STATUT

PUBLICZNEJ

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

IM. EDWARDA

SZYMAŃSKIEGO

W GRZEBOWILKU

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dn. 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm).
2. Ustawa z dn. 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm).
3. Ustawa z dn. 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 r. poz. 60).
4. Ustawa z dn. 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 84, z późn. zm.).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1534).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2017 r. poz. 703).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1113 z późn. zm.).
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r. poz.1635).
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616).
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach i przedszkolach (Dz. U. z 2017 r. poz.1591).
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz.1569).

15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 z późn. zm.).
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji z dn. 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w szkołach publicznych (Dz. U. z 1992 r. Nr 36, poz. 155 z późn. zm.).
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji z dn. 7 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1147).
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 28 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603).
19. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 29 czerwca 2017 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego. (Dz. U. z 2017 r. poz. 1322).
20. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017 r. poz. 1512 z późn. zm).
21. Rozporządzenie Ministra edukacji narodowej z dn. 12lutego 2019 w sprawie doradztwa zawodowego (Dz.U. z 2019 r. poz. 325).
22. Ustawa z 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2022r. poz. 1116).
23. Rozporządzenie MEN z dnia 23 sierpnia 2017 r. - w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz.U. z 2017 r. poz. 1655)
24. Ustawa z 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.)
25. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z 22 lipca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2022 r. poz. 1594),
26. Uchwała Nr XL 0007 345 2021Rady Gminy w Siennicy z dnia 30 grudnia 2021r.
27. Inne przepisy wykonawcze do Prawa oświatowego.

SPIS TREŚCI

Dział I Postanowienia ogólne ……..…….…. 6

Dział II Cele i zadania szkoły ……..…… 8

Rozdział 1. Cele i zadania szkoły ……..……..... 8

Rozdział 2. Formy realizacji zadań szkoły ……..……..… 13

Rozdział 3. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły …….……...…….. 13

Dział III Organy szkoły i ich kompetencje ……..……. 14

Rozdział 1. Dyrektor szkoły ……..……. 14

Rozdział 2. Rada pedagogiczna …….…… 16

Rozdział 3. Samorząd uczniowski ……. 17

Rozdział 4. Rada rodziców …… 18

Rozdział 5. Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi …….…….. 19

Dział IV Organizacja pracy szkoły …….…. 21

Rozdział 1. Ogólne zasady funkcjonowania szkoły …….……. 21

Rozdział 2. Zasady organizacji zespołów nauczycielskich …… 25

Rozdział 3. Organizacja świetlicy szkolnej …….….. 25

Rozdział 4. Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę .27

Rozdział 5. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego…… 30

Rozdział 6. Organizacja wolontariatu w szkole ……. 30

Rozdział 7. Organizacja biblioteki szkolnej ……... 31

Rozdział 8. Działalność innowacyjna szkoły …… 33

Rozdział 9. Współpraca szkoły z rodzicami …….…… 34

Rozdział 10. Organizacja korzystania z posiłków w szkole …….. 36

Rozdział 11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna oraz materialna dla uczniów … 37

Dział V Nauczyciele i inni pracownicy szkoły …….……. 43

Rozdział 1. Prawa i obowiązki nauczycieli ……... 43

Rozdział 2. Wychowawca oddziału …….. 46

Rozdział 3. Nauczyciele specjaliści …….. 48

Rozdział 4. Pracownicy obsługi …… 51

Dział VI Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów ……..……. 52

Rozdział 1. Ogólne zasady oceniania …… 52

Rozdział 2. Klasyfikowanie ucznia …… 60

Rozdział 3. Zasady oceniania zachowania ucznia ……. 62

Rozdział 4. Zasady uzyskiwania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny z zachowania ……..…… 66

Rozdział 5. Egzamin klasyfikacyjny …….. 66

Rozdział 6. Egzamin poprawkowy …… 68

Rozdział 7. Tryb odwołania się od oceny ……..…….. 69

Rozdział 8. Promowanie uczniów …….. 71

Dział VII Uczniowie ……..…….…… 73

Rozdział 1. Prawa i obowiązki ucznia ……..…….. 73

Rozdział 2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia ……..…… 76

Rozdział 3. Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody ……..…….. 77

Rozdział 4. Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary ……...…….. 78

Rozdział 5. Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły ……..….. 81

Dział VIII Organizacja oddziałów przedszkolnych ……. 82

Rozdział 1. Postanowienia ogólne ……. 82

Rozdział 2. Cele i zadania oddziału przedszkolnego i innej formy wychowania przedszkolnego ……..…….. 83

Rozdział 3. Nauczyciele i pomoc nauczyciela oddziału przedszkolnego i innej formy wychowania przedszkolnego …….. 84

Rozdział 4. Bezpieczeństwo dzieci w oddziale przedszkolnym i innej formie wychowania przedszkolnego ……. 86

Rozdział 5. Organizacja pracy oddziału przedszkolnego i innej formy wychowania przedszkolnego ……...…… 87

Rozdział 6. Wychowankowie oddziału przedszkolnego i innej formy wychowania przedszkolnego ……...……. 89

Rozdział 7. Rodzice dzieci z oddziału przedszkolnego i innej formy wychowania przedszkolnego ……..……...…… 92

Dział IX Postanowienia końcowe ……..…. 94

DZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.1. Publiczna Szkoła Podstawowa im. Edwarda Szymańskiego w Grzebowilku zwana dalej „szkołą”, jest ośmioletnią szkołą publiczną dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie:

1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
3) niniejszego statutu.

2. Siedzibą szkoły jest Grzebowilk ul. Mazowiecka 37.

3. Organem prowadzącym jest jednostka samorządu terytorialnego Gmina Siennica.

4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

5. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.

§ 2. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. szkole - należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową im. Edwarda Szymańskiego w Grzebowilku;
2. dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej im. Edwarda Szymańskiego w Grzebowilku;
3. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć jednostkę samorządu terytorialnego - Gminę Siennica;
4. organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
5. nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
6. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
7. uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły, o której mowa w § 1 ust. 1 oraz dzieci z oddziałów przedszkolnych;
8. ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
9. ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
10. podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych

i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;

11. specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
12. egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
13. podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
14. materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
15. materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności;
16. Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
17. indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
18. zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia odbywające poza programem szkolnym i będące przedłużeniem procesu dydaktyczno-wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów czy też zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
19. oddziałach przedszkolnych – należy przez to rozumieć oddział przedszkolny dla dzieci 5-6-letnich oraz inną formę wychowania przedszkolnego dla dzieci 3-5 letnich działających w Publicznej Szkole Podstawowej im. Edwarda Szymańskiego w Grzebowilku;
20. podstawie programowej wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać wychowanek po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego uwzględnione w programach wychowania przedszkolnego, a także warunki i sposób realizacji podstawy programowej;
21. programie wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania oraz treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
22. dzieciach – należy przez to rozumieć również wychowanków oddziału przedszkolnego i innej formy wychowania przedszkolnego.

DZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

Rozdział 1

Cele i zadania szkoły

§ 3.1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 1, 2 przy współpracy z rodzicami poprzez:

1) przygotowanie uczniów do podjęcia nauki na kolejnym etapie edukacyjnym;
2) wyrównywanie szans edukacyjnych dzieci i młodzieży;
3) możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
4) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi;
5) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi;
6) opiekę nad uczniami pozostającymi w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
7) upowszechniania wiedzy i umiejętności aktywnego uczestnictwa w kulturze;
8) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu;
9) kształtowanie wśród uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności;
10) rozwijanie postawy patriotycznej, przygