedy w szkole należą w szczególności:

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

§ 15

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) opracowanie systemu doradztwa zawodowego w szkole;
 - 8) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć;
 - 9) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.

§ 16

1. Do zadań nauczyciela dodatkowo zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia specjalnego należy w szczególności:
 - 1) dokonanie diagnozy „roboczej”;
 - 2) udzielanie pomocy uczniom z niepełnosprawnościami tak, aby dostosować wymagania dydaktyczne wobec nich oraz kryteria ich oceny;
 - 3) opracowanie, wraz z nauczycielem wiodącym (przedmiotowemu) strategii lekcji tak, by nauczanie wszystkich uczniów było skuteczne i uwieńczone sukcesami;
 - 4) czuwanie i wspieranie integracji pomiędzy dziećmi jednej klasy, a także całej szkoły tak, by uniknąć tzw. integracji pozornej;
 - 5) czuwanie i budowanie integracji pomiędzy rodzicami dzieci pełnosprawnych i niepełnosprawnych;
 - 6) wspieranie rodziców dzieci niepełnosprawnych;
 - 7) współpraca przy redagowaniu i realizowaniu indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego.

§ 17

1. W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego. Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziałach ogólnodostępnych na każdym etapie edukacyjnym.
2. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 4) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach pp i możliwości organizacyjnych szkoły;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne stosownie do potrzeb;
 - 6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
 - 7) dla uczniów niesłyszących, z afazją lub z autyzmem w ramach zajęć rewalidacyjnych naukę języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji.
3. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w I etapie kształcenia, dwa lata w II etapie kształcenia okres nauki zgodnie z rozporządzeniem w sprawie ramowych planów nauczania.
4. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego
6. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny tygodniowo na ucznia.
7. Liczba godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.
8. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.
9. W szkole dla uczniów o potrzebie kształcenia specjalnego organizowane są:

1) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych w zakresie:

- a) korekcji wad postawy (gimnastyka korekcyjna);
- b) korygujące wady mowy (zajęcia logopedyczne i z logo rytmiki);
- c) korekcyjno – kompensacyjne;
- d) nauka języka migowego lub inne alternatywne metody komunikacji;
- e) zajęcia specjalistyczne;
- f) inne, które wynikają z konieczności realizacji zaleceń w orzeczeniu poradni pp.

2) zajęcia resocjalizacyjne dla uczniów niedostosowanych społecznie;

3) zajęcia socjoterapeutyczne dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym;

4) w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

10. W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

11. Pedagog, logopeda i inni specjaliści w szkole:

1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;

2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;

3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;

4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

12. Dyrektor szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli lub w których nauczyciele ci uczestniczą.

13. Rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia

orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu podaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej CKEw terminie do 1 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin.

14. Zapewnienie warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia należy do obowiązków przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
15. Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej organizowanej w szkole.
16. W szkole powołuje się Zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego, zwany dalej Zespołem Wspierającym.
17. W skład zespołu wchodzi: wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu, pedagog szkolny oraz nauczyciele specjaliści, zatrudnieni w szkole.
18. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w roku szkolnym. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału, co najmniej z jednodniowym wyprzedzeniem.
19. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:
 - 1) na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista;
 - 3) pomoc nauczyciela.
20. Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu, a niezatrudnione w szkole są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych. W przypadku braków w powyższych dokumentach, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu zespołu przez rodziców nie może uczestniczyć w pracach zespołu.
21. Dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia do zawarte w orzeczeniu we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
22. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.

23. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego oraz w dokonywania okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia. Dyrektor szkoły poprzez pedagoga szkolnego zawiadamia rodziców o terminie posiedzenia zespołu listownie lub w przypadku prowadzenia dziennika elektronicznego poprzez dokonanie wpisu.
24. Rodzice otrzymują kopię programu i kopię wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
25. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu Zespołu Wspierającego, rodzice są niezwłocznie zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno –pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.
26. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno –pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
27. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany Indywidualny Program edukacyjno – terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim. Zaleca się, by nauczyciele prowadzili notatki z zapisem postępu w rozwoju ucznia, w oparciu o które będzie dokonywana ocena efektywności działań.

§ 18

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę. Nauczanie indywidualne organizuje się zgodnie z rozporządzeniem w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.

§ 19

1. Szkoła umożliwi realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem Uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się
 - 1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;

- 2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów na koniec roku szkolnego.
2. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
3. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone zgodnie z rozporządzeniem w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki.

§ 20

1. Działania szkoły w zakresie wspierania dziecka na I–szym etapie edukacyjnym:

1) w zakresie organizacji szkoły:

- a) poszczególne oddziały tworzone są w zależności od daty urodzenia, z zachowaniem zasady, by w jednym oddziale były dzieci o zbliżonym wieku, liczonym także w miesiącach urodzenia,
- b) szkoła zapewnia bezpłatnie wyposażenie ucznia klasy I w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
- c) w miesiącu marcu lub kwietniu organizuje się Dni Otwarte do rodziców i uczniów klas I. W wyznaczonych godzinach zaproszeni są uczniowie zapisani do klasy wraz z rodzicami. Spotkanie integracyjne prowadzi wychowawca klasy,
- d) organizację zajęć w ciągu dnia nauczyciel dostosowuje do samopoczucia uczniów, dyspozycji fizycznej, z zachowaniem różnorodności zajęć i ćwiczeniami fizycznymi,
- e) wyposażenie pomieszczenia klasowego (stoliki, ławeczki, szafki, pomoce dydaktyczne) posiadają właściwe atesty i zapewniają ergonomiczne warunki nauki i zabawy,
- f) grupie dzieci najmłodszych przygotowane są specjalnie dostosowane łazienki,
- g) nauczyciel sam określa przerwy w zajęciach i w czasie ich trwania organizuje zabawy i pozostaje z dziećmi,
- h) świetlica dla dzieci najmłodszych jest zorganizowana w osobnym pomieszczeniu. Zajęcia w świetlicy szkolnej zapewniają dzieciom pełne bezpieczeństwo. Rozbudzają szereg zainteresowań z dziedziny sztuk plastycznych, czytelnictwa, wzmacniają zachowania społeczne. Umożliwiają odpoczynek na świeżym powietrzu oraz odrobienie pracy domowej. Świetlica jest czynna w zależności od potrzeb rodziców, na miarę możliwości szkoły;

2) w zakresie sprawowania opieki:

- a) w szkole zorganizowany jest stały dyżur pracowników obsługi przy drzwiach wejściowych uniemożliwiający przebywanie osób postronnych w budynku szkolnym,
- b) nauczyciel prowadzący pierwszą godzinę zajęć oczekuje na dzieci na 15 min. przed zajęciami w sali lekcyjnej,

- c) nauczyciel prowadzący ostatnią lekcję każdego dnia z pierwszoklasistami dopilnowuje, aby dzieci spakowały swoje rzeczy do plecaków lub szafek,
- d) każdy nauczyciel w szkole (nie tylko uczący w kl.I i dyżurujący) oraz każdy pracownik niepedagogiczny szkoły ma za zadanie zwracać szczególną uwagę na najmłodszych uczniów, na ich potrzeby i zachowanie i reagować w sposób adekwatny do sytuacji;

3) w zakresie prowadzenia procesu dydaktyczno- wychowawczego:

- a) wyboru podręczników do klasy I dokonują nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej. Wybór podręcznika dokonywany jest po zapoznaniu się z zaświadczeniami o gotowości szkolnej i opiniami oraz orzeczeniami złożonymi przez rodziców,
- b) wyboru materiałów ćwiczeniowych dokonuje nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej z zachowaniem, że materiały ćwiczeniowe są skorelowane z przyjętym programem nauczania, a wartość kwotowa mieści się w dotacji celowej,
- c) na podstawie dostarczonej przez rodziców dokumentacji przedszkolnej oraz zaświadczeń z poradni psychologiczno-pedagogicznej nauczyciel opracowuje plan pracy dydaktycznej oraz dostosowuje wymagania edukacyjne do potrzeb i możliwości uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
- d) realizacja programu nauczania skoncentrowana jest na dziecku, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się,
- e) każdy nauczyciel uczący w klasie pierwszej indywidualizując proces dydaktyczny różnicując poziom trudności ćwiczeń realizowanych nie tylko na zajęciach, ale również zadań domowych,
- f) nauczyciel rozpoznaje talenty i zainteresowania ucznia poprzez obserwację, ogląd wytworów ucznia oraz wspólnie przeprowadzoną z rodzicami diagnozę,
- g) edukacja wczesnoszkolna polega na kontynuacji nauczania poprzez uzupełnianie, poszerzanie działań przedszkola, w tym: pedagogikę zabawy;
- h) w pierwszym okresie uczniowie zapoznawani są z wymaganiami szkoły (samodzielność w pakowaniu tornistrów, notowanie prac domowych, samodzielność w odrabianiu prac domowych, pamiętanie o obowiązkach, wypełnianie obowiązków szkolnych),
- i) nauczyciele dbają o rozwój ruchowy dzieci, zapewnienie naturalnej potrzeby ruchu oraz prawidłową postawę ciała. Zajęcia na sali sportowej i boisku szkolnym zapewniają dzieciom potrzebę ruchu i kształtują rozwój dużej motoryki,
- j) umiejętności bezpiecznego zachowania kształcone są w różnych sytuacjach (na wycieczkach, w miasteczku ruchu drogowego itp.),
- k) wewnętrzne zasady oceniania uwzględniają ocenę opisową. Ocenę opisową sporządza się po każdym okresie szkolnym. Poza oceną opisową stosuje się znaki graficzne, zrozumiałe dla dziecka oraz pełną informację zwrotną skierowaną do rodziców o osiągnięciach dziecka,

- l) każdemu dziecku szkoła zapewnia udział w zajęciach pozalekcyjnych, zgodnie z zainteresowaniami. Są to zajęcia: plastyczne, muzyczne, recytatorskie, artystyczne, ,
- m) każde dziecko, w przypadku posiadania opinii lub orzeczenia, a także w sytuacjach określonych w przepisach o pomocy psychologiczno-pedagogicznej obejmowane jest taką pomocą. W szkole organizowana jest pomoc w bieżącej pracy z uczniem oraz w następujących formach: zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia logopedyczne, rewalidacyjne dla uczniów z orzeczeniem, specjalistyczne: w miarę możliwości organizacyjnych szkoły - gimnastyka korekcyjna,
- n) dodatkowo pierwszoklasiści włączeni są w zajęcia prowadzone w ramach działań projektowych i objęci adekwatnie do potrzeb pomocą w zakresie trudności edukacyjnych i rozwijania zainteresowań;

4) w zakresie współpracy z rodzicami:

- a) w szkole respektowana jest trójpodmiotowość oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń-szkoła-dom rodzinny,
- b) formy kontaktu z rodzicami: spotkania z wychowawcami według harmonogramu podanego na początku każdego roku szkolnego, dyżury nauczycieli w każdym pierwszym tygodniu miesiąca na indywidualne konsultacje według harmonogramu, droga elektroniczna, kontakty telefoniczne przez sekretariat szkoły,
- c) w przypadku pilnych spraw dotyczących dziecka wszelkie informacje można przekazywać do sekretariatu szkoły w godzinach jego pracy,
- d) do dyspozycji rodziców pozostaje pedagog szkolny, logopeda i inni specjaliści. Godziny pracy specjalistów umieszczone są na tablicy informacyjnej,
- e) szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Łysomicach.

2. Szczegółne obowiązki nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej:

- 1) nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej opracowują w każdej klasie podział na obowiązkowe zajęcia: edukację polonistyczną, język obcy nowożytny, edukację matematyczną, edukację muzyczną, plastyczną, społeczną, przyrodniczą, matematyczną, zajęcia komputerowe, zajęcia techniczne i wychowanie fizyczne;
- 2) nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej uczestniczą w szkoleniach, warsztatach, zespołach samokształceniowych, których celem jest systematyczne podnoszenie kompetencji w pracy z dzieckiem 7-letnim;
- 3) nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej tworzą stały zespół nauczycielski, którego zadania określone są w statucie szkoły;
- 4) do najważniejszych zadań nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej należy: poszanowanie godności dziecka, zapewnienia dziecku przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy, działania indywidualnego i zespołowego, rozwijania samodzielności oraz

odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej.

§ 21

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 przepisami prawa oświatowego i rozporządzenia w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
2. Uczniowie ci są przyjmowani do odpowiedniej klasy, w oparciu o dokumenty lub rozmowę kwalifikacyjną, zapewnione mają też zajęcia z języka polskiego i zajęcia wyrównawcze.
3. Uczniowie ci mają również zapewnioną opiekę specjalistów, nauczycieli i wychowawców ze względu na wcześniejsze kształcenie za granicą, gdyż napotykają na różnorodne trudności związane z odnalezieniem się w polskiej szkole.
4. 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 pomoc w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

§ 22

1. Szkoła organizuje zajęcia z religii i etyki.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnego oświadczenia.
3. Życzenie udziału w zajęciach z religii oraz etyki raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
4. Uczniowie niekorzystający z zajęć religii oraz etyki mogą przebywać w czasie ich trwania w świetlicy lub bibliotece, jeżeli te zajęcia nie odbywają się przed lub po lekcjach.
5. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu umożliwienia im udziału w rekolekcjach wielkopostnych.
6. Zasady organizacji religii i etyki określają odrębne przepisy.

§ 23

1. Dla uczniów klas IV-VIII szkoła organizuje zajęcia przygotowania do życia w rodzinie.
2. Udział w zajęciach przygotowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.

3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach, jeżeli rodzic zgłosi pisemnie dyrektorowi rezygnację z tych zajęć.
4. Uczniowie niekorzystający z zajęć przygotowania do życia w rodzinie mogą przebywać w czasie ich trwania w świetlicy lub bibliotece, jeżeli te zajęcia nie odbywają się przed lub po lekcjach.
5. Nauczyciel prowadzący ma obowiązek poinformować rodziców o treściach, literaturze i pomocach, jakie wykorzystywane będą w trakcie lekcji przed pierwszymi zajęciami.
6. Zasady organizacji zajęć przygotowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

§ 24

1. Szkoła zapewnia uczniom:
 - 1) dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wzrostu i rodzaju pracy;
 - 2) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
 - 3) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej.
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
3. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o tym, jaki jest porządek i organizacja zajęć.
4. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków oraz zakresem zadań, odpowiedzialności i uprawnień.
5. Dyrektor we współpracy z radą pedagogiczną i radą rodziców, w drodze zarządzenia, określa warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole z uwzględnieniem:
 - a) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych, z uwzględnieniem opieki nad uczniami, którzy nie korzystają z zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć;
 - b) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przed zajęciami szkolnymi;
 - c) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych.
2. Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określają odrębne przepisy i Regulamin wyjść i wycieczek.
3. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, uwzględniając zasady bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia.
4. Dyrektor w uzgodnieniu z radą rodziców, w drodze zarządzenia określa zasady organizacji zajęć opiekuńczych w czasie wolnym od zajęć szkolnych.
5. Szkoła zapewnia programy chroniące przed niepożądanymi treściami w Internecie.

§ 25

1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pierwszej pomocy, w miarę możliwości, udzielają pracownicy szkoły.
3. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.
4. Dyrektor określa sposób postępowania pracowników szkoły w przypadku konieczności kontaktowania się z rodzicami ze względu na stan zdrowia ucznia.

ROZDZIAŁ 3

ORGANY SZKOŁY

§ 26

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) rada rodziców;
 - 4) samorząd uczniowski.
2. Każdy z wymienionych organów w § 26 ust. 1 działa zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

§ 27

1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły pełniącym funkcje zarządcze:
 - 1) kieruje szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego;
 - 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
 - 3) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
 - 4) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.
2. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
3. Do zadań dyrektora szkoły należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - 2) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
 - 3) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji

stanowiących;

- 4) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 5) występowanie z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 6) przyznawanie nauczycielom oraz pracownikom administracyjnym corocznych nagród;
- 7) zarządzanie funduszem socjalnym i zdrowotnym szkoły;
- 8) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 10) przewodniczenie radzie pedagogicznej;
- 11) przygotowywanie zebrań rady i informowanie o ich terminie członków rady;
- 12) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 13) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy;
- 14) opracowywanie arkusza organizacyjnego szkoły;
- 15) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych;
- 16) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
- 17) podaje do publicznej wiadomości do końca zajęć dydaktycznych szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał w szkole podstawowej od początku następnego roku szkolnego;
- 18) ustala w przypadku braku zgody wśród nauczycieli uczących danej edukacji w szkole, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, jeden podręcznik do przedmiotu który będzie obowiązywał wszystkich nauczycieli w cyklu kształcenia;
- 19) dokonuje zakupu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w ramach dotacji celowej właściwego ministerstwa;
- 20) opracowuje zasady gospodarowania podręcznikami i materiałami edukacyjnymi zakupionymi z dotacji celowej;
- 21) organizuje wspomaganie szkoły w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, polegające na planowaniu i przeprowadzaniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy specjalistycznej;
- 22) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne;
- 23) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci. W przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego tj. opuszczenie co najmniej 50 % zajęć

w miesiącu, dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;

- 24) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego;
- 25) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe, problemowo-zadaniowe i zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 26) zwalnia uczniów z zajęć WF-u lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, języka obcego, plastyki, zajęć technicznych, informatyki w oparciu o odrębne przepisy;
- 27) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 28) dba o przestrzeganie praw i dobra uczniów i w razie ich naruszenia podejmuje działania zawarte w odrębnych przepisach;
- 29) podejmuje rozstrzygnięcia o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów w przypadku, gdy Rada Pedagogiczna takiej uchwały nie podejmie.

4. Dyrektor organizuje działalność szkoły, a w szczególności:

- 1) opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny i przekazuje go po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i zakładowe organizacje związkowe organowi prowadzącemu;
- 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych;
- 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 4) wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonym w odrębnych przepisach dni wolne od zajęć;
- 5) informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych;
- 6) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;
- 7) zawieszają, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach wystąpienia w kolejnych w dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury - 15°C, mierzonej o godzinie 21 : 00. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzje dyrektora szkoły;
- 8) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno –sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym;
- 9) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;

- 10) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
 - 11) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
 - 12) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
 - 13) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 14) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na szkolnym boisku;
 - 15) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych szkoły tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze.
 - 16) organizuje prace konserwacyjno – remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
 - 17) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
 - 18) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 19) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.
5. Dyrektor prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:
- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
 - 2) powierza pełnienie funkcji pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
 - 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządów w oparciu o opracowane szczegółowe kryteria oceniania;
 - 4) decyduje o skierowywaniu pracownika podejmującego pracę po raz pierwszy w jednostkach samorządu terytorialnego do służby przygotowawczej;
 - 5) organizuje służbę przygotowawczą pracownikom samorządowym zatrudnionym na stanowiskach urzędniczych w szkole;
 - 6) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;
 - 7) dokonuje oceny pracy za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
 - 8) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły;
 - 9) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
 - 10) udziela urlopów zgodnie z KN i Kpa;
 - 11) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
 - 12) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
 - 13) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;

- 14) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
 - 15) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
 - 16) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
 - 17) odbiera ślubowania od pracowników, zgodnie z Ustawą o samorządzie terytorialnym;
 - 18) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
 - 19) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.
6. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami:
- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
 - 2) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu szkoły;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.
7. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników.
8. Dyrektor szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor szkoły zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.
9. W wykonaniu swych zadań dyrektor szkoły współpracuje z organami, o których mowa w § 26 ust. 1 pkt 2, 3, 4.
10. Dyrektor w celu realizacji powierzonych mu zadań może wydawać zarządzenia.
11. Zarządzenia publikowane są w Księdze zarządzeń.
12. Dyrektor może w celu właściwej komunikacji i organizacji pracy szkoły korzystać z technik on-line.

§ 28

1. W przypadku nieobecności w pracy dyrektora zastępuje go wyznaczony nauczyciel.
2. Szczegółowy zakres zadań odpowiedzialności i uprawnień nauczyciela zastępującego dyrektora, określa dyrektor.

§ 29

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły Podstawowej w Ostaszewie, w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Rada pedagogiczna działa poprzez zebrania ogółu oraz zespoły nauczycieli powołane przez dyrektora na podstawie odrębnych przepisów.

3. Przewodniczący Rady Pedagogicznej podaje do wiadomości datę i godzinę posiedzenia z minimum trzydniowym wyprzedzeniem poprzez zarządzenie dyrektora i informację zamieszczoną w e-dzienniku. W przypadkach wyjątkowych termin 3-dniowy nie musi być przestrzegany. Do zawiadomienia o zwołaniu zebrania rady pedagogicznej dołącza się porządek obrad. Uzyskanie stosownych projektów i opinii od organów uprawnionych należy do przewodniczącego rady. Każdy członek rady pedagogicznej przed podjęciem decyzji musi mieć możliwość zgłoszenia uwag i zastrzeżeń do projektowanych uchwał, jak również otrzymania wyjaśnień.
4. W zebraniach rady pedagogicznej lub określonych punktach programu mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej. Przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny mogą brać udział w posiedzeniu rady pedagogicznej po uprzednim powiadomieniu dyrektora szkoły.
5. Zebrania rady pedagogicznej Szkoły są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków.
6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.
7. Rada Pedagogiczna Szkoły w ramach kompetencji opiniujących w szczególności:
 - 1) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
 - 2) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 3) opiniuje projekt innowacji do realizacji w szkole;
 - 4) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 5) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
 - 6) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

- 7) opiniuje projekt finansowy szkoły;
 - 8) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły;
 - 9) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
 - 10) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
 - 11) opiniuje kandydatów na stanowisko kierownicze;
8. Rada Pedagogiczna ponadto:
- 1) przygotowuje projekt statutu i jego zmian oraz podejmuje uchwały w tych sprawach;
 - 2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
 - 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
 - 4) głasze nad wotum nieufności dla dyrektora szkoły;
 - 5) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
 - 6) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
 - 7) rozpatruje wnioski i opinie samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
 - 8) ma prawo składania wniosku wspólnie z Radami Rodziców i Samorządami uczniowskimi o zmianę nazwy szkoły i nadanie imienia szkole;
 - 9) może wybierać delegatów do Rady Szkoły, jeśli taka będzie powstawała;
 - 10) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły;
 - 11) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 12) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.
9. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
11. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w formie papierowej. Księgę protokołów przechowuje się w archiwum szkoły, zgodnie z Instrukcją Archiwizacyjną.
12. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

1. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów przed innymi organami szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rodziców z każdego oddziału szkolnego wchodzącego w skład szkoły;
3. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie Szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia jej statutowej działalności.
4. Szczególnym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły.
5. Zadaniem Rady Rodziców jest w szczególności:
 - 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomaganie realizacji celów i zadań szkoły;
 - 2) gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności szkoły, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy;
 - 3) zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność szkoły, wśród nich zaś:
 - a) znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i w klasie, uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności,
 - b) znajomość statutu szkoły, regulaminów szkolnych, „Wewnątrzszkolnych zasad oceniania”,
 - c) uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - d) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły,
 - e) określanie struktur działania ogółu rodziców oraz Rady Rodziców.
7. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
8. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - a) Programu Wychowawczo – Profilaktycznego Szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli oraz treści z zakresu profilaktyki dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujące także treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do nauczycieli i rodziców,
 - b) Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo-profilaktycznego, 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,

- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektów planów finansowych składanych przez dyrektora szkoły;
 - 4) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 5) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nie przedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
 - 6) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły w sprawie wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju. Wzór jednolitego stroju, określa dyrektor szkoły w porozumieniu z radą rodziców;
 - 7) opiniowanie formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
 - 8) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
 - 9) opiniowanie ustalonych przez dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych, w przypadku braku zgody pomiędzy nauczycielami przedmiotu.
9. Rada Rodziców może:
- 1) wnioskować do dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
 - 2) występować do dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
 - 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
 - 4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.
10. Rada Rodziców przeprowadza wybory rodziców, spośród swego grona, do komisji konkursowej na dyrektora szkoły.
11. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.

12. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.

§ 31

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
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 zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
 - 7) opiniowania organizacji szkoły, a szczególności dni wolnych od zajęć.
6. Samorząd ma prawo składać zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi szkoły.
7. Podmiot, do którego Samorząd skierował zapytanie lub wniosek, winien ustosunkować się do treści zapytania lub wniosku w ciągu najpóźniej 14 dni. Sprawy pilne wymagają odpowiedzi niezwłocznej.
8. Samorząd ma prawo opiniować, na wniosek Dyrektora Szkoły — pracę nauczycieli Szkoły, dla których Dyrektor dokonuje oceny ich pracy zawodowej.

§ 32

1. Wszystkie organa szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.

3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i S.U. w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej.
6. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
7. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad ujętych w statucie szkoły.
8. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w statucie.

ROZDZIAŁ 4

ZASADY ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW POMIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY

§ 33

1. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej, w związku z tym:
 - 1) wykonuje uchwały o ile są zgodne z prawem oświatowym;
 - 2) reprezentuje interesy Rady Pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet;
 - 3) bezpośrednio współpracuje ze społecznymi organami szkoły;
 - 4) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
 - 5) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem;
 - 6) dyrektor z własnej inicjatywy, na wniosek jednej ze stron jest zobowiązany do zorganizowania mediacji między stronami sporu;
 - 7) mediacja jest podstawową formą rozwiązywania konfliktów i ma pierwszeństwo przed innymi sposobami działania w konflikcie.
2. Uczniowie, nauczyciele i rodzice mają prawo do mediacji.
3. Mediacje mają priorytet w rozwiązywaniu konfliktów w szkole.
4. Pierwszeństwo ma rozwiązywanie konfliktów wewnątrz szkoły.
1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;

- 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w których stroną jest dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
 3. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
 4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.
 5. Organy uczestniczące w negocjacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania mediacyjnego. Protokół doręczony stronom oraz Dyrektorowi Szkoły zawiera: czas i miejsce prowadzenia mediacji, nazwiska i adresy stron, dane Zespołu Mediacyjnego oraz wynik mediacji. Protokół zawiera ustalenia z mediacji, a w przypadku gdy mediacje nie przyniosły ostatecznego rozstrzygnięcia, protokół zawiera także zdania odrębne.
 6. Protokół, o którym mowa sporządza się w co najmniej trzech egzemplarzach i podpisują go osoby upoważnione do udziału w negocjacjach. Protokoły przekazuje się do dokumentacji organów biorących udział w negocjacji, a jeden egzemplarz do wiadomości dyrektora szkoły. Jeżeli dyrektor szkoły nie jest stroną w sprawie, przyjmuje rolę arbitra. Decyzja dyrektora szkoły podjęta po rozpatrzeniu sprawy jest ostateczna.
 7. W przypadku, gdy dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem jest osoba wskazana przez organ wykonawczy organu prowadzącego jako mediator.
 8. Ustalenia Zespołu Mediacyjnego przekazywane są do organu wykonawczego organu prowadzącego.
 9. Arbitrem rozstrzygnięcia po zakończeniu mediacji jest organ wykonawczy organu prowadzącego.
 10. W razie niemożności rozwiązania konfliktu na poziomie szkoły należy w pierwszej kolejności skorzystać z mediatora zewnętrznego. Strony mogą skorzystać z mediatorów rekomendowanych przez Kujawsko - Pomorskiego Kuratora Oświaty.

§ 34

1. Rodzice współpracując ze szkołą mają prawo do:
 - 1) znajomości statutu szkoły, a szczególności do znajomości celów i zadań szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) zgłaszania do Programu Wychowawczo-profilaktycznego swoich propozycji; wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy do przewodniczącego rady pedagogicznej;

- 3) współudziału w pracy wychowawczej;
- 4) znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym. Informacje te przekazuje dyrektor szkoły po zebraniu rady pedagogicznej;
- 5) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów. Przepisy te są omówione na pierwszym zebraniu rodziców i w przypadkach wymagających ich znajomości;
- 6) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności (uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrań rodziców, indywidualnego spotkania się z nauczycielem po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania, telefonicznie lub pisemnie o frekwencji ucznia);
- 7) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka - porad udziela wychowawca, pedagog szkolny i na ich wniosek Poradnia Psychologiczno- Pedagogiczna;
- 8) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły: Dyrektorowi szkoły, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Rady Rodziców.

2. Rodzice mają obowiązek:

- 1) dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją;
- 4) zaopatrzenia dziecka w niezbędne pomoce;
- 5) interesowania się pracą domową oraz zapewnienia dziecku warunków, umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 6) przeglądanie zeszytów swoich dzieci, zachęcanie do starannego ich prowadzenia,
- 7) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
- 8) dbania, aby dziecko spożyło posiłek w domu i w szkole;
- 9) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną;
- 10) współpracowania z nauczycielami w przewyżnianiu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
- 11) pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko;
- 12) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań.

3. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły realizowane jest poprzez:

- 1) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez:
 - a) organizowanie treningów i warsztatów rozwijających umiejętności rodzicielskie,
 - b) zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka;

- 2) doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzinami uczniów poprzez:
 - a) organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami,
 - b) przekazywanie informacji przez korespondencję, e- dziennik, e-maile, telefonicznie, stronę www, inne materiały informacyjne,
- 3) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce przez:
 - a) zadawanie interaktywnych zadań domowych,
 - b) edukację na temat procesów poznawczych dzieci, instruktaż pomagania dziecku w nauce;
- 4) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły przez:
 - a) zachęcanie do działań w formie wolontariatu,
 - b) inspirowanie rodziców do działania,
 - c) wspieranie inicjatyw rodziców,
 - d) wskazywanie obszarów działania,
 - e) upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców;
- 5) włączanie rodziców w zarządzanie szkołą, poprzez angażowanie do prac Rady Rodziców, zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla szkoły decyzji;
- 6) koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów dzieci przez:
 - a) ustalanie form pomocy,
 - b) pozyskiwanie środków finansowych,
 - c) zapewnianie ciągłości opieki nad dzieckiem,
 - d) angażowanie uczniów z życie lokalnej społeczności.

ROZDZIAŁ 4

Organizacja nauczania

§ 35

1. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. Kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych, terminy klasyfikacji śródrocznej i rocznej i harmonogram zebrań z rodzicami jest podawany do publicznej wiadomości na stronie internetowej szkoły lub też podczas pierwszych zebrań z rodzicami w szkole do 15 września .
3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.

4. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej są:
- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
 - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:
 - a) dydaktyczno –wyrównawcze,
 - b) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno –pedagogicznej;
 - 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 5) zajęcia wychowania do życia w rodzinie;
 - 6) zajęcia edukacyjne, które organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
 - 7) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 8) przy wsparciu wyznaczonych nauczycieli szkoła organizuje kółka zainteresowań dla wszystkich chętnych uczniów (wynikają one ze statutu i są przeznaczone dla wszystkich).
5. Zajęcia w szkole prowadzone są:
- 1) w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;
 - 2) w toku nauczania indywidualnego;
 - 3) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
 - 4) w formach realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 5) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia. Dopuszcza się prowadzenie zblokowanych zajęć z: języka polskiego i wychowania fizycznego (2 godz.);
6. Dyrektor Szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust.5.

§ 34

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, innej formie wychowania przedszkolnego, szkole lub placówce. Obowiązują wówczas procedury zawarte w odrębnym dokumencie.

2. 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 Vulcan,
- b) lekcje online przy zastosowaniu aplikacji Google G Suite,
- c) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
- d) zintegrowana platforma edukacyjna <http://epodreczniki.pl/>,
- e) e-podreczniki.pl,
- f) gov.pl/zdalnelekcje,
- g) Platforma Classroom Google,
- h) materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
- i) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
- j) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii,
- k) 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 Vulcan oraz strony internetowej szkoły,
- c) drogą mailową (adres służbowy) lub na zamkniętej grupie Faceboka, Massengera, 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 szkole 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,
 - e) 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.
3. 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) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.
4. 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 wymienionych w ustępie 2.
5. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym.
6. Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem poczty elektronicznej, e-dziennika, a w sytuacji braku dostępu do internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców.
7. Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w klasie, nauczyciel prowadzi zajęcia równoległe z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne w aplikacji Google G Suite.
8. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji Google G Suite, należy uczniom z grupy "zdalnej" wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.

9. 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 uczestniczenia 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 wg zasad określonych w statucie szkoły; polecaną formą usprawiedliwiania 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, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd.. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;
 - 8) rodzice 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 z usługi OneDrive w dzienniku elektronicznym, aplikacji Google G Suite, Classroom Google 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 nauczycielowi, 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 e – dzienniku (informacje, poczta, zakładka zadania domowe) co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia ok. g. 16.00);
- 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”, który jest odrębnym dokumentem.

§ 35

1. Zasady zwalniania ucznia na zajęciach wychowania fizycznego:

1) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, Dyrektor Szkoły, na wniosek rodzica ucznia, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia. Zasady oceniania określają przepisy zawarte w statucie szkoły.

2) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

2. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z

niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka nowożytnego. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 36

1. Szkoła prowadzi zajęcia edukacyjne od godziny 8.00.
2. Przerwy lekcyjne trwają 5, 10 lub 15 minut.
3. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

§ 37

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. W szkole prowadzi się dodatkową dokumentację:
 - 1) Dziennik pomocy psychologiczno – pedagogicznej dokumentujący realizację zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, korekcyjno – kompensacyjnych, rewalidacyjnych, logopedycznych;
 - 2) Dziennik świetlicy szkolnej;
 - 3) Dziennik pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa;
 - 4) Teczka wychowawcy.
3. Teczka Wychowawcy przechowywany jest przez wychowawcę zgodnie z obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych.
4. Dziennik zajęć dodatkowych, pozalekcyjnych prowadzi każdy nauczyciel zatrudniony w szkole.
5. Dziennik zajęć dodatkowych, pozalekcyjnych, dziennik pomocy psychologiczno – pedagogicznej, dziennik pedagoga, dziennik świetlicy oraz dziennik wychowawcy są własnością szkoły.
6. Szkoła wykorzystuje elektroniczny dziennik. Oprogramowanie oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze szkołą. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez dyrektora szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego.
7. Za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika elektronicznego, pracownicy szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych oraz rodzice w zakresie udostępnionych im danych. Szczegółową odpowiedzialność obu stron reguluje zawarta pomiędzy stronami umowa oraz przepisy obowiązującego w Polsce prawa.
8. Funkcjonowanie e-dziennika określa Regulamin, który jest odrębnym dokumentem.

Rozdział 5

Organizacja wychowania i opieki

§ 38

1. Na początku każdego roku szkolnego Rada Pedagogiczna opracowuje i zatwierdza szczegółowy Program wychowawczo-profilaktyczny na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb.
2. Działania wychowawcze szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników Szkoły. Program Wychowawczo-profilaktyczny szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.
3. Podjęte działania wychowawcze i profilaktyczne w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:
 - 1) pracy nad sobą;
 - 2) bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;
 - 3) bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności i innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;
 - 4) rozwoju samorządności;
 - 5) dbałości o wypracowane tradycje: klasy, szkoły i środowiska;
 - 6) budowania poczucia przynależności i więzi ze Szkołą;
 - 7) tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły gry akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.
4. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym Szkoły

§ 39

1. W szkole funkcjonuje Szkolny Klub Wolontariatu.
2. Szkolny Klub Wolontariusza ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
3. Członkiem Klubu może być każdy uczeń, który ukończył 12 lat i przedłożył pisemną zgodę rodzica na działalność w klubie. Do klubu mogą być wpisani uczniowie przed ukończeniem 12 roku życia, za zgodą rodziców, którzy mogą prowadzić działania pomocowe poza szkołą tylko pod nadzorem nauczyciela – koordynatora.
4. Cele działania Szkolnego Klubu Wolontariatu:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu;
 - 2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;

- 3) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
- 4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
- 5) tworzenie przestrzeni dla wolontariatu poprzez organizowanie konkretnych sposobów pomocy i tworzenie zespołów wolontariuszy do ich realizacji;
- 6) pośredniczenie we włączaniu dzieci i młodzieży do działań o charakterze wolontarystycznym w działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;
- 7) wpieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
- 8) promowanie idei wolontariatu;
- 9) prowadzenie warsztatów, szkoleń i cyklicznych spotkań wolontariuszy i chętnych do przystąpienia do Klubu lub chętnych do włączenia się do akcji niesienia pomocy;
- 10) angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.

5. Szczegółową organizację wolontariatu w szkole określa Regulamin Wolontariatu.

6. Wpis na świadectwie uzyskuje uczeń, który przez trzy lata nauki brał udział w co najmniej trzech akcjach pozaszkolnych oraz systematycznie w każdym roku szkolnym uczestniczył w co najmniej czterech działaniach szkolnych.

7. W szkole uroczystie obchodzony jest w dniu 5 grudnia każdego roku szkolnego Światowy Dzień Wolontariusza.

§ 40

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego ma na celu koordynację działań podejmowanych w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu i stanowi odrębny dokument.
2. Zadania doradcy zawodowego i wszystkich nauczycieli w szkole w zakresie realizacji doradztwa zawodowego:
 - 1) wspieranie uczniów w zaplanowaniu dalszego kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) przygotowanie uczniów do podejmowania trafnych decyzji zawodowych;
 - 3) obiektywna ocena ucznia w kontekście wymagań i możliwości oferowanych przez rynek zawodowy;
 - 4) wypracowanie z uczniami świadomych, ugruntowanych decyzji;
 - 5) dostarczenie uczniom dogłębnej wiedzy na temat różnych zawodów, rynku pracy, autoprezentacji;

- 6) nawiązywaniu kontaktów z pracodawcą, sposobach przygotowywania dokumentów aplikacyjnych;
- 7) poszerzenie samoświadomości w zakresie zainteresowań, umiejętności, możliwości, ale i przeciwwskazań np. zdrowotnych;
- 8) wyposażenie ucznia w odpowiednie zasoby, z których będzie mógł korzystać na swojej drodze edukacyjno-zawodowej;
- 9) wsparcie ucznia w określeniu celu zawodowego;
- 10) wykształcenie samoświadomości w dostrzeżeniu tego co motywuje, pasjonuje w dążeniu do celu;
- 11) wspieranie w opracowaniu indywidualnego planu kariery edukacyjno-zawodowej;
- 12) przygotowanie do radzenia sobie w trudnych sytuacjach związanych z rynkiem pracy(brak pracy, utrata zdrowia, uniemożliwiająca wykonywanie danego zawodu, zmiana sytuacji osobistej wpływająca na zmiany w zatrudnieniu) przez wyposażenie w niezbędne narzędzia decyzyjne;
- 13) wspieranie rodziców w efektywnym pomaganiu dzieciom w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych;
- 14) dostarczanie rzetelnych informacji;
- 15) współpraca nauczycieli w realizacji tematów związanych z wyborem zawodu w ramach lekcji przedmiotowych;
- 16) wskazanie możliwości wykorzystania posiadanej wiedzy i umiejętności podczas różnych zajęć;
- 17) wspieranie szkoły poprzez nakierowanie na optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy ucznia;
- 18) wzmocnienie oferty edukacyjnej szkoły-profesjonalne wspieranie uczniów;
- 19) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe;
- 20) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 21) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 22) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 23) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
- 24) rozpoznawanie potrzeb uczniów związanych z planowaniem dalszej edukacji i kariery zawodowej;
- 25) zapoznanie uczniów z czynnikami indywidualnymi i społecznymi warunkującymi podejmowanie decyzji edukacyjno-zawodowych, wpływającymi na rozwój człowieka, w tym na jego karierę zawodową;

- 26) badania uczniów-przeprowadzanie ankiet i kwestionariuszy-diagnozowanie predyspozycji zawodowych uczniów;
 - 27) ocena przez uczniów własnej hierarchii wartości.
3. Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:
- 1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej,
 - 2) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży,
 - 3) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery,
 - 4) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
 - 5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom,
 - 6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących wspierających uczniów w świadomym wyborze szkoły.
 - 7) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów,
 - 8) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację Wewnętrznego Systemu Doradztwa Zawodowego,
 - 9) w zakresie współpracy z rodzicami:
 - a) podnoszenie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi,
 - b) doskonalenie umiejętności wychowawczych,
 - c) przedstawianie aktualnej oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych,
 - d) indywidualne spotkania z rodzicami, którzy zgłaszają potrzebę doradztwa zawodowego.
4. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w formach:
- 1) zajęć grupowych w klasach VII -VIII ze szkolnym doradcą w wymiarze 10 godzin w jednym roku szkolnym,
 - 2) pogadanki, warsztaty, projekcja filmów edukacyjnych, prezentacje realizowane na godzinach wychowawczych,
 - 3) spotkania z przedstawicielami wybranych zawodów,
 - 4) wycieczki zawodoznawcze do zakładów pracy i instytucji kształcących,
 - 5) konkursy,
 - 6) udzielanie informacji w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia zawodu i planowania dalszej kariery zawodowej,
 - 7) udzielanie indywidualnych porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 8) giełdy szkół ponadpodstawowych,
 - 9) obserwacja zajęć praktycznych w szkołach zawodowych,
 - 10) praca z komputerem – śledzenie danych statystycznych, korzystanie z zasobów Krajowego Ośrodka Wspierania Edukacji Zawodowej i Ustawicznej, wykorzystywanie wyszukiwarki „Informator o zawodach”,

- 11) zakładka informacyjna na stronie internetowej szkoły (np. broszury dla rodziców, broszury dla uczniów),
 - 12) wywiady i spotkania z absolwentami.,
 - 13) w ramach zajęć z pomocy psychologiczno-pedagogicznej
 - 14) na zajęciach przedmiotowych.
5. Poradnictwo zawodowe w ramach pracy z uczniami obejmuje:
- 1) pomoc w wyborze szkoły ponadpodstawowej,
 - 2) poznawanie siebie, zawodów,
 - 3) analizę rynku pracy i możliwości zatrudnienia,
 - 4) indywidualną pracę z uczniami mającymi problemy z wyborem szkoły,
 - 5) pomoc w planowaniu rozwoju zawodowego,
 - 6) konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół i zawodów,
 - 7) przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych.
 - 8)

Rozdział 6

Organizacja pracy szkoły

§ 41

Do realizacji zadań statutowych szkoły, szkoła posiada;

- 1) sale lekcyjne z podstawowym wyposażeniem;
- 2) bibliotekę,
- 3) pracownia komputerowa z dostępem do Internetu;
- 4) salę gimnastyczną;
- 5) boisko sportowe przy szkole;
- 6) gabinet pedagoga szkolnego/pielęgniarki;
- 7) świetlicę szkolną,
- 8) kuchnię i zaplecze kuchenne;
- 9) szatnię;
- 10) stołówkę.

§ 42

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do domu lub inne okoliczności wymagające zapewnienie opieki w szkole np. dla uczniów zwolnionych z zajęć edukacyjnych, dla uczniów korzystających z opieki pedagogiczno-psychologicznej w szkole funkcjonuje świetlica szkolna.
2. Świetlica jest placówką wychowania pozalekcyjnego.

3. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
5. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły Podstawowej w Ostaszewie.
6. Zapisy do świetlicy szkolnej prowadzone są na podstawie wniosku złożonego w sekretariacie szkoły w ciągu 5 dni roboczych od rozpoczęcia danego roku szkolnego.
7. Świetlica jest organizowana w wypadku przydziału przez organ prowadzący szkołę środków finansowych na jej działalność.
8. Czas pracy świetlicy ustala dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii reprezentacji rodziców w zależności od możliwości szkoły.
9. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki bezpośrednio przed i po zajęciach dydaktycznych.
10. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły;
 - 2) umożliwienie uczniom odrabianie pracy domowej;
 - 3) upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny;
 - 4) przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym;
 - 5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 6) wyrabianie u uczniów samodzielności;
 - 7) stwarzanie wśród uczestników nawyków do uczestnictwa w kulturze;
 - 8) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji;
11. Realizacja zadań świetlicy prowadzona jest w formach:
 - 1) zajęć specjalistycznych;
 - 2) zajęć wg indywidualnych zainteresowań uczniów;
 - 3) zajęć utrwalających wiedzę;
 - 4) gier i zabaw rozwijających;
 - 5) zajęć sportowych.
12. Świetlica realizuje swoje zadania wg opiekuńczego, wychowawczego, dydaktycznego i profilaktycznego planu pracy szkoły obowiązującego w danym roku szkolnym i tygodniowego rozkładu zajęć.
13. Kwalifikowanie i przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie wniosku rodziców dziecka.
14. Kwalifikacji i przyjmowania uczniów do świetlicy dokonuje wyznaczona Komisja przez dyrektora.

15. Dni i godziny pracy świetlicy ustala dyrektor szkoły na dany rok szkolny w zależności od potrzeb środowiska i możliwości finansowych szkoły.
16. Grupa wychowawcza składa się ze stałych uczestników świetlicy.
17. Dzieci uczęszczające do świetlicy powinny być odbierane przez rodziców osobiście lub przez osoby upoważnione.
18. W przypadku złożenia przez rodziców oświadczenia określającego dni i godziny, w których dziecko może samo wracać do domu, zezwala się na samodzielny powrót ucznia do domu.
19. Rodzice są zobowiązani do odbierania dzieci do czasu określającego koniec pracy świetlicy.
20. Zachowanie uczniów w świetlicy, ich prawa i obowiązki określa regulamin świetlicy. Regulamin świetlicy nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
21. Uczniowie mogą korzystać z opieki w świetlicy w godzinach 7:15 – 16:00.
22. Świetlica realizuje swoje zadania wg opiekuńczego, wychowawczego, dydaktycznego i profilaktycznego planu pracy szkoły obowiązującego w danym roku szkolnym i tygodniowego rozkładu zajęć.
23. Uczniowie przebywający w świetlicy zobowiązani są do przestrzegania reguł zachowania się w świetlicy. Notoryczne ich łamanie będzie zgłaszane wychowawcy klasy oraz rodzicom/opiekunom dziecka.
24. Uczniowie dojeżdżający autobusem oczekują na lekcje oraz na powrót do domu w świetlicy szkolnej. Dzieci dojeżdżające autobusem szkolnym objęte opieką świetlicy szkolnej nie mogą być zwalniane w celu wychodzenia poza teren szkoły np. na zakupy zlecone przez rodziców, bo biblioteki (wiejskiej). Uczniowie zapisani do świetlicy szkolnej, oczekują na zajęcia pozalekcyjne w świetlicy szkolnej.
25. W świetlicy szkolnej mogą przebywać uczniowie nie zapisani do świetlicy szkolnej a oczekujący na planowe zajęcia lekcyjne lub pozalekcyjne.
26. Wychowawcy świetlicy szczególną opieką otaczają dzieci ze specyficznymi trudnościami w nauce i zachowaniu.
27. Zadania wychowawcy świetlicy obejmują w szczególności:
 - 1) zapoznanie się z „Kartami zgłoszenia dziecka do świetlicy”;
 - 2) opiekę nad powierzonym zespołem wychowanków i stworzenie im atmosfery dobrej pracy;
 - 3) przestrzeganie przepisów BHP;
 - 4) zapoznanie uczniów z zasadami zachowania obowiązującymi w świetlicy oraz ich prawami i oczekiwaniami wychowawców;
 - 5) każdorazowe sprawdzanie obecności wychowanków w przypadku zmiany nauczyciela prowadzącego zajęcia;
 - 6) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi i prowadzącymi zajęcia w świetlicy;
 - 7) inicjowanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce i w zachowaniu;

- 8) rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;
 - 9) współpracę z rodzicami;
 - 10) sumienne prowadzenie dokumentacji tj. dziennika zajęć, kart zgłoszenia dzieci do świetlicy, sprawdzanie obecności dzieci na zajęciach oraz opracowywanie planów pracy wychowawczej;
 - 11) dbałość o estetykę pomieszczenia, w którym odbywają się zajęcia.
28. Wychowawcy świetlicy nie ponoszą odpowiedzialności za pozostawione w świetlicy przedmioty osobiste, czy elektroniczne zabawki.
29. Wychowawca świetlicy ma obowiązek niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły o problemach zaistniałych podczas zajęć w świetlicy szkolnej.
30. W pracy z dziećmi wychowawca świetlicy współpracuje z wychowawcami klas oraz pedagogiem szkolnym.
31. Wychowawca klasy wystawiając ocenę z zachowania na koniec roku szkolnego uwzględnia opinię wychowawcy świetlicy na temat każdego dziecka uczęszczającego do świetlicy.

§ 43

1. Biblioteka jest:

- 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli pracujących w bibliotece (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy,
- 2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców,
- 3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.

2. Zadaniem biblioteki jest:

- 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
- 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej,
- 3) prowadzenie działalności informacyjnej;
- 4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
- 5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
- 6) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
- 7) stworzenie Szkolnego Punktu Informacji Zawodowej;
- 8) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
- 9) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
- 10) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
- 11) organizacja wystaw okolicznościowych.

3. Do zadań nauczycieli pracujących w bibliotece należy:

1) w zakresie pracy pedagogicznej:

- a) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych,
- b) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,
- c) zapoznanie czytelników biblioteki z komputerowym systemem wyszukiwania informacji,
- d) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,
- e) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, doradcą zawodowym, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia,
- f) udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem biblioteki.

2) w zakresie prac organizacyjno - technicznych:

- a) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
- b) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami, przeprowadzanie ich selekcję,
- c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
- d) prowadzenie ewidencję zbiorów,
- e) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów,
- f) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej,
- g) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów,
- h) planowanie pracy: opracowuje roczny, ramowy plan pracy biblioteki oraz terminarz zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych,
- i) składanie do dyrektora szkoły rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole,
- j) ma obowiązek korzystać z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalić własny warsztat pracy.

4. Nauczyciele zatrudnieni w bibliotece zobowiązani są prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi Szkoły.

5. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów określa „Regulamin biblioteki”.

6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły, który:

- 1) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;

- 2) zatrudnia nauczycieli z odpowiednimi kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi według obowiązujących norm etatowych oraz zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego;
- 3) zatwierdza przydziały czynności poszczególnych bibliotekarzy;
- 4) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie nauczycieli pracujących w bibliotece;
- 5) nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.
7. Szczegółowe zadania poszczególnych pracowników ujęte są w przydziale czynności i planie pracy biblioteki.
8. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.
9. Biblioteka działa od poniedziałku do czwartku w godzinach zajęć lekcyjnych.
10. Biblioteka posiada Regulamin biblioteki, który ujmuje w szczególności:
 - 1) zasady wypożyczania księgozbioru;
 - 2) zasady korzystania z księgozbioru podręcznego
 - 3) prawa i obowiązki czytelnika
11. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, Radą Rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie:
 - 1) organizowania konkursów i imprez szkolnych i pozaszkolnych;
 - 2) wymiany doświadczeń i informacji, z zastrzeżeniem zachowania zasad przetwarzania informacji i danych osobowych, w szczególności ich zabezpieczenia przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem;
12. Zasady współpracy biblioteki z uczniami:
 - 1) udostępnianie zbiorów do domu, w czytelni i na zajęcia lekcyjne,
 - 2) rozpoznawanie i wspieranie zainteresowań i potrzeb czytelniczych i literackich poprzez rozmowy indywidualne, ankiety, konkursy,
 - 3) informowanie o zbiorach, doradzanie,
 - 4) prowadzenie lekcji bibliotecznych i zajęć indywidualnych podczas odwiedzin uczniów w bibliotece,
 - 5) pomaganie uczniom w odrabianiu lekcji, poszukiwaniu potrzebnych informacji,
 - 6) opieka nad uczniami przebywającymi w czytelni.
13. Współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami odbywa się poprzez:
 - 1) udostępnianie programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - 2) pomoc w zakresie rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - 3) współdziałanie w tworzeniu warsztatu informacyjnego;
 - 4) zgłaszanie propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów;

- 5) udzielanie pomocy w selekcji zbiorów;
 - 6) współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki;
 - 7) umieszczanie wykazu nowości w pokoju nauczycielskim do wiadomości nauczycieli;
 - 8) współdziałanie w organizacji imprez szkolnych, konkursów.
14. Współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami, środowiskiem i innymi bibliotekami odbywa się poprzez:
- 1) współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu wypożyczenia podręczników;
 - 2) organizowanie imprez w środowisku lokalnym;
 - 3) informowanie rodziców o aktywności czytelniczej dzieci;
 - 4) organizację wycieczek do innych bibliotek;
 - 5) współuczestnictwo w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa;
 - 6) wspieranie działalności kulturalnej bibliotek na szczeblu miejskim;
 - 7) uczestnictwo w lekcjach bibliotecznych przeprowadzanych przez bibliotekarzy z innych bibliotek;
 - 8) udział w spotkaniach z pisarzami;
 - 9) udział w konkursach poetyckich i plastycznych.

§ 44

1. Każdy uczeń Szkoły ma prawo do bezpłatnego korzystania z podręcznika szkolnego.
2. Podręczniki są własnością szkoły.
3. Podręczniki wypożycza się na okres nie dłuższy niż 10 miesięcy. Należy je zwrócić najpóźniej tydzień przed zakończeniem roku szkolnego.
4. Szkoła przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
5. Uczeń jest zobowiązany do szanowania podręczników, będących własnością biblioteki szkolnej, przechowywać je w okładce, nie dokonywać żadnych wpisów lub zaznaczeń, chronić przed zniszczeniem lub utratą.
6. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika w terminie wskazanym przez wychowawcę klasy, po dwukrotnym pisemnym wezwaniu do zwrotu, szkoła zażąda od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu, zgodnie z cenami ogłoszonymi przez właściwego ministra ds. oświaty i wychowania. Dowód dokonania wpłaty przedkłada się w sekretariacie szkoły.
7. Rodzice na początku roku szkolnego podpisują oświadczenie, które jest zobowiązaniem do stosowania zasad regulaminu wypożyczenia podręczników.

§ 45

1. Zajęcia dydaktyczno - wychowawcze rozpoczynają się w szkole w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się zgodnie z rozporządzeniem w sprawie organizacji roku szkolnego. Jeżeli

- pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia w szkole rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszego września.
2. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły lub placówki, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze 8 dni.
 3. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, mogą być ustalone:
 - 1) w dni, w których w szkole odbywa się egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej;
 - 2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych,
 - 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub placówki lub potrzebami społeczności lokalnej.
 4. Dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 3.
 5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 3, dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 6. W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 3, dyrektor szkoły wyznacza termin odpracowania tych dni w wolne soboty.
 7. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 3 w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. Dyrektor szkoły poprzez wychowawców klas zawiadamia rodziców o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach w formie pisemnej/elektronicznej.
 8. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez Szkołę na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący Szkołę. Terminy, informacje i procedury dotyczące arkusza organizacyjnego określa rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji szkół i przedszkoli. Do arkusza organizacyjnego mogą być wprowadzone zmiany w formie aneksu. Aneks zatwierdza organ prowadzący szkołę.
 9. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
 - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 3) określenie w poszczególnych oddziałach:
 - 4) liczbę pracowników ogółem;

- 5) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach oraz liczbie godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
 - 7) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) liczbę zajęć świetlicowych.
10. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
 11. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
 12. Uczniowie w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy i danego typu szkoły, dopuszczonych do użytku szkolnego.
 13. Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodu szkoły.
 14. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
 15. Zajęcia edukacyjne w klasach I - III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów lub zgodnie z obowiązującymi przepisami. Liczbę uczniów w oddziale i sposób jego podziału określa rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji szkół i przedszkoli.
 16. W okresie od 24 lutego 2022 r. do odwołania liczebność uczniów/wychowanków w poszczególnych oddziałach może wynosić:
 - 1) W oddziałach klas I – III 29 uczniów, w tym nie więcej niż 4 uczniów będących obywatelami Ukrainy. W przypadkach, gdy liczebność klas I - III była uprzednio zwiększona, to liczba uczniów w tych klasach po przyjęciu odpowiednio 3 lub 2 uczniów nie może przekroczyć 29 wychowanków.
 17. Liczebność uczniów w klasach IV – VIII określa organ prowadzący.
 18. Dyrektor Szkoły odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących liczby uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych. Arkusz organizacyjny jest tworzony z uwzględnieniem tych przepisów.
 19. Zajęcia edukacyjne w szkole w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Obowiązują wówczas procedury zawarte w odrębnym dokumencie.

20. W szkole mogą być prowadzone oddziały przygotowawcze dla uczniów cudzoziemskich nieznających języka polskiego lub znających język polski w stopniu niewystarczającym do korzystania z nauki.
21. Kwalifikacji ucznia do oddziału przygotowawczego dokonuje komisja kwalifikująca powołana przez dyrektora. W skład komisji wchodzi co najmniej dwóch nauczycieli oraz pedagog lub psycholog.
22. Organizacja procesu kształcenia w oddziale przygotowawczym dla klas IV-VI.
 - 1) Nauczanie w oddziale przygotowawczym jest prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
 - 2) Zajęcia edukacyjne w oddziale przygotowawczym prowadzą nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych, którzy mogą być wspomagani przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia ucznia.
 - 3) Na realizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przygotowawczym przeznaczają się w tygodniowym rozkładzie zajęć liczbę godzin: w szkole podstawowej dla klas IV-VI – nie mniejszą niż 23 godzin tygodniowo.
 - 4) W oddziale przygotowawczym dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych odpowiednio dla klas: a) IV-VI szkoły podstawowej.
 - 5) Liczba uczniów w oddziale przygotowawczym nie może przekraczać 25 osób.
23. Rada Pedagogiczna opiniuje ramowy plan nauczania dla oddziałów przygotowawczych oraz programy nauczania poszczególnych edukacji przedmiotowych, przedstawionych przez nauczycieli lub zespół nauczycieli.
24. Okres nauki ucznia w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został zakwalifikowany do oddziału przygotowawczego, z tym że okres ten w zależności od postępów w nauce ucznia i jego potrzeb edukacyjnych może zostać skrócony albo przedłużony, nie dłużej niż o jeden rok szkolny.
25. Decyzję o skróceniu albo przedłużeniu okresu nauki ucznia w oddziale przygotowawczym podejmuje rada pedagogiczna na wniosek uczących ucznia nauczycieli, pedagoga lub psychologa.
26. W oddziale przygotowawczym w ramach tygodniowego wymiaru godzin prowadzi się naukę języka polskiego według programu nauczania opracowanego na podstawie ramowego programu kursów nauki języka polskiego dla cudzoziemców.

§ 46

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.

2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
4. Innowacje wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.
7. Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
 - 2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
8. Po wyrażeniu pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań wprowadzenia innowacji przez organ prowadzący szkołę innowacja zostaje wprowadzona.
9. Szkoła współpracuje z organizacjami i stowarzyszeniami na rzecz innowacyjność poprzez uczestnictwo w doskonaleniu zawodowym i udział w różnych projektach i przedsięwzięciach.
10. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych, korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:
 - 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci;
 - 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin;
 - 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych;
 - 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.
11. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem, szkoła nawiązuje współpracę z:
 - 1) inspektorem ds. nieletnich;
 - 2) kuratorem sądowym;
 - 3) Policijną Izbą Dziecka;
 - 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
 - 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
 - 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.
12. Szkoła współpracuje z Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznym zgodnie z potrzebami i odrębnym porozumieniem.

§ 47

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub - za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada upoważniony szkolny opiekun praktyk.

§ 48

1. Zespoły nauczycielskie powołuje dyrektor szkoły.
2. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:
 - 1) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;
 - 2) koordynowania działań w szkole;
 - 3) zwiększenia skuteczności działania;
 - 4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
 - 5) doskonalenia umiejętności indywidualnych;
 - 6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
 - 7) doskonalenia współpracy zespołowej;
 - 8) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
 - 9) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;
 - 10) ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;
 - 11) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli;
3. W Szkole powołuje się zespoły stałe i doraźne.
4. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.
5. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.
6. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.
7. Przewodniczącego stałego zespołu powołuje dyrektor szkoły na wniosek członków zespołu. Przewodniczącego zespołu doraźnego (problemowego, zadaniowego) powołuje dyrektor na wniosek członków zespołu. Dyrektor ma prawo nie uwzględnić wniosku w przypadku, gdy istnieją uzasadnione przyczyny uniemożliwiające terminowe, bezstronne rozwiązanie problemu lub gdy nauczyciel występuje jako strona w sprawie.

8. Przewodniczący zespołu jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy dyrektorowi szkoły w terminie do 14 września każdego roku szkolnego. Plan pracy zatwierdza dyrektor szkoły.
9. Zebrania są protokołowane. W sytuacji poruszania danych wrażliwych, szczególnie przy analizowaniu opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych lub zaświadczeń lekarskich dotyczących ucznia odstępuje się od zapisu tych danych w protokole.
10. Przewodniczący przedkłada na radzie pedagogicznej na zakończenie I semestru i roku szkolnego sprawozdanie z prac zespołu za odpowiedni okres.
11. W ostatnim tygodniu września odbywa się zebranie wszystkich przewodniczących zespołu. Na zebraniu dokonuje się koordynacji działań, uzgodnień, ustala się zakres współpracy i plan działań interdyscyplinarnych. Zebranie zwołuje i przewodniczy dyrektor szkoły.
12. Nauczyciel zatrudniony w Szkole jest obowiązany należeć do przynajmniej jednego zespołu. Wpisanie nauczyciela w skład zespołu nie wymaga zgody nauczyciela.
13. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.
14. Obecność nauczyciela na zebraniach jest obowiązkowa.
15. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.

§ 49

1. W szkole powołuje się następujące stałe zespoły:
 - 1) Zespół problemowy edukacji wczesnoszkolnej (dydaktyczno – wychowawczy);
 - 2) Zespół problemowy nauczycieli kl. IV-VIII (dydaktyczno – wychowawczy);
 - 3) Zespół do spraw Statutu, rozwoju i promocji szkoły;
 - 4) Zespół pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
 - 5) Zespół Analiz Jakości Kształcenia i Badań Edukacyjnych;
 - 6) Zespół promujący zdrowie;
 - 7) Zespół matematyczno-przyrodniczy;
 - 8) Zespół humanistyczny;
 - 9) E-Zespół;
 - 10) Komisja podręcznikowa;
 - 11) Zespół do spraw bezpieczeństwa;
 - 12) Szkolny lider WDN;
2. Zadania i skład zespołów nauczycielskich ustalony jest w oddzielnym dokumencie.

ROZDZIAŁ 7

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 50

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
 - 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
 - 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 7) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
 - 8) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
 - 9) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 10) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżącej wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
 - 11) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w statucie zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;
 - 12) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;

- 13) informowanie rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach według formy ustalonej statucie;
- 14) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, zawodach;
- 15) udzielanie pomocy w przewyższaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
- 16) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
- 17) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
- 18) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich Radach Pedagogicznych i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez, OKE lub inne instytucje w porozumieniu z Dyrekcją Szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN;
- 19) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
- 20) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów K.P;
- 21) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów, a także potwierdzanie własnoręcznym podpisem odbyte zajęcia;
- 22) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
- 23) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
- 24) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 25) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;
- 26) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole.

3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;

4. zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem
W ramach zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i

wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów, nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć - w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.

§ 51

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

- 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
- 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
- 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 5) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl.1, uczniowie nowo przyjęci do szkoły) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 6) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
- 7) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
- 8) realizację planu zajęć z wychowawcą;
- 9) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
- 10) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzanej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 11) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;

- 12) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
 - 13) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
 - 14) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu Szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
 - 15) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu Szkoły, konkursach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
 - 16) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych;
 - 17) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów;
 - 18) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób drugih - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi;
 - 19) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
 - 20) współpraca z rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
 - 21) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.
3. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar. Wychowawca ma

prawo ustanowić przy współpracy z Klasową Radą Rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.

4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:

- 1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen;
- 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
- 3) nadzoruje prowadzenie ewidencji wpłat składek przez skarbnika klasowego;
- 4) wypisuje świadectwa szkolne;
- 5) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

§ 52

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
 - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
 - 2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne). Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru;
 - 3) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;
 - 4) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
 - 5) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
 - 6) zwracania uwagi na to czy uczniowie noszą identyfikatory obowiązujące na terenie szkoły i obuwiu zmienne;
 - 7) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;

- 8) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora Szkoły;
 5. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
 6. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
 7. Zaznajamiania uczniów przed dopuszczeniem do zajęć z regulaminem w pracowniach, z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu ćwiczeniowych (doświadczenia). Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.
 8. Nie rozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.
 9. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
 10. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w szkole.
 11. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w Regulamin organizacji różnych form turystyki, obowiązującej w Szkole.
 12. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie :
 - 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
 - 2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
 - 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia należy w asyście osoby dorosłej zaprowadzić do pielęgniarki szkolnej lub wezwać nawet telefonicznie służby medyczne do miejsca gdzie znajduje się uczeń. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić Dyrektora Szkoły, W razie nieobecności pielęgniarki szkolnej uczeń ma być doprowadzony do sekretariatu szkoły przez osobę dorosłą.

- 4) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
- 5) po skończonej lekcji nauczyciel powinien sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów;
- 6) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury;
- 7) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.

13. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:

- 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
- 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
- 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
- 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.
- 5) procedurami postępowania w sytuacjach kryzysowych.

§ 53

1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzone podpisem pracownika.
3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
 - 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
 - 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
 - 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
 - 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
 - 9) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy;
 - 10) złożenie przez pracownika na stanowiskach urzędniczych, na życzenie Dyrektora Szkoły, oświadczenia o stanie majątkowym.

§ 54

1. Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa *Zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności*.

ROZDZIAŁ 8

Obowiązek szkolny

§ 55

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli odbyło roczne przygotowanie przedszkolne lub stwierdzono psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej podczas badań poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
5. Dla uczniów przybywających z zagranicy, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, organ prowadzący szkołę organizuje w szkole, w której uczeń realizuje naukę zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego, dodatkową, bezpłatną naukę języka polskiego w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego.
6. Dodatkowe zajęcia lekcyjne z języka polskiego są prowadzone indywidualnie lub w grupach w wymiarze pozwalającym na opanowanie języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, nie niższym niż 2 godziny lekcyjne tygodniowo.
7. Tygodniowy rozkład oraz wymiar godzin dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego ustala, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, dyrektor szkoły.
8. W celu uzupełnienia różnic programowych z poszczególnych edukacji organ prowadzący szkołę organizuje w szkole dodatkowe zajęcia wyrównawcze z tego przedmiotu.

§ 56

1. Odroczenie obowiązku szkolnego dokonuje dyrektor szkoły podstawowej do której zostało przyjęte dziecko.

2. Odroczenia dokonuje się na wniosek rodziców. Rodzic jest obowiązany dostarczyć opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie odroczenia obowiązku szkolnego.
3. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego.
4. Dyrektor szkoły podstawowej w sytuacji, gdy odroczenie dotyczy dziecka z poza obwodu szkoły, zawiadamia dyrektora szkoły „obwodowej” dla dziecka o odroczeniu przez niego spełniania obowiązku szkolnego.

§ 57

1. Obowiązek szkolny może być także spełniany przez dziecko poza szkołą na podstawie decyzji administracyjnej dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka i na wniosek rodzica/prawnego opiekuna.
2. Dziecko spełniając odpowiednio obowiązek szkolny formie, jak w ust. 1 może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego lub nauki.
3. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
4. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole podstawowej.
5. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych z zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
 - 4) informowania w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie których dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą obwodową.

ROZDZIAŁ 9

Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej

§ 58

1. Członkiem społeczności Szkoły staje się każdy, kto został przyjęty do Szkoły w określony przez zasady przyjmowania sposób.
2. Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w szkole traci się członkostwo społeczności szkolnej.

3. Żadne prawa obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.
4. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.
5. Traktowanie członków:
 - 1) nikt nie może być poddawany okrutnemu, nieludzkiemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu;
 - 2) żaden członek społeczności Szkoły nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego;
 - 3) szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie członka społeczności Szkoły ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane;
 - 4) nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w czynnościach, obrzędach religijnych lub nauce religii;
 - 5) każdy bez względu na swój wiek i funkcję w szkole ma obowiązek:
 - a) poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności pozostałych osób,
 - b) przestrzegania zasady poszanowania cudzej godności w kontaktach z innymi ludźmi,
 - c) zachowania tajemnicy dotyczącej ważnych spraw osobistych i rodzinnych,
 - d) zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby oraz używanie wulgarnych słów, zwrotów i gestów.
6. Nikt nie ma prawa do wykorzystania swej przewagi: wieku, funkcji, siły fizycznej lub psychicznej do naruszania godności i praw innego człowieka.
7. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w Szkole.
8. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody.
9. Wszyscy uczniowie naszej szkoły mają obowiązek troszczyć się o honor Szkoły i kultywować jej tradycje.

ROZDZIAŁ 10

Prawa i obowiązki uczniów

§ 59

1. Każdy uczeń w szkole **ma prawo** do wszystkich praw zawartych w Konwencji o prawach dziecka, w szczególności do:
 - 1) opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 2) maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole;
 - 3) indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
 - 4) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
 - 5) zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny;

- 6) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z statutem;
 - 7) życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
 - 8) reprezentowania Szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
 - 9) realizacji autorskiego programu wychowawczego opracowanego przez wychowawcę klasy;
 - 10) indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
 - 11) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;
 - 12) korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 13) korzystania z bazy Szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez Dyrektora Szkoły;
 - 14) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową;
 - 15) zwracania się do Dyrekcji, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
 - 16) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
 - 17) wypoczynku podczas weekendów, przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;
 - 18) do zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie;
 - 19) być wybieranym i brać udział w wyborach do Samorządu;
 - 20) składania egzaminu poprawkowego, jeżeli w rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych;
 - 21) składania egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 22) uzyskania informacji na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Przewidywane oceny zapisywane są przez nauczyciela w dzienniku lekcyjnym w kolumnie przeznaczonej na ocenę roczną;
 - 23) uczeń ma prawo do poprawy ocen śródkresowych w terminie i w sposób ustalony z nauczycielem przedmiotu.
2. Każdy uczeń ma obowiązek:
- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie;
 - 2) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
 - 3) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach;

- 4) bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom dyrektora szkoły, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu szkoły lub klasy;
 - 5) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
 - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
 - c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności.
 - 6) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
 - 7) punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia;
 - 8) usprawiedliwiania nieobecności wg zasad ustalonych w statucie;
 - 9) uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych;
 - 10) dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole, w tym w szatni szkolnej;
 - 11) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości;
 - 12) dbać o zdrowie o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów: nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać środków odurzających;
 - 13) pomagać kolegom w nauce , a szczególnie tym , którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych;
 - 14) przestrzegać zasad higieny osobistej oraz dbać o estetykę ubioru.
3. Uczeń zwolniony z wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia na zajęciach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki, drugiego języka ma prawo do zwolnienia z zajęć z tego przedmiotu po spełnieniu warunków:
- 1) lekcje wychowania fizycznego, informatyki, drugi język z których uczeń ma być zwolniony umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu;
 - 2) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do Dyrektora Szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.
4. Uczeń zwolniony z wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia na zajęciach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki, drugiego języka ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.
5. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego lub wybranych ćwiczeń fizycznych, informatyki, drugiego języka, o ile jest wprowadzony, po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły.
6. Uczniom nie wolno:
- 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
 - 2) wносить na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;

- 3) wносить na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
- 4) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
- 5) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych;
- 6) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
- 7) używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych, które wyciszone przechowywane powinny być w szafce ucznia. W sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły;
- 8) zapraszać obcych osób do szkoły.

§ 60

1. Szkoła zobowiązuje uczniów do noszenia estetycznego stroju uczniowskiego. Strój nie powinien zwracać szczególnej uwagi i wzbudzać kontrowersji.
2. Zabrania się: noszenia zbyt krótkich spódnic, strojów odkrywających biodra, brzuch, ramiona oraz z dużymi dekolcami.
3. Ubranie nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków – również w językach obcych oraz zawierać niebezpiecznych elementów.
4. Strój na wychowanie fizyczne to biała koszulka i ciemne spodnie oraz obuwie sportowe z bezpieczną podeszwą.
5. Uczeń zobowiązany jest nosić na terenie szkoły odpowiednie obuwie zmiękkone z jasną podeszwą.
6. Podczas uroczystości z okazji rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz Dnia Edukacji, Narodowego Święta Niepodległości, Święta Konstytucji 3 Maja, obowiązuje uczniów strój galowy tj. elegancka biała bluzka lub koszula, spodnie lub spódnica w kolorze granatowym lub czarnym. Strój galowy obowiązuje także w przypadku innych ważnych uroczystości, o których uczniowie i rodzice są informowani odpowiednio wcześniej.

§ 61

1. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (w dalszej części: „urządzenia”) na terenie szkoły:
 - 1) uczeń przynosi do szkoły urządzenia na odpowiedzialność swoją i rodziców;
 - 2) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie tego rodzaju sprzętu;
 - 3) uczeń ma obowiązek przechowywać urządzenia w swojej szafce przez cały okres pobytu na terenie szkoły, przy czym telefon musi być wyciszony.
2. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma

obowiązek zwrócić się do sekretarza szkoły z prośbą o pozwolenie na skorzystanie z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły. W wyjątkowych sytuacjach może skorzystać z własnego telefonu za zgodą i pod nadzorem nauczyciela, pod którego opieką w danym momencie przebywa.

3. W przypadku łamania przez ucznia postanowień pkt. 1. **§ 61:**

- 1) uczeń zostaje zobligowany do oddania urządzenia, które przechowywane jest w sejfie szkolnym do czasu odbioru przez rodzica;
- 2) nauczyciel odnotowuje ten fakt w e-dzienniku i przekazuje informację wychowawcy;
- 3) wychowawca powiadamia rodziców i podaje termin spotkania w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji.

4. Odmówienie przez ucznia odłożenia urządzenia do szafki skutkuje odpowiednim wpisem do dziennika i upomnieniem dyrektora szkoły. W skrajnych sytuacjach uczeń może otrzymać naganę dyrektora szkoły.

Rozdział 12

Nagrody i kary

§ 62

1. Uczeń Szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły, średnik
- 2) wzorową postawę,
- 3) wybitne osiągnięcia,
- 4) dzielność i odwagę.

2. Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego oraz Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;

3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:

- 1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,
- 2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
- 3) dyplom,
- 4) nagrody rzeczowe,

4. Uczeń otrzymuje wyróżnienie w postaci świadectwa z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”, jeśli w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie;

5. Uczeń otrzymuje stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, zgodnie z regulaminem przyznawania stypendium przez Wójta Gminy Łysomice.

§ 62a

1. Istnieje możliwość odwołania się od nagrody do dyrektora szkoły, w trybie do 7 dni od daty jej otrzymania.
2. Odwołanie od otrzymanej nagrody polega na złożeniu przez osobę, która otrzymała nagrodę, wyczerpujących, pisemnych wyjaśnień i zastrzeżeń co do stopnia przyznanej nagrody.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 7 dni od daty wpływu rozpatruje odwołanie.
4. O podjętej decyzji informuje zainteresowanego w terminie 7 dni od złożenia wniosku.
5. Podjęta przez dyrektora szkoły decyzja jest ostateczną.

§ 63

1. Zakazuje się stosowania kar cielesnych wobec uczniów.
2. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) uwaga ustna nauczyciela;
 - 2) uwaga pisemna nauczyciela zapisana w zeszycie uwag;
 - 3) upomnienie wychowawcy z wpisem do dziennika;
 - 4) nagana wychowawcy z pisemnym uzasadnieniem skierowanym do dyrektora;
 - 5) upomnienie dyrektora z pisemnym powiadomieniem rodziców,
 - 6) nagana dyrektora z wpisem do akt i pisemnym powiadomieniem rodziców,
 - 7) na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy ten popełni wykroczenia opisane w statucie.
3. Kara wymierzana jest na wniosek:
 - 1) wychowawcy, nauczyciela, dyrektora, innego pracownika szkoły;
 - 2) Rady Pedagogicznej;
 - 3) innych osób.
4. Od wymierzonej kary uczniowi przysługuje prawo do:
 - 1) wystąpienia do dyrektora w ciągu 3 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze z wnioskiem o jej uzasadnienie;
 - 2) wystąpienia pisemnego w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze do Rady Pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie jego sprawy;
 - 3) odwołania się od decyzji Rady Pedagogicznej do kuratora oświaty w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze.

§ 64

1. Rada Pedagogiczna szkoły wchodzącej może podjąć uchwałę o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Kujawsko - Pomorski Kurator Oświaty.
2. Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:
 - 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników Szkoły;
 - 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
 - 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
 - 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
 - 5) kradzieże;
 - 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
 - 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
 - 8) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
 - 9) notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
 - 10) fałszowanie dokumentów szkolnych;
 - 11) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.
3. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.

§ 65

1. Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokołów zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (kpk), Dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania.
2. Dyrektor Szkoły po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej szkoły.
3. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog (psycholog) szkolny, również zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego.
4. Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje RP o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.
5. Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.

6. Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi Szkoły.
7. Dyrektor Szkoły informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej.
8. Dyrektor Szkoły kieruje sprawę do Kujawsko – Pomorskiego Kuratora Oświaty.
9. Decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice lub prawny opiekun.
10. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.
11. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

§ 66

1. W szkole obowiązuje Procedura dotycząca sposobu przeprowadzenia skreślenia pełnoletniego ucznia z listy uczniów szkoły podstawowej zgodnie z przepisami prawa oświatowego, kodeksu postępowania administracyjnego i statutem szkoły.
2. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
3. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo do odwołania się od decyzji dyrektora szkoły o skreśleniu pełnoletniego ucznia z listy uczniów do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie 14 dni od doręczenia decyzji.

§ 67

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę do Dyrektora.
2. Dyrektor zobowiązany jest załatwić skargę bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu miesiąca i zawiadomić o sposobie jej załatwienia ucznia oraz jego rodziców.

§ 68

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, Szkoła Podstawowa zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną, pomoc logopedyczną oraz pomoc materialną w postaci stypendiów, zapomóg socjalnych i dożywiania na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział 13

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 69

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne 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 dalej się uczyć;
 - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
 - 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
7. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
 - 2) ustalanie kryteriów zachowania;

- 3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 73 ust. 5.
 - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
 - 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów;
8. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.
9. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. W ocenianiu obowiązują zasady:
- 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców (opiekunów prawnych);
 - 2) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Ocena końcowa jest średnią ważoną ocen częściowych;
 - 3) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
 - 4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
 - 5) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
 - 6) zasada otwartości – wewnętrzne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację;

§ 70

1. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceny zachowania;

- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Wychowawca obowiązany jest informować rodziców uczniów:
 - 1) na pierwszym w roku szkolnym zebraniu z rodzicami o harmonogramie zebrań i spotkań zaplanowanych na cały rok;
 - 2) o terminie podania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych i konieczności potwierdzenia przyjęcia tej informacji podpisem;
 - 3) na każdym zebraniu o ocenach bieżących ucznia i jego zachowaniu.
4. Rodzice uczniów obowiązani są zapoznać się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego.
5. Informacje, o których mowa w ust. 1, 2. i 3. przekazywane i udostępniane są :
 - 1) na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności;
 - 2) uczniom na zajęciach z wychowawcą i na pierwszych zajęciach edukacyjnych nie później niż do 15 września;
 - 3) opublikowania informacji na stronie internetowej szkoły – dostęp do informacji nieograniczony;
 - 4) w formie wydruku papierowego umieszczonego w teczce wychowawcy – dostęp w godzinach pracy wychowawcy i wyznaczonych godzinach przeznaczonych na konsultacje dla rodziców;
 - 5) w formie wydruku papierowego umieszczonego w bibliotece – dostęp do informacji możliwy jest w godzinach pracy biblioteki szkolnej;
 - 6) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą.
6. Nauczyciel przed większą formą sprawdzającą stopień opanowania wiedzy lub umiejętności z tego zakresu materiału określa w formie wydruku lub wpisu do e-dziennika obowiązujący wykaz umiejętności i wiedzy.
7. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
8. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 71

W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne – na koniec pierwszego okresu,
 - b) roczne – na zakończenie roku szkolnego,
 - c) końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania na danym etapie edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danego przedmiotu. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

§ 72

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego, po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej wadze.
3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów udostępniane są uczniom na zajęciach dydaktycznych. Ocena wpisywana jest do dziennika elektronicznego. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca, dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie którym nauczyciel udostępnił 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. Wszystkie prace pisemne uczniów są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne do końca danego roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia każdego roku.
4. Rodzice mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:
 - 1) na zebraniach ogólnych;
 - 2) w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia;
 - 3) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem;
 - 4) prace lub ich kopie wypożycza nauczyciel do domu w celu zaprezentowania ich rodzicom.
Okazane prace wraz z podpisem rodzica zwracane są w ciągu tygodnia nauczycielowi.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu również dokumentację dotyczącą:
 - 1) zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej;
 - 2) egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) egzaminu poprawkowego;
 - 4) inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.

6. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji, o której mowa w ust. 3 odbywa się na pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły.
7. Dyrektor szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom w/w dokumentacji.
8. Dokumentacja udostępniana jest w obecności dyrektora szkoły lub upoważnionego nauczyciela.
9. Udostępnianie odbywa się nie później niż w terminie 3 dni roboczych od dnia złożenia wniosku do dyrektora szkoły.
10. Przekazywanie informacji rodzicom o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia, odbywa się w czasie:
 - 1) zebrań z rodzicami (zgodnie z podanym harmonogramem spotkań);
 - 2) indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielami przedmiotów (po ustaleniu przez nauczyciela terminu spotkania);
 - 3) indywidualnych kontaktów rodziców z wychowawcą klasy, pedagogiem i psychologiem szkolnym (po ustaleniu przez pedagoga, psychologa terminu spotkania);
 - 4) konsultacji z nauczycielami (zgodnie z harmonogramem spotkań, w ramach Dni Otwartych szkoły);
 - 5) oraz przez zamieszczanie informacji w e-dzienniku;
 - 6) bieżące ocenianie.

§ 73

1. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.
2. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy.
3. Wszystkie oceny z pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia muszą być uzasadnione ustnie uczniowi na zajęciach edukacyjnych, rodzicowi w terminie możliwie najbliższym po jego ustaleniu. Nauczyciel wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy. Na prośbę rodzica nauczyciel pisemnie podaje mocne i słabe strony oraz wskazania w jaki sposób uczeń powinien pracować dalej. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia lub podczas indywidualnych spotkań z rodzicem.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki oraz informatyki 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 podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

5. Skala ocen z zajęć edukacyjnych od klasy IV. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w stopniach według skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
6. Do ocen bieżących dopuszcza się stosowanie: plus (+) oraz minus (-). Stopień ze znakiem plus (+) otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykraczają nieznacznie ponad wymagania dla danego stopnia. Stopień ze znakiem minus (-) otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykazują drobne braki w zakresie wymagań dla danego stopnia.
7. Inne stosowane oznaczenia odnoszące się do bieżącej oceny pracy uczniów to:
 - 1) „np” - nieprzygotowanie;
 - 2) „nb” - nieobecność;
 - 3) „bz” – brak zadania domowego;
 - 4) „sn” - brak oceny z wyboru posiadacza „szczęśliwego numerka”.
8. Ocen klasyfikacyjne śródroczne i roczne uczniów klas I-III mają charakter oceny opisowej.

§ 74

1. Zasady oceniania w edukacji wczesnoszkolnej:

- 1) ocena opisowa, to ustna lub pisemna informacja na temat osiągnięć dziecka, przygotowana i przekazana przez nauczyciela na podstawie systematycznej obserwacji dziecka i jego szkolnej aktywności. Jest to indywidualna charakterystyka danego ucznia, zbiór uwag i refleksji o nim, bez porównywania go z innymi uczniami;
- 2) spełnia ona funkcję:
 - a) informacyjną – określa: co dziecko poznało, zrozumiało, opanowało, czego się nauczyło, jakie ma umiejętności, jak kontroluje to, co robi, jaki jest jego wysiłek i wkład pracy,
 - b) korekcyjną – określa: co dziecko opanowało, co robi dobrze, a nad czym jeszcze musi popracować, co ma zmienić, czego zaniechać,
 - c) motywacyjną - zachęca do dalszej pracy i wysiłku, daje możliwości osiągnięcia sukcesu, budzi wiarę we własne siły.

2. Ocenianie opisowe bieżące jest tworzone na podstawie obserwacji osiągnięć edukacyjnych i postępów dziecka (prace ucznia, testy kompetencji, sprawdziany i inne formy aktywności) i jest odnotowywane między innymi: w dzienniku lekcyjnym, kartach pracy ucznia, zeszytach uczniów.
3. W ocenianiu kształtuje się u ucznia i rozwija umiejętność dokonywania samokontroli i samooceny. Uczeń powinien nauczyć się odpowiedzialności za własne działanie oraz ponoszenia wynikających z tych działań konsekwencji.
4. Ocenie opisowej podlegają następujące dziedziny edukacji:
 - 1) edukacja polonistyczna;
 - 2) edukacja matematyczna;
 - 3) edukacja społeczno-przyrodnicza;
 - 4) edukacja fizyczno-ruchowa i artystyczna (muzyczna, plastyczna, techniczna) oraz rozwój społeczno-emocjonalny ucznia.
5. Każda dziedzina edukacji i zachowanie ucznia są podzielone na poszczególne umiejętności, które podlegają obserwacji pedagogicznej i ocenie i są ujęte w wymaganiach edukacyjnych.
6. Przyjęto następującą skalę oceniania:
 - 1) 6 – doskonale - uczeń osiąga doskonałe wyniki w pełni przyswoił wiadomości i umiejętności objęte podstawą programową;
 - 2) 5 – bardzo dobrze - uczeń osiąga bardzo dobre wyniki, w pełni przyswoił wiadomości i umiejętności ujęte w podstawie programowej. Biegły korzysta ze zdobytych wiadomości w różnych sytuacjach, proponuje śmiało, odważne i twórcze rozwiązania problemów i zadań;
 - 3) 4 – dobrze - uczeń pracuje samodzielnie, sprawnie korzysta ze zdobytych wiadomości w typowych sytuacjach, rozwiązuje w praktyce typowe zadania i problemy, a wskazane błędy potrafi poprawić;
 - 4) 3 – przeciętnie - uczeń stosuje zdobyte wiadomości i zazwyczaj samodzielnie rozwiązuje zadania o średnim poziomie trudności. Przy trudniejszych wymaga pomocy nauczyciela;
 - 5) 2 – słabo - uczeń przyswoił część wiadomości i zdobył niektóre umiejętności objęte podstawą programową oraz stara się je zastosować w typowych sytuacjach. Samodzielnie wykonuje tylko zadania o niewielkim stopniu trudności. Wymaga częstej pomocy i dodatkowych wskazówek nauczyciela;
 - 6) 1 – nieopanowane - uczeń ma duże problemy z przyswajaniem wiedzy i umiejętności. Nie pracuje samodzielnie. Wymaga stałego wsparcia i pomocy ze strony nauczyciela.
7. Dopuszcza się stosowanie znaków + i - zgodnie z §71 ust. 6
8. Na ocenę bieżącą składają się następujące elementy pracy ucznia:
 - 1) aktywność i zaangażowanie;
 - 2) samodzielność i kreatywność;
 - 3) zainteresowanie;
 - 4) czytanie;

- 5) mówienie;
- 6) pisanie;
- 7) kartkówki sprawdzające bieżące postępy i umiejętności ucznia;
- 8) prace klasowe przeprowadzone zgodnie z programem nauczania danej klasy i postępami uczniów;
- 9) pisanie z pamięci i ze słuchu przeprowadzone po utrwaleniu określonych umiejętności;
- 10) samodzielne prace pisemne;
- 11) prace domowe ucznia.

9. Nauczyciel obok cyfr w ocenianiu bieżącym stosuje ocenianie wspomagające, które odbywa się systematycznie w klasie: obserwuje pracę ucznia, rozmawia z dzieckiem, sprawdza wykonane prace, udziela instrukcji słownej lub pisemnej oraz wskazuje, co uczeń powinien zmienić, poprawić, chwali za wysiłek, nagradza pochwałą, pisze recenzje.

10. Rodzice uczniów klas I – III mają na bieżąco dostęp do sprawdzianów swojego dziecka. Dzieci otrzymują sprawdziany na zajęciach po wcześniejszym omówieniu i wyjaśnieniu wątpliwości przez nauczyciela.

11. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz zachowania są ocenami opisowymi.

12. Ocena opisowa śródroczna i roczna jest wynikiem obserwacji osiągnięć edukacyjnych i postępów ucznia w okresie i w roku. Uwzględnia osiągnięcia i postępy w poszczególnych dziedzinach edukacji oraz postępy w rozwoju emocjonalno-społecznym ucznia. Celem oceny jest zdiagnozowanie osiągnięć edukacyjnych oraz ukierunkowanie dalszej pracy z dzieckiem. Śródroczna klasyfikacyjna ocena opisowa jest dołączana do dziennika jako załącznik. Prowadzenie dokumentacji spoczywa na nauczycielu.

13. Ocenę opisową śródroczną ucznia otrzymują w formie „Karty oceny” w czasie zebrania rodziców podsumowującego pracę w I okresie i na koniec roku szkolnego na świadectwie szkolnym.

14. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, konsultacje z nauczycielem.

15. W klasach I - III nie wprowadza się oceny opisowej z religii/etyki. Nie włącza się jej również do treści oceny opisowej edukacji wczesnoszkolnej. Oceny bieżące, klasyfikacyjne, śródroczne i roczne wystawiane są wg skali od „1” do „6”.

16. Treść rocznej oceny opisowej przedstawiana jest rodzicom uczniów na dwa tygodnie przed roczną klasyfikacją, co potwierdzają podpisem w dokumentacji wychowawcy

17. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej. Natomiast w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i

osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

27. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

§ 75

1. Formy oceniania obowiązujące w szkole od klasy IV to:

- 1) praca klasowa - pisemna forma sprawdzenia wiadomości i umiejętności trwająca co najmniej jedną godzinę lekcyjną, obejmująca obszerny, zróżnicowany materiał programowy;
- 2) sprawdzian - pisemna forma sprawdzenia wiadomości i umiejętności, obejmująca obszerny materiał programowy;
- 3) kartkówka - krótka praca pisemna, forma sprawdzenia wiadomości i umiejętności;
 - a) praca obejmuje materiał programowy z trzech ostatnich lekcji,
 - b) jest niezapowiedziana,
 - c) zgłoszenie nieprzygotowania przed rozpoczęciem lekcji zwalnia ucznia z pisania niezapowiedzianej kartkówki,
 - d) krótkie prace pisemne nie podlegają poprawie;
- 4) odpowiedzi ustne - ustne sprawdzenie wiedzy obejmujące zakres materiału nawiązujący do tematyki z poprzednich trzech lekcji;
- 5) praca na lekcji to aktywność ucznia na zajęciach, np. ćwiczenia pisemne, udział w dyskusjach dotyczących tematów lekcji;
- 6) praca w grupie to umiejętność organizacji pracy zespołowej, aktywny udział w twórczym rozwiązywaniu problemu, pełnienie różnych ról w zespole, dbałość o końcowe efekty pracy zespołu;
- 7) dyktando;
- 8) recytacja, prezentacja, praca długo termin;
- 9) praca indywidualne na zajęciach;
- 10) zadania domowe twórcze;
- 11) aktywność.

2. Na zajęciach z przedmiotów: muzyka, plastyka, technika, wychowanie fizyczne ocenie mogą podlegać następujące rodzaje aktywności uczniów:
 - 1) praca na lekcji;
 - 2) rozgrzewka (tylko w-f);
 - 3) przygotowanie do zajęć;
 - 4) sprawdzian;
 - 5) zadanie domowe.
3. Przyjmuje się następującą ilość ocen dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:
 - 1) jedna godzina tygodniowo- minimum 3 ocen;
 - 2) dwie godziny tygodniowo- minimum 6 ocen;
 - 3) trzy godziny tygodniowo- minimum 9 ocen;
 - 4) cztery i więcej godziny tygodniowo- minimum 11 ocen.
4. W przypadku prac pisemnych (prac klasowych/sprawdzianów/kartkówki) stosuje się następującą skalę punktową przeliczaną na oceny cyfrowe według kryteriów:
 - 1) 100% - celujący (6);
 - 2) 97% - 99% - bardzo dobry plus (5+);
 - 3) 94% - 96% - bardzo dobry (5);
 - 4) 90% - 93% - bardzo dobry minus (5 -);
 - 5) 85% - 89% - dobry plus (4+);
 - 6) 75% - 84% - dobry (4);
 - 7) 70% - 74% - dobry minus (4-);
 - 8) 65% - 69% - dostateczny plus (3+);
 - 9) 55% - 64% - dostateczny (3);
 - 10) 50% - 54% - dostateczny minus (3-);
 - 11) 45% - 49% - dopuszczający plus (2+);
 - 12) 35% - 44% - dopuszczający (2);
 - 13) 30% - 34% - dopuszczający minus (2-);
 - 14) 0% - 29% - niedostateczny (1).
5. Kartoteka wag poszczególnych ocen:
 - 1) waga 3:
 - a) praca klasowa,
 - b) sprawdzian,
 - c) test,
 - d) laureat i wyróżnienie w konkursie przedmiotowym
 - 2) waga 2:
 - a) kartkówki,

- b) dyktanda,
- c) odpowiedzi ustne,
- d) krótkie wypowiedzi pisemne redagowane podczas lekcji

3) waga 1

- a) aktywność
- b) prace dla chętnych,
- c) prezentacje (nauczyciel w tym przypadku może podnieść wartość wagi do 2 po uprzednim poinformowaniu o tym uczniów),
- d) praca domowa,
- e) zadania,

6. Kartoteka wag - przedmioty artystyczne, wychowanie fizyczne:

1) waga 3:

- a) umiejętności ruchowe/muzyczne,
- b) aktywność na lekcji,
- c) praca na lekcji: plastyczna (*plastyka*)/wytwórcza(*technika*),
- d) gra na instrumencie i śpiew na lekcji-*muzyka*,
- e) Egzamin teoretyczny i praktyczny KARTA ROWEROWA -*technika*,
- f) Zawody/konkursy szkolne i gminne,
- g) Zawody/konkursy powiatowe i wojewódzkie,
- h) przestrzeganie zasad „fair play”.

2) waga 2:

- a) umiejętności i wiadomości z poszczególnych działów,
- b) zaangażowanie w przebieg lekcji i przygotowanie się do zajęć;

3) waga 1

- a) pomiar cech motorycznych - *wychowanie fizyczne*,
- b) dbałość o zdrowie,
- c) prace dla chętnych,
- d) prezentacje (nauczyciel w tym przypadku może podnieść wartość wagi do 2 po uprzednim poinformowaniu o tym uczniów),
- e) ustalone zadania.

W ocenianiu ponadto uwzględnia się postęp w opanowaniu umiejętności wiadomości przewidzianych dla poszczególnych klas zgodnie z indywidualnymi predyspozycjami i możliwościami.

- 7. Stosowane są również inne formy oceniania wynikające ze specyfiki przedmiotów, o czym informują nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
- 8. Każda ocena oprócz wymagań programowych powinna uwzględniać możliwości ucznia

- oraz wysiłek, jaki uczeń wkłada w uzyskanie tej oceny.
9. Na lekcjach religii i etyki stosuje się ocenianie zgodne z odrębnymi przepisami oraz ze skalą ocen stosowanych na innych przedmiotach, także w klasach I-III.
 10. W nauczaniu dzieci niepełnosprawnych możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.
 11. Zapowiedziane sprawdziany nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane.
 12. Każdy sprawdzian uczeń musi zaliczyć w terminie uzgodnionym z nauczycielem – nie później jednak niż do dwóch tygodni od daty sprawdzianu lub powrotu do szkoły po czasowej nieobecności. W przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym terminie uczeń pisze sprawdzian po powrocie do szkoły. Zaliczenie polega na pisaniu sprawdzianu o tym samym stopniu trudności. W sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczania zaległego sprawdzianu.
 13. Każda kartkówka i sprawdzian w ciągu dwóch tygodni muszą zostać zaliczone. W przypadku niedotrzymania terminu przez ucznia nauczyciel ma prawo sprawdzić wiedzę i umiejętności ucznia w dowolnym momencie.
 14. Odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia jest równoznaczna z wystawieniem mu oceny niedostatecznej.
 15. Ucieczka ze sprawdzianu i kartkówki przez ucznia powoduje, że nauczyciel sprawdza jego wiadomości bez zapowiedzi w wybranym przez siebie terminie i formie.
 16. Uczeń może jednokrotnie poprawić ocenę ze sprawdzianu w terminie do dwóch tygodni od jej otrzymania lub w terminie ustalonym przez nauczyciela.
 17. Przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu.
 18. Uczniowi przysługuje „nieprzygotowanie” (np) i/lub „brak zadania” (bz) bez podania przyczyny z wyłączeniem zajęć, na których odbywają się zapowiedziane kartkówki i sprawdziany. Uczeń zgłasza nieprzygotowanie (np) i/lub brak zadania (bz) na początku lekcji. Szczegółowe zasady określają wymagania edukacyjne.
 19. W tygodniu nie mogą odbywać się więcej niż trzy sprawdziany, a w jednym dniu więcej niż jeden sprawdzian.
 20. Nauczyciel ma obowiązek podać oceny ze sprawdzianu do wiadomości uczniów w terminie do 2 tygodni od dnia jego napisania. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych - o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii.

§ 76

1. W klasach IV - VIII szkoły podstawowej 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 nietypowe, ŚREDNIK
- 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) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie dobrym,
 - 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,
 - b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności z pomocą nauczyciela,
- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
 - a) 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,
 - b) wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności z pomocą nauczyciela,
- 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 na poziomie podstawowym,
 - b) nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim, elementarnym stopniu

trudności z pomocą nauczyciela.

§ 77

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) ustalanie przez Radę Pedagogiczną warunków i sposobu oceniania zachowania, ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 2) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;
 - 3) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu się ucznia.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Uczniów informuje na pierwszych zajęciach z wychowawcą, rodziców na pierwszym w roku zebraniu. Poinformowanie uczniów jest odnotowane w dzienniku lekcyjnym, poinformowanie rodziców jest potwierdzone podpisem w dokumentacji wychowawcy. Poinformowanie uczniów i rodziców o zakresie odbywa się do 15 września.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
6. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe – wz;
 - 2) bardzo dobre – bdb;
 - 3) dobre – db;
 - 4) poprawne – pop;
 - 5) nieodpowiednie – ndp;)
 - 6) naganne – ng (1)
7. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.

8. Ocena wychowawcy jest oceną podsumowującą, jawną i umotywowaną.
9. Zasięgnięcie opinii nauczycieli odbywa się według trybu:
 - 1) nauczyciele uczący wystawiają propozycję ocen w formie pisemnej;
 - 2) pozostali nauczyciele i pracownicy szkoły mają prawo do wyrażania opinii własnej na temat zachowania ucznia najpóźniej do dnia wystawienia ocen klasyfikacyjnych;
 - 3) opinia zespołu klasowego uczniów i ocenianego ucznia. Odbywa się na godzinie do dyspozycji wychowawcy, co wychowawca potwierdza stosownym zapisem w dzienniku lekcyjnym. W przypadku nieobecności ocenianego ucznia w danym dniu zasięgnięcie opinii winno odbyć się w innym terminie zaproponowanym przez wychowawcę.
9. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy do ustalenia klasyfikacyjnej oceny zachowania dyrektor powołuje komisję w składzie: wychowawca społeczny, dwóch nauczycieli uczących w tej klasie.
10. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna. Wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę ustnie uczniowi na zajęciach z wychowawcą, rodzicowi na zebraniu z rodzicami i podczas indywidualnych konsultacji w odniesieniu do kryteriów oceniania zachowania.

§ 78

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia kl. I-III uwzględnia następujące kryteria.
Uczeń:
 - 1) wywiązuje się z obowiązków ucznia, nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia rodziców;
 - 2) jest punktualny;
 - 3) jest przygotowany do lekcji: odrabia zadania domowe, nadrabia zaległości spowodowane absencją szkolną, przynosi przybory szkolne, książki i zeszyty, przynosi strój gimnastyczny;
 - 4) jest życzliwy wobec kolegów: chętnie udziela pomocy innym, umie współpracować w zespole;
 - 5) konflikty rozwiązuje bez przemocy fizycznej lub słownej (nie stosuje w swych wypowiedziach wulgarnych słów);
 - 6) dba o piękno mowy ojczystej;
 - 7) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą;
 - 8) z szacunkiem odnosi się do nauczyciela, personelu szkoły, rówieśników i dzieci niepełnosprawnych;
 - 9) właściwie zachowuje się na imprezach szkolnych i w miejscach publicznych;
 - 10) szanuje mienie szkolne, prywatne i publiczne;
 - 11) dba o ład i porządek w klasie, w szkole, wokół szkoły i na boisku;
 - 12) chętnie bierze udział w działaniach na rzecz klasy i szkoły;
 - 13) dba o higienę osobistą, schludny strój;

- 14) nosi strój galowy (biel – granat/ czerń) podczas uroczystości szkolnych i patriotycznych;
- 15) dba o honor i tradycje szkoły;
- 16) właściwie spędza czas między lekcjami;
- 17) dba o bezpieczeństwo oraz zdrowie swoje, a także innych.

2. Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny. W szkole obowiązują następujące kryteria ocen zachowania uczniów w klasach I - III:

1) Uczeń, którego zachowanie opisuje się jako wzorowe spełnia poniższe kryteria:

a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- jest pracowity, sumienny, wykorzystuje swoje zdolności w pracy w szkole,
- sumiennie i na bieżąco przygotowuje się do swoich zajęć w szkole, prace domowe wykonuje starannie,
- reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach szkolnych,
- pamięta o przynoszeniu zeszytów i przyborów szkolnych, utrzymuje je w dobrym stanie,
- wzorowo wywiązuje się z powierzonych mu funkcji i prac zleconych przez nauczyciela,
- pomaga słabszym kolegom w nauce,
- wzorowo uczęszcza na zajęcia szkolne, a opuszczone lekcje usprawiedliwia w terminie;

b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, dbałość o honor i tradycje szkoły:

- honoruje obrzędowość i obyczaje panujące w szkole,
- zawsze bierze czynny udział w życiu szkoły,
- pracuje w samorządzie klasowym,
- reprezentuje szkołę w uroczystościach i apelach na terenie szkoły,
- szanuje sprzęt szkolny i cudzą własność;

c) dbałość o piękno mowy ojczystej:

- nigdy nie używa wulgarnych wyrazów,
- zawsze stosuje zwroty grzecznościowe wobec uczniów i nauczycieli;

d) dbałość o bezpieczeństwo własne i swoich kolegów:

- zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa w pracy,
- zawsze chętnie i z własnej inicjatywy służy pomocą innym,
- dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu osobistego,
- nie ulega złym wpływom, swoim zachowaniem daje przykład innym;

e) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią:

- prezentuje bardzo wysoką kulturę osobista,
- umie ocenić swoje postępowanie,
- problemy i konflikty rozwiązuje w sposób właściwy, zgodny z normami zachowania;

f) okazywanie szacunku dorosłym i kolegom:

- jest prawdomówny,

- nie powoduje konfliktów w klasie,
- reaguje na przykłady niewłaściwego zachowania, łagodzi konflikty.

2) Uczeń, którego zachowanie opisuje się jako bardzo dobre spełnia poniższe kryteria:

a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- uczy się pilnie i systematycznie, przezwycięża napotkane trudności,
- jest przygotowany do zajęć, ma odrobione prace domowe,
- pamięta o przynoszeniu zeszytów i przyborów szkolnych,
- uczestniczy w pracach społecznych w klasie i w szkole,
- bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych funkcji,
- pomaga słabszym kolegom w nauce,
- nie opuszcza zajęć szkolnych, w wyznaczonym terminie usprawiedliwia je,
- zgodnie współdziała z dziećmi w zabawie i sytuacjach zadaniowych;

b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, dbałość o honor i tradycje szkoły:

- czynnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
- zna i szanuje tradycje szkolne,
- z szacunkiem odnosi się do nauczycieli i innych pracowników szkoły, koleżanek i kolegów,
- dba o porządek w klasie i w szkole,
- szanuje sprzęt szkolny i cudzą własność;

c) dbałość o piękno mowy ojczystej:

- w kontaktach z innymi osobami wyraża się jasno i komunikatywnie,
- stosuje zwroty grzecznościowe;

d) dbałość o bezpieczeństwo własne i swoich kolegów:

- zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa podczas pracy na zajęciach, zabaw oraz gier sportowych,
- dba o własne zdrowie i bezpieczeństwo, nie stwarza zagrożenia dla innych,
- zgodnie współdziała z dziećmi w zabawie i sytuacjach zadaniowych;

e) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią:

- jest zawsze uprzejmy i kulturalny, nie używa brzydkich słów, nie obraża kolegów,
- jest zawsze schludnie i estetycznie ubrany,
- dba o ład i porządek w klasie i szkole,
- pojawiające się problemy i konflikty rozwiązuje we właściwy sposób;

f) okazywanie szacunku dorosłym i kolegom:

- jest wrażliwy na potrzeby innych ludzi, chętnie pomaga kolegom mającym trudności w nauce,
- nigdy nie ucieka się do agresji ani przemocy;

3) Uczeń, którego zachowanie opisuje się jako dobre spełnia poniższe kryteria:

a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- uczęszcza systematycznie i punktualnie do szkoły,
- każdą usprawiedliwioną godzinę, usprawiedliwia w wyznaczonym terminie,
- jest przygotowany do lekcji, ma potrzebne podręczniki i przybory,
- systematycznie odrabia zadania domowe,
- dość dobrze wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
- wierzchnią odzież pozostawia w szatni,
- zazwyczaj wykonuje polecenia nauczyciela;

b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, dbałość o honor i tradycje szkoły:

- szanuje tradycje szkoły,
- właściwie wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
- uczestniczy w uroczystościach, akcjach organizowanych w szkole,
- na ogół szanuje sprzęt szkolny i cudzą własność;

c) dbałość o piękno mowy ojczystej:

- nie używa wulgarnych słów,
- przykładowo używa słów: proszę, dziękuję, przepraszam;

d) dbałość o bezpieczeństwo własne i swoich kolegów:

- dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu,
- dość zgodnie współdziała z dziećmi w zabawie i sytuacjach zadaniowych,
- nie ulega złym wpływom i nie namawia do złego innych;

e) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią:

- nie doprowadza do konfliktów i nieporozumień koleżeńskich, czasem je łagodzi,
- stosuje zwroty grzecznościowe,
- na ogół kulturalnie zwraca się do kolegów oraz pracowników szkoły,
- nie stosuje przemocy fizycznej i słownej,
- na ogół właściwie reaguje na zło i przemoc;

f) okazywanie szacunku dorosłym i kolegom:

- grzecznie odnosi się do rówieśników i dorosłych,
- potrafi przeprosić za wyrządzone krzywdy,
- zwykle stara się zachowywać właściwie i nie stosować przemocy słownej i fizycznej;

4) Uczeń, którego zachowanie opisuje się jako poprawne spełnia poniższe kryteria:

a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- stara się być sumienny i systematyczny w nauce,
- przy pomocy nauczycieli i rodziców rozwiązuje problemy napotkane w nauce,

- jest punktualny, nie spóźnia się na lekcje,
- właściwie wywiązuje się z powierzonych zadań;

b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, dbałość o honor i tradycje szkoły:

- wypełnia powierzone mu obowiązki szkolne,
- na ogół szanuje sprzęt szkolny i cudzą własność,
- zazwyczaj uczestniczy w uroczystościach, akcjach organizowanych w szkole;

c) dbałość o piękno mowy ojczystej:

- czasami zdarza się mu nie panować nad swoim słownictwem,
- na ogół poprawnie odnosi się do koleżanek i kolegów w klasie;

d) dbałość o bezpieczeństwo własne i swoich kolegów:

- potrafi na ogół dokonać właściwej oceny postępowania własnego i kolegów,
- dba o higienę osobistą,
- dba o estetykę stroju i wyglądu,
- dość zgodnie współdziała w zabawie,
- na ogół przestrzega norm i zasad postępowania;

e) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią:

- na swoim stanowisku ma ład i porządek,
- nie niszczy sprzętu szkolnego, książek oraz pomocy dydaktycznych,
- dostrzega popełnione błędy, umie naprawić wyrządzone szkody;

f) okazywanie szacunku dorosłym i kolegom:

- na ogół grzecznie odnosi się do rówieśników i dorosłych,
- czasami potrafi przeprosić za wyrządzone krzywdy,
- zazwyczaj stara się zachowywać właściwie i nie stosować przemocy słownej i fizycznej;

5) Uczeń, którego zachowanie opisuje się jako nieodpowiednie spełnia poniższe kryteria:

a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- jest niesystematyczny i niesumienny w nauce,
- bardzo często nie wykonuje poleceń nauczyciela,
- często opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia, spóźnia się do szkoły,
- zapomina podręczników, zeszytów oraz przyborów szkolnych, nie wykazuje o nie większej dbałości,
- często jest nieprzygotowany do lekcji,
- wykorzystuje swoje zdolności w niewielkim stopniu,
- prace domowe odrabia przy minimalnym wysiłku, zdarza się, że nie ma ich wcale;

b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, dbałość o honor i tradycje szkoły:

- nie wypełnia dyżurów w klasie,

- nie wywiązuje się z zadań powierzonych przez nauczyciela, wykonuje je przy minimalnym wysiłku,
- nie przejawia troski o mienie szkoły oraz swoją własność,
- nieterminowo wykonuje zlecone prace lub nie wykonuje ich wcale,
- bardzo często zapomina obowiązującego stroju szkolnego;

c) dbałość o piękno mowy ojczystej:

- nie używa zwrotów grzecznościowych,
- czasami używa niecenzuralnego słownictwa;

d) dbałość o bezpieczeństwo własne i swoich kolegów:

- bywa konfliktowy, wywołuje bójki, bierze w nich udział,
- w czasie przerw zachowuje się krzykliwie i agresywnie,
- bardzo często ignoruje uwagi nauczyciela,
- nie zawsze dostrzega szkodliwość swojego postępowania,
- zaśmieca klasę, zostawia po sobie bałagan;

e) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią:

- swoim postępowaniem narusza godność swoją i innych,
- bardzo często utrudnia prowadzenie lekcji (rozmowy na lekcji),
- na ogół nie potrafi kulturalnie zachować się podczas przerw, na wycieczce,
- jest kłótlivy,
- wyrządza krzywdę młodszym;

f) okazywanie szacunku dorosłym i kolegom:

- lekceważy i odrzuca pomoc innych,
- nie zależy mu na uzupełnianiu braków i zaległości,
- niegrzecznie odnosi się do koleżanek i kolegów;

6) Uczeń, którego zachowanie opisuje się jako naganne spełnia poniższe kryteria:

a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- lekceważy obowiązki ucznia, nie uczy się, nie wypełnia poleceń nauczyciela,
- nie wykonuje zleconych mu prac,
- zapomina zeszytów, książek oraz przyborów szkolnych,
- wykorzystuje swoje zdolności w minimalnym stopniu;

b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, dbałość o honor i tradycje szkoły:

- nie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
- działa destrukcyjnie, przeszkadza, niewłaściwie się zachowuje podczas zajęć i uroczystości szkolnych,
- niszczy sprzęt szkolny,

- nie nosi obowiązującego stroju szkolnego;

c) dbałość o piękno mowy ojczystej:

- używa niecenzuralnego słownictwa,
- zachowuje się krzykliwie,
- jest wulgarny w stosunku do otoczenia;

d) dbałość o bezpieczeństwo własne i swoich kolegów:

- przeszkadza kolegom w pracy, utrudnia prowadzenie zajęć, a na udzielone upomnienia nie reaguje,
- jest agresywny, często wywołuje kłótnie lub bójki w szkole,
- aprobuje i pochwala złe zachowania innych,
- stosuje groźby wobec rówieśników,
- wywiera negatywny wpływ na swoich rówieśników,
- jest niekulturalny,
- niszczy mienie szkolne, własność społeczną lub indywidualną,
- niszczy pracę innych,
- nie potrafi przyznać się do błędu, przeprosić, naprawić wyrządzonej krzywdy;

e) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią:

- nie reaguje na uwagi i upomnienia ze strony nauczyciela,
- niewłaściwie odnosi się do rówieśników czy dorosłych,
- kłamie, nie przyznaje się do popełnionego czynu, błędu,
- wykazuje brak tolerancji wobec dzieci, innej tradycji kulturowej.

§ 79

1. Ocenę z zachowania uczniów w klasach IV - VIII wychowawca ustala według następujących 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 inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
- d) dba o swój estetyczny strój stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm estetycznych, na uroczystościach szkolnych zawsze nosi strój galowy,
- e) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwień wszystkich nieobecności w terminie,
- f) nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne,
- g) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności,

- h) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
- i) dba o zdrowie i higienę swoją oraz otoczenia,
- j) wykazuje się wysoką kulturą języka,
- k) nie stosuje przemocy fizycznej i agresji słownej w rozwiązywaniu konfliktów,
- l) angażuje się w działania m.in. akcje społeczne na terenie klasy, szkoły lub szerszym;

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) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
- d) dba o estetyczny strój stosowny do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm estetycznych; na uroczystościach szkolnych zawsze nosi strój galowy,
- e) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwień wszystkich nieobecności w terminie,
- f) nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne,
- g) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
- h) dba o zdrowie i higienę swoją oraz otoczenia,
- i) wykazuje się kulturą języka,
- j) nie stosuje przemocy fizycznej i agresji słownej w rozwiązywaniu konfliktów,
- k) angażuje się w życie społeczne;

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) dobrze spełnia wszystkie obowiązki szkolne,
- b) cechuje go kultura osobista,
- c) dba o swój estetyczny strój, stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm estetycznych; podczas uroczystości szkolnych nosi strój galowy,
- d) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
- e) dba o zdrowie i higienę swoją oraz otoczenia,
- f) posługuje się kulturalnym językiem,
- g) nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek,
- h) w półroczu nie spóźnił się na zajęcia więcej niż 6 razy,
- i) w ciągu półrocza otrzymał nie więcej niż 5 pisemnych uwag o niewłaściwym zachowaniu,
- j) 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),
 - d) ma nie więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności w półroczu,
 - e) stara się wyrażać się w sposób kulturalny i nie używać wulgaryzmów,
 - f) stosuje ogólnie przyjęte normy zachowania,
 - g) stara się dbać o mienie swoje, kolegów oraz szkoły,
 - h) stara się nie uczestniczyć w konfliktach;
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - b) nie przestrzega obowiązku noszenia stroju galowego i zasad właściwego zachowania na uroczystościach organizowanych przez szkołę,
 - c) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły,
 - d) nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą,
 - e) w półroczu spóźnił się na zajęcia więcej niż 10 razy,
 - f) w półroczu ma do 15 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności,
 - g) wdaje się w bójki i konflikty, często je prowokuje,
 - h) niszczy podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
 - i) działa w nieformalnych grupach propagujących negatywne wzorce,
 - j) ulega nałogom i namawia do nich innych,
 - k) nie reaguje należycie na stosowane wobec niego środki zaradcze;
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - b) nie przestrzega obowiązku noszenia stroju galowego i zasad właściwego zachowania na uroczystościach 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 15 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności,
 - h) działa w nieformalnych grupach propagujących negatywne wzorce,
 - i) pozostaje lub może pozostawać pod opieką kuratora sądowego lub nadzorem policyjnym,
 - j) nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych.
2. Na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Uczeń uzyskuje informację o ocenie na zajęciach z wychowawcą, co jest potwierdzone wpisem do e-dziennika, rodzic na zebraniu z rodzicami, co jest potwierdzone w dokumentacji wychowawcy i przez e-dziennik.

3. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- 1) w terminie 2 dni od dnia uzyskania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych, uczeń lub jego rodzice mają prawo złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły o umożliwienie uczniowi poprawienia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 2) wniosek musi zawierać uzasadnienie informujące, że zostały spełnione warunki przemawiające za podwyższeniem oceny;
 - 3) dyrektor szkoły wraz z wychowawcą oddziału, następnego dnia roboczego od otrzymania wniosku ustalają, czy zostały spełnione warunki umożliwiające uruchomienie dalszej procedury i sporządzają notatkę;
 - 4) jeżeli warunki nie zostały spełnione, dyrektor szkoły przekazuje rodzicom pismo odmowne z uzasadnieniem;
 - 5) jeżeli warunki zostały spełnione, w ciągu 3 dni roboczych od daty złożenia wniosku, zostaje przeprowadzona rozmowa wychowawcy z uczniem i jego rodzicami w obecności dyrektora szkoły dotycząca spełnienia kryteriów na wskazaną ocenę;
 - 6) dokumentację związaną z podwyższeniem oceny przechowuje się w dokumentacji wychowawcy klasy do końca roku szkolnego;
 - 7) niezłożenie wniosku o umożliwienie uczniowi ustalenia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w określonym terminie jest równoznaczne z przyjęciem przez ucznia i jego rodziców przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
5. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 3.
6. Wychowawca oddziału może postanowić o zmianie oceny zachowania w przypadku:
- 1) rażącego złamania zasad bezpieczeństwa i/lub zasad współżycia społecznego, i/lub postanowień statutu;
 - 2) jeśli poweźmie informacje o działaniach ucznia, o których nie wiedział w momencie wystawiania oceny.
7. Jeżeli zachowania, o których mowa w ust. 2e (do sprawdzenia), zostały ujawnione po zapoznaniu ucznia i rodzica o przewidywanej ocenie zachowania a przed uchwałą rady pedagogicznej, wychowawca ma prawo dokonania zmiany oceny, o czym bez zwłoki przez e-dziennik i ustnie powiadamia rodzica i ucznia.

8. Wyraźna i trwała zmiana zachowania ucznia, widoczna co najmniej miesiąc przed ustaleniem przewidywanej oceny zachowania, może wpłynąć na uzyskanie wyższej oceny zachowania.
 9. Ustaloną dla ucznia ocenę zachowania wychowawca może podwyższyć o 1 stopień za systematyczny i aktywny udział w zajęciach nadobowiązkowych (na wniosek osoby prowadzącej zajęcia), za wzorowe lub bardzo dobre wywiązywanie się z powierzonych funkcji w organizacjach działających na terenie szkoły (na wniosek opiekunów i osób prowadzących te organizacje) oraz za szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych.
 10. Oceny zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców.
 11. Wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę zachowania nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i obowiązków określonych w statucie oraz do kryteriów oceniania zachowania.
 12. Ocenianie zachowania ucznia ukierunkowane jest na proces samokontroli i zachęcania uczniów do wzmożonej pracy nad sobą.
 13. Ocena z zachowania powinna utrzymywać i nagradzać postawy pozytywne, a eliminować te, które w społeczności szkolnej zostały uznane za niewłaściwe.
 14. Wychowawca i nauczyciele na bieżąco wpisują do e-dziennika pochwały, uwagi i obserwacje dotyczące wywiązywania się ucznia z jego obowiązków, respektowania norm zachowania w szkole, a także informacje o zastosowanych środkach wychowawczych, udzielonych nagrodach i karach oraz skutkach zastosowanych wobec ucznia środków wychowawczych.
 15. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. W skład komisji wchodzi:
- 1) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w szkole stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klas;
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog;
 - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę.

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

- 1) skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) wynik głosowania;
- 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 80

1. Jeśli uczeń otrzyma:

- 1) upomnienie dyrektora szkoły to oznacza, że nie może uzyskać oceny wyższej niż poprawna;
- 2) nagannę dyrektora szkoły z wpisem do akt i powiadomieniem rodzica, to otrzymuje ocenę naganną.

2. O ocenie zachowania decyduje wychowawca, na podstawie:

- 1) oceny ustalonej przez wychowawcę według kryteriów wskazanych w §77 ust. 6 - oznaczanej dalej (w),
- 2) średniej arytmetycznej uzyskanej z ocen proponowanych przez innych nauczycieli uczących w danym zespole klasowym – oznaczanej dalej (n),
- 3) średniej arytmetycznej uzyskanej z ocen proponowanych przez zespół klasowy – oznaczonej dalej (k);
- 4) samooceny ucznia – oznaczonej dalej (u).

3. Ostateczna śródroczna ocena z zachowania wyliczana jest na podstawie wzoru:

$$0,5*(w)+0,3*(n)+0,1*(k)+0,1*(u)$$

3. Ocena na koniec roku szkolnego zostaje wystawiona w oparciu o dwie oceny śródroczne według następującej tabeli:

I semestr	naganne	nieodpowiednie	poprawne	dobre	bardzo dobre	wzorowe
II semestr						
naganne	nag.	nag.	ndp.	ndp.	pop.	pop.
nieodpowiednie	ndp.	ndp.	ndp.	pop.	pop.	db.

poprawne	ndp.	pop.	pop.	pop.	db.	db.
dobre	pop.	pop.	db.	db.	db.	bdb.
bardzo dobre	pop.	db.	db.	bdb.	bdb.	bdb.
wzorowe	db.	db.	bdb.	bdb.	wz.	wz.

4. Uczniowi z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego punkty wystawia wychowawca indywidualnie oceniając sytuację.

§ 81

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Pierwszy trwa od rozpoczęcia zajęć edukacyjnych do klasyfikacji śródrocznej, drugi dzień po klasyfikacji śródrocznej do dnia zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych. Na początku roku szkolnego, do 15 września, Dyrektor Szkoły informuje Radę Pedagogiczną, rodziców i uczniów o terminie zakończenia pierwszego okresu.
2. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, oraz oceny zachowania zgodnie ze skalą określoną w niniejszym statucie.
3. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu pierwszego okresu.
4. Oceny klasyfikacyjne roczne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania są ocenami uwzględniającymi wiadomości i umiejętności oraz zachowanie ucznia z poprzedniego okresu.
5. Ocena śródroczna i roczna wystawiana jest na podstawie średniej ważonej wg następującej skali:
 - 1) 1,00-1,74 – ocena niedostateczna;
 - 2) 1,75-2,69 – ocena dopuszczająca;
 - 3) 2,70-3,69 – ocena dostateczna;
 - 4) 3,70-4,69 – ocena dobra;
 - 5) 4,70-5,39 – ocena bardzo dobra;
 - 6) 5,40-6,00 – ocena celująca.

Przy ocenie dopuszczającej półrocznej i rocznej obowiązkiem ucznia jest uzyskanie pozytywnych ocen ze sprawdzianów podsumowujących materiał z działów przynajmniej w 50%.

Nauczyciel przy wystawianiu oceny półrocznej i rocznej w uzasadnionych przypadkach, takich jak osiągnięcia w konkursach kuratorskich i ogólnopolskich oraz szczególne zaangażowanie podczas pracy na lekcji może odstąpić od powyższej zasady na korzyść ucznia.

6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Oceny klasyfikacyjne muszą być ustalone w pełnym brzmieniu najpóźniej dzień przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
8. Ustalone przez nauczycieli śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.
9. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym okresie ocena śródroczna staje się oceną roczną.
10. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena wystawiana jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.
11. Przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych w terminie nie krótszym niż 14 dni-
12. Informacje, o których mowa w ust. 11, uczniowie otrzymują ustnie na zajęciach edukacyjnych, rodzice ustnie na zebraniu z rodzicami i przez e-dziennik.
13. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w danym roku lub w klasie programowo wyższej, zespół nauczycieli uczących ucznia opracuje program działań w celu uzupełnienia przez ucznia braków: zindywidualizowanie wymagań wobec ucznia, zajęcia wyrównawcze, pomoc koleżeńska i indywidualna pomoc nauczyciela.
14. 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 przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

§ 82

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie Szkoły.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny.

3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
 - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
 - 4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
 - 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.
4. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy, w ciągu 2 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
5. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w ust. 3 pkt 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 3 pkt 3, 4 i 5.
6. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 3, nauczyciel przedmiotu wyrażają zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
7. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w ust. 3 prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
8. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 2 dni przed klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego.
9. Sprawdzian, oceniony zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
10. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
11. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§ 83

1. Uczeń może być niesklasyfikowany 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 szkolnym planie nauczania.

2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.
3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Dla ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo najwyższej lub nie kończy Szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą.
6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą nie przystępuje do egzaminu sprawdzającego z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „*niesklasyfikowany*” albo „*niesklasyfikowana*”.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
9. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 3, 4, przeprowadza nauczyciel danyh zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczącą komisji;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 11 uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10 lub skład komisji, o której mowa w ust. 11, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego

oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
15. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
16. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych rocznego ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

§ 84

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 przeprowadza powołana przez dyrektora komisja w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicom.
4. W skład komisji do przeprowadzenia sprawdzianu z edukacji przedmiotowej wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przed dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 4, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Do protokołu, o którym mowa w pkt 8, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).
11. Przepisy 1 - 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 85

1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, wychowania fizycznego z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.
4. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. 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.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
8. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza Dyrektor Szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym według pełnej skali ocen. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi

trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia.

- 1) Uczeń i jego rodzice mają obowiązek w czerwcu przed uroczystym zakończeniem roku szkolnego zgłosić się do wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu w celu odebrania materiałów informacyjnych i dydaktycznych związanych z planowanym egzaminem poprawkowym ucznia.
- 2) Do formy pisemnej i ustnej (praktycznej) nauczyciel przygotowuje minimum 2 zestawy pytań, jeśli zdaje jeden uczeń; gdy egzamin zdaje dwóch lub więcej uczniów, nauczyciel jest zobowiązany do przygotowania o jeden zestaw pytań więcej niż liczba zdających uczniów.
- 3) Pisemna forma egzaminu poprawkowego trwa do 45 minut; forma testu jest zależna od nauczyciela egzaminatora – może zawierać pytania zamknięte i otwarte lub tylko otwarte.
- 4) Forma ustna (praktyczna) egzaminu trwa do 30 minut, podczas których uczeń odpowiada na pytania zawarte w wylosowanym zestawie (do 20 minut); zestaw składa się z 3 pytań; do odpowiedzi uczeń może się przygotować w czasie 10 minut.
- 5) Między formą pisemną, a ustną (praktyczną) przewiduje się 10-minutową przerwę.
- 6) Ogłoszenie wyniku egzaminu odbywa się w tym samym dniu.
9. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu w dyrektorem tej szkoły.
10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
11. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ocena ostateczna z zastrzeżeniem § 85 ust.16.
13. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
14. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
15. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

16. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Do pracy komisji mają zastosowanie przepisy § 80. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 86

1. Egzamin przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny.
2. Egzamin ma formę pisemną. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.
3. Uczeń może wybrać jako obowiązkowy tylko jeden język, którego uczy się w szkole.
4. Egzamin jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach.
6. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
7. Zaświadczenie o wynikach egzaminu dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom.

§ 87

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
3. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.
5. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, techniki, plastyki oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.

6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na która składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych 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 oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 2. oraz przystąpił do egzaminu. Obowiązek przystąpienia do egzaminu nie dotyczy uczniów zwolnionych z egzaminu na podstawie odrębnych przepisów.
8. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
9. Uczniowie, którzy do egzaminu nie przystąpią w danym roku, muszą powtórzyć ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystąpić do egzaminu w roku następnym.
10. Do egzaminu nie przystępują uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

ROZDZIAŁ 15

§ 88

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują: pracownik obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.
2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:
 - 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia;
 - 2) podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczycieli zgodnie z harmonogramem dyżurów lub nauczyciel wskazany na zastępstwo w księdze zastępstw;
 - 3) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi wskazany nauczyciel, nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.

4. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, sale: informatyki, fizyki, chemii, i inne, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni (stanowiska pracy) i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.
5. Budynek szkoły jest monitorowany całodobowo (na zewnątrz i wewnątrz.) zgodnie z odrębnym regulaminem.
6. Szkoła na stałe współpracuje z policją, strażą pożarną.
7. Uczniowie powinni przestrzegać godzin wyjścia/wejścia do szkoły. Uczniowie korzystający z dowozów przed lekcjami kierują bezpośrednio się do sali, gdzie odbywają się zajęcia świetlicowe.
8. Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.
9. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik szkoły.
10. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodzica ucznia oraz Dyrektora Szkoły.
11. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, organ prowadzący a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

§ 89

1. Szkoła posiada procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych, w szczególności dotyczące postępowania:
 - 1) w przypadku uzyskania informacji, że uczeń który, nie ukończył 18 lat, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nieład, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji;
 - 2) w przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków;
 - 3) w przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk;
 - 4) w przypadku, gdy uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk.

§ 90

1. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.

2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:
 - 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, uciezki z lekcji;
 - 2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;
 - 3) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im,
 - 4) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić dyrektorowi szkoły);
 - 5) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 6) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
 - 7) niezwłocznie zawiadamianie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
3. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.
4. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego oraz kuchnię, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
5. Wszyscy nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
6. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

§ 91

1. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
2. Szczegółowe warunki wyjść i wycieczek są uregulowane w Regulaminie organizacji różnych form turystyki.
3. Organizator zajęć z klasą (grupą) poza szkołą wpisuje wyjście do zeszytu wyjść grupowych.

ROZDZIAŁ 16

Profilaktyka zdrowotna

§ 92

1. Celem profilaktycznej opieki zdrowotnej jest zapewnienie uczniom równego dostępu do opieki zdrowotnej w szkole oraz zagwarantowanie dostępu młodzieży do gabinetów stomatologicznych przez organ prowadzący szkołę.
2. Opiekę nad uczniami Szkoły Podstawowej w Ostaszewie sprawują odpowiednio:
 - 1) pielęgniarka szkolna według ustalonego harmonogramu w gabinecie profilaktyki zdrowotnej zlokalizowanym w szkole;
 - 2) higienistka dentystyczna w ramach współpracy z lekarzem dentystą udzielającym świadczeń stomatologicznych finansowanych ze środków publicznych w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia jamy ustnej (na terenie SPZOZ w Łysomicach) .
3. Rodzice mają prawo wyboru miejsca udzielania świadczeń stomatologicznych – w ramach działań organu prowadzącego.
4. Wychowawcy klas na pierwszym zebraniu rodziców informują rodziców lub pełnoletnich uczniów o zakresie opieki zdrowotnej oraz prawie do wyrażenia sprzeciwu. Sprzeciw składa się w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.
5. Pielęgniarka szkolna współpracuje z rodzicami albo pełnoletnimi uczniami. Współpraca polega na:
 - 1) przekazywaniu informacji o:
 - a) stanie zdrowia i rozwoju psychofizycznym ucznia,
 - b) terminach i zakresie udzielania świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami,
 - c) możliwościach i sposobie kontaktowania się z osobami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami;
 - 2) informowaniu i wspieraniu rodziców lub pełnoletnich uczniów w:
 - a) organizacji korzystania ze świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej oraz opieki stomatologicznej nad uczniami, w tym profilaktycznych badań lekarskich, badań przesiewowych, przeglądów stomatologicznych oraz szczepień ochronnych,
 - b) realizacji zaleceń lekarza podstawowej opieki zdrowotnej oraz lekarza dentysty;
 - 3) uczestniczeniu w zebraniach z rodzicami albo zebraniach rady rodziców, w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów zachowując tajemnicę o stanie zdrowia uczniów.
6. Pielęgniarka szkolna współpracuje z dyrektorem szkoły, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.
7. Współpraca, o której mowa w pkt. 5 polega na podejmowaniu wspólnych działań w zakresie edukacji

zdrowotnej i promocji zdrowia, z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów danej szkoły, a także doradzaniu dyrektorowi szkoły w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów i warunków sanitarnych w szkole.

8. Pielęgniarka szkolna lub opiekun faktyczny, w stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego mogą być obecni podczas transportu ucznia przez zespół ratownictwa medycznego do szpitala oraz w szpitalu, do czasu przybycia rodziców. Decyzję o obecności jednej z tych osób podczas transportu podejmuje kierownik zespołu ratownictwa medycznego po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły.

9. Sposób opieki zdrowotnej nad uczniami przewlekle chorymi dostosowany do stanu jego zdrowia w sytuacji konieczności podawania leków oraz wykonywania innych czynności podczas pobytu ucznia w szkole ustala pielęgniarka, która wspólnie go określa z rodzicami, lekarzem i dyrektorem szkoły. Dopuszcza się możliwość podawania leków lub wykonywanie innych czynności podczas pobytu ucznia w szkole przez pracowników szkoły wyłącznie za ich pisemną zgodą.

10. Dyrektor szkoły, w miarę posiadanych środków oraz za zgodą nauczyciela lub pracownika niepedagogicznego, zapewnia możliwość zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.

ROZDZIAŁ 17

Oddział przedszkolny

§ 93

1. W szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne obejmujące wychowaniem przedszkolnym dzieci od 6 roku życia.
 2. Oddziały pracują od 7:45 do 12.45.
 3. Oddziały są organizowane dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców oraz predyspozycji rozwojowych dziecka.
 4. Dziecko w wieku 6 lat zobowiązane jest odbyć roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.
 5. Liczba oddziałów, ich rodzaj i czas pracy uwarunkowane są liczbą dzieci zgłoszonych w rekrutacji.
 6. Organizację oddziału przedszkolnego w danym roku szkolnym uwzględnia arkusz organizacyjny szkoły, o którym mowa w § 48.
 7. W oddziale przedszkolnym obowiązuje rozkład dnia, opracowany przez nauczycieli oddziału przedszkolnego.
 8. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25 pod opieką jednego wychowawcy.
- W okresie od 24 lutego 2022 r. do odwołania liczebność uczniów /wychowanków w poszczególnych oddziałach może wynosić:

- 1) W grupach przedszkolnych 28 wychowanków, w tym 3 dzieci będących obywatelami Ukrainy;

9. W oddziale przedszkolnym, o ile zachodzi taka potrzeba, organizuje się kształcenie dzieciom niepełnosprawnym na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
10. W oddziałach przedszkolnych, na prośbę rodziców, dyrektor może zorganizować zajęcia dodatkowe.
11. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut. Czas prowadzonych zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.
12. Czas trwania prowadzonych zajęć: religia, język angielski (2 x 30 minut), zajęcia umuzykalniające i inne dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci – ok. 30 minut.

§ 94

1. Celem wychowania przedszkolnego jest przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań związanych z:
 - 2) wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 3) tworzeniem warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 4) wspieraniem aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 5) zapewnieniem prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 6) wspieraniem samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, doбором treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 7) wzmacnianiem poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 8) promowaniem ochrony zdrowia, tworzeniem sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 9) przygotowywaniem do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbaniem o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w szkole oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;

- 10) tworzeniem sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 11) tworzeniem warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 12) tworzeniem warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 13) współdziałaniem z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 14) kreowaniem, wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w szkole, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 15) systematycznym uzupełnianiem, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 16) systematycznym wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 17) tworzeniem sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

2. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:

- 1) zapewnienie dzieciom pełnego rozwoju umysłowego, moralno-emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 2) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym;
- 3) organizowanie pracy z wychowankami zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku oraz prawidłowościami psychologii rozwojowej dzieci;
- 4) dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości psychofizycznych dzieci oraz indywidualizowanie pracy zgodnie z jednostkowymi potrzebami i możliwościami;
- 5) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
- 6) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dziecka;
- 7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 8) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 9) organizowanie opieki dzieciom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych, potrzebna jest stała, bądź doraźna pomoc materialna.

§ 95

1. Ogólne zasady oraz szczegółowe kryteria naboru do oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący szkołę i podaje do publicznej wiadomości.
2. W ciągu roku szkolnego, w przypadku wolnych miejsc, wpływające wnioski o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego rozpatruje dyrektor szkoły.
3. Dziecko powracające z zagranicy jest przyjmowane do oddziału przedszkolnego na warunkach dotyczących obywateli polskich.

§ 96

1. Oddział przedszkolny:
 - 1) wspomaga i ukierunkowuje indywidualny rozwój dziecka dostosowując treści, metody oraz organizację pracy wychowawczo – dydaktycznej i opiekuńczej do potrzeb i możliwości, w szczególności poprzez:
 - a) stosowanie zadań dla dzieci w sytuacjach naturalnych,
 - b) system ofert edukacyjnych,
 - c) stosowanie zadań otwartych w trakcie zajęć,
 - d) działania korekcyjne, kompensacyjne, profilaktyczne i stymulujące;
 - 2) umożliwia dzieciom intensywne uczestnictwo w działaniu, przeżywaniu i poznawaniu otaczającego świata poprzez stawianie zadań dostosowanych do rzeczywistych potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci;
 - 3) organizuje sytuacje edukacyjne sprzyjające nawiązywaniu przez dzieci różnorodnych kontaktów społecznych i wchodzeniu w różnorodne interakcje osobowe, a także umożliwiającym im wyrażanie własnych emocji, myśli i wiedzy w różnorodnej twórczości własnej: werbalnej, plastycznej, ruchowej, muzycznej;
 - 4) w działalności wychowawczo - dydaktycznej ukazuje dzieciom piękno języka polskiego oraz bogactwo kultury i tradycji narodowej i regionalnej;
 - 5) tworzy warunki umożliwiające dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej” w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa.
2. Oddział realizuje cele i zadania podczas pracy z całą grupą dzieci, zespołowo lub indywidualnie, w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, stosując zróżnicowane metody i formy pracy z dzieckiem.

3. W oddziale przedszkolnym:
 - 1) pracę wychowawczo-dydaktyczną prowadzi się na poziomie zgodnym z poziomem rozwoju i indywidualnymi potrzebami dziecka;
 - 2) wzmacnia się u dzieci poczucie własnej godności i wartości;
 - 3) szanuje się wszystkie dzieci niezależnie od pochodzenia, wyznania, zdolności czy ułomności;
 - 4) reaguje się na krzywdę wyrządzoną dziecku przez innych.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w oddziale przedszkolnym organizowana jest zgodnie z odrębnymi przepisami:
 - 1) udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie: zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych, porad i konsultacji oraz rodzicom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń;
 - 2) z inicjatywą udzielenia dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej wystąpić mogą: rodzice dziecka, nauczyciel oddziału przedszkolnego, specjalista prowadzący zajęcia z dzieckiem, pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania, poradnia psychologiczno – pedagogiczna, asystent edukacji romskiej, pracownik socjalny, asystent rodziny, kurator sądowy;
 - 3) korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej w oddziale przedszkolnym jest dobrowolne i bezpłatne.

§ 97

1. Oddział przedszkolny zapewnia uczniom niepełnosprawnym:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe warunki nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - 3) inne zajęcia odpowiednie do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne i resocjalizacyjne;
 - 4) przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.
2. Oddział przedszkolny realizuje swoje cele i zadania we współdziałaniu z rodzicami dziecka niepełnosprawnego.

§ 98

1. Dziecko do oddziału przedszkolnego przyprowadzają rodzice lub upoważnione przez nich osoby.
2. Po wejściu na teren szkoły rodzice lub upoważnione przez nich osoby schodzą do szatni, gdzie przygotowują dziecko do pozostania w oddziale, po czym odprowadzają dziecko do sali oddziału i przekazują je pod opiekę nauczyciela oddziału.

3. Odbioru dziecka z oddziału dokonują rodzice lub upoważnione przez nich na piśmie osoby.
5. Upoważnienie, o którym mowa w ust.3, jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego lub jednorazowo. Może być zmieniane lub anulowane.
6. W upoważnieniu wskazuje się dane osoby, w tym w szczególności: imię i nazwisko, rodzaj i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość tej osoby. Oryginał upoważnienia pozostaje w dokumentacji wychowawcy oddziału przedszkolnego.
7. Wydanie dziecka następuje po okazaniu przez osobę upoważnioną dokumentu potwierdzającego tożsamość, wskazanego w treści upoważnienia.
7. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan psychofizyczny osoby zamierzającej je odebrać będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwo (np. upojenie alkoholowe).
8. W przypadku każdej odmowy wydania dziecka powiadamia się niezwłocznie dyrektora szkoły lub jego zastępcę. W takiej sytuacji szkoła zobowiązana jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
9. W przypadku nieodebrania dziecka w godzinach pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel, który z nim pozostał nawiązuje kontakt telefoniczny z rodzicami, bądź osobami upoważnionymi do odbioru ucznia. Ustala jak najszybszy czas odbioru dziecka. Gdy rodzic lub inna osoba upoważniona nie może odebrać dziecka, rodzic może telefonicznie (sms) upoważnić inną osobę do odbioru dziecka, podając jej imię i nazwisko oraz numer dowodu osobistego. Wskazana osoba musi przy odbiorze okazać się koniecznie dowodem tożsamości oraz napisać oświadczenie o odbiorze dziecka z oddziału przedszkolnego, podpisując się pod nim czytelnie. Nauczyciel jest zobowiązany do wylegitymowania takiej osoby, spisując wszystkie dane z tego dokumentu.
11. W sytuacji, gdy wychowawca, po zakończeniu pracy oddziału przedszkolnego, nie może nawiązać kontaktu z rodzicami lub osobami upoważnionymi do odbioru dziecka, informuje dyrektora o zaistniałej sytuacji. W takiej sytuacji szkoła ma prawo wezwać Policję w celu ustalenia miejsca pobytu rodziców dziecka oraz zapewnienia mu dalszej opieki;
12. Życzenie rodzica, dotyczące niewydawania dziecka drugiemu z rodziców, musi być poświadczone przez prawomocne orzeczenie sądowe, które udostępnia się wychowawcy oddziału przedszkolnego.

§ 99

1. Sprawując opiekę nad dziećmi w przedszkolu przestrzega się niżej wymienionych zasad bezpieczeństwa:

- 1) w trakcie zajęć w oddziale przedszkolnym oraz na placu zabaw dzieci są pod stałą opieką nauczyciela;

- 2) za bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć dodatkowych, takich jak: nauka języka obcego, zajęcia z logopedą i terapeutą oraz innych, odpowiedzialna jest osoba prowadząca;
- 3) organizacja wyjazdów i wycieczek odbywa się zgodnie z odrębnym regulaminem.

§ 100

1. Dyrektor szkoły powierza oddział przedszkolny opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału oraz realizowanych zadań, z uwzględnieniem propozycji rodziców.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby ten sam nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem przedszkolnym przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału.
3. Nauczyciel oddziału przedszkolnego odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece wychowanków.
4. Nauczyciel oddziału przedszkolnego współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, w tym między innymi:
 - 1) zapoznaje rodziców z programem wychowania przedszkolnego, planem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, uwzględniając propozycje rodziców; prowadzi pedagogizację rodziców oraz udziela wsparcia i wskazówek w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno- wychowawczych dzieci;
 - 2) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka w oparciu o systematycznie prowadzone obserwacje, diagnozę wstępną i końcową, włączając ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i przezwyciężania ewentualnych trudności;
 - 3) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie;
 - 4) udostępnia rodzicom do wglądu wytwory działalności dzieci;
 - 5) zachęca rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego, np. w sprawie wspólnej organizacji wydarzeń, w których biorą udział dzieci;
 - 6) wydaje rodzicom kartę – informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki szkolnej w szkole podstawowej. Informacja ta jest przekazywana w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej;
 - 7) udostępnia harmonogram spotkań z rodzicami na stronach internetowych szkoły.
5. Nauczyciele oddziałów przedszkolnych planują i prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą oraz ponoszą odpowiedzialność za jej jakość:
 - 1) miesięczne plany pracy zawierają zadania zawarte w planie pracy szkoły oraz zadania i treści z podstawy programowej, programu wychowania przedszkolnego;
 - 2) plany pracy wychowawczej w poszczególnych oddziałach przedszkolnych zawierają treści z Programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły;

- 3) nauczyciele systematycznie prowadzą dokumentację pedagogiczną (dzienniki zajęć, miesięczne plany pracy, arkusze obserwacji);
- 4) arkusze obserwacji dotyczą rozpoznania i zaspokojenia potrzeb rozwojowych dzieci, prowadzenia bieżącej diagnozy;
- 5) wspieranie rozwoju dziecka posiadającego trudności dydaktyczno- wychowawcze odbywa się poprzez ustalenie kierunków pracy z tym dzieckiem i organizowanie pracy indywidualnej.

§ 101

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym na prawo do:
 - 1) podmiotowego i życzliwego traktowania;
 - 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
 - 3) akceptacji takim, jakim jest;
 - 4) własnego tempa rozwoju;
 - 5) kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi;
 - 6) zabawy i wyboru towarzysza zabaw.
2. Dziecko ma obowiązek:
 - 1) podporządkowania się obowiązującym w oddziale umowom i zasadom współżycia społecznego;
 - 2) przestrzegania zasad higieny osobistej;
 - 3) szanowania rówieśników i wytworów ich pracy.

§ 102

Rodzice w oddziale przedszkolnym mają prawo do:

- 1) wnioskowania o spełnianie obowiązku rocznego przygotowania poza oddziałem przedszkolnym;
- 2) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale, z którym zapoznawani są podczas pierwszego zebrania dla rodziców, organizowanego w danym roku szkolnym;
- 3) znajomości treści planów miesięcznych w oddziale przedszkolnym, z którym zapoznawani są w trakcie zebrań z rodzicami i na bieżąco poprzez informacje zamieszczane na tablicy oddziału przedszkolnego, prowadzonej przez nauczyciela;
- 4) uzyskiwania od nauczyciela bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz zachowania;
- 5) zaznajomienia z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka;
- 6) udostępniania kart pracy dziecka i wytworów plastycznych;
- 7) wychodzenia z inicjatywą udzielenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej ich dziecku;

- 8) uzyskania informacji o formach, sposobach i okresie udzielania pomocy pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 9) wystąpienia do dyrektora szkoły z wnioskiem o zmniejszenie tygodniowego wymiaru godzin zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, w przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia dziecka;
- 10) wystąpienia do dyrektora szkoły o zaprzestanie organizacji indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego – na podstawie zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego, że stan zdrowia dziecka umożliwia mu uczęszczanie do oddziału przedszkolnego.

§ 103

Rodzice dzieci są zobowiązani do:

- 1) zgłoszenia dziecka 6-letniego do oddziału przedszkolnego w związku z realizacją obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
- 3) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu, w przypadku dziecka realizującego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne poza oddziałem przedszkolnym;
- 4) zapewnienia bezpieczeństwa dziecku w drodze do oddziału przedszkolnego oraz w drodze powrotnej;
- 5) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
- 6) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu wspierania wszechstronnego rozwoju dziecka i ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
- 7) udziału w spotkaniach zespołowych rodziców oddziału, zgodnie z ustalonym harmonogramem spotkań;
- 8) odbierania dziecka w godzinach pracy oddziału przedszkolnego;
- 9) współpracy z pielęgniarką środowiskową w miejscu nauczania i wychowania w zakresie troski o zdrowie dziecka;
- 10) kontaktowania się z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi świadczącymi pomoc dziecku i rodzinie.

§ 104

1. Organami oddziałów przedszkolnych są organy wskazane w § 26 statutu, za wyjątkiem samorządu uczniowskiego.
2. Rodzice uczniów oddziałów przedszkolnych mają prawo do wybierania swojej reprezentacji w formie Rady Rodziców.

3. Przedstawicie Rady Rodziców, o których mowa w ust. 2, wchodzi w skład Rady Rodziców szkoły.
4. Nauczyciele oddziałów przedszkolnych wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.
5. Dyrektorem dla oddziałów przedszkolnych jest dyrektor.
6. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym rozdziale mają zastosowanie pozostałe zapisy statutu.

§ 105

1. W Szkole funkcjonuje stołówka. Posiłki przygotowywane są przez podmiot zewnętrzny.
2. Korzystanie z posiłków jest odpłatne. Opłaty ustalane są przez organ prowadzący, Urząd Gminy Łysomice.
3. Wszelkie ustalenia dotyczące opłat, korzystania z stołówki szkolnej zapisane są w „Regulaminie korzystania z obiadów”.
4. W uzasadnionych przypadkach koszt posiłków dla uczniów może pokryć Ośrodek Pomocy Społecznej, Szkoła, inny podmiot.

ROZDZIAŁ 18 CEREMONIAŁY

§ 106

1. Ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się po wprowadzeniu flagi przez poczet. Każdy pierwszoklasista stojąc w postawie zasadniczej trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarza rotę przysięgi:

„ Ślubuję być dobrym Polakiem, dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły.

Będę uczyć się w szkole, jak kochać Ojczyznę, jak dla niej pracować kiedy urosnę.

Będę starać się być dobrym kolegą, swym zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom i nauczycielom”

2. Pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów. Dyrektor szkoły na lewe ramię każdego pierwszoklasisty kładzie duży ołówek i mówi:

„Pasuję Cię na ucznia Szkoły Podstawowej w Ostaszewie.”

§ 107

1. Na uroczystym apelu kończącym rok szkolny absolwenci składają ślubowanie. Wszyscy zgromadzeni stoją na baczność. Absolwenci trzymają uniesioną do góry rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku flagi i powtarzają słowa przysięgi.

Rota ślubowania absolwentów:

My, Absolwenci Szkoły Podstawowej w Ostaszewie

Tobie, Szkoło ślubujemy:

- *wiernie strzec Twojego honoru,*
- *dalszą pracą i nauką rozstawiać Twoje imię,*
- *z godnością nosić zaszczytne miano wychowanka Szkoły Podstawowej w Ostaszewie,*
- *zdobytą wiedzę, umiejętności i sprawności jak najlepiej wykorzystać w dalszym swoim życiu,*
- *zawsze pracować sumiennie i uczciwie, czynnie współuczestniczyć w życiu naszego kraju.*

Ślubujemy.

2. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się: święta państwowe, Dzień Flagi i Święto Konstytucji 3 Maja (2-3 maja), Dzień Edukacji Narodowej (14 października), Święto Niepodległości (11 listopada).
3. Uroczystości szkolne z udziałem flagi szkoły:
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) Święto Szkoły i ślubowanie klas pierwszych oraz pasowanie na ucznia;
 - 3) zakończenie roku szkolnego;
 - 4) uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe z udziałem szkoły.
4. Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych:
 - 1) Na komendę prowadzącego uroczystość:
 - b) „Baczność, Poczet flagowy szkoły wprowadzić” - wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!”;
 - c) „Do hymnu” - w postawie zasadniczej (na baczność) odśpiewuje się 2 zwrotki hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej;
 - d) „Do ślubowania” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „Spocznij!”;
 - e) „Do przekazania flagi” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej, na wyznaczone miejsce występuje ze sztandarem poczet zdający i przyjmujący sztandar w pełnym składzie.

Chorążę pierwszego składu nowego pocztu przykłada na prawe kolano, całuje róg flagi.

Chorążowie przekazują sobie sztandar. W tym czasie asysta (pozostali członkowie pierwszych składów pocztu) przekazuje sobie insygnia pocztu (szarfy i rękawiczki); po przekazaniu sztandaru ustępujący

poczet dołącza do swoich klas; „Poczet po przekazaniu sztandaru wstąpi” – nowy poczet wraca na wyznaczone miejsce, pada komenda „Spocznij”.

- f) Na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda: „Baczność, Sztandar szkoły wyprowadzić” - uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą a poczet wyprowadza sztandar. Prowadzący podaje komendę „Spocznij”.

ROZDZIAŁ 19

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 108

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami:
 - 1) regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty;
 - 2) szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
2. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
 - 1) dyrektora szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
 - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) rady rodziców;
 - 4) organu prowadzącego szkołę;
 - 5) oraz co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
3. Rada pedagogiczna uchwała statut szkoły i jego nowelizacje do statutu szkoły.
4. Szkoła publikuje tekst ujednolicony Statutu w ciągu trzech dni po jego nowelizacji na stronie internetowej.
5. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.
6. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.
7. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 15 września 2022 roku.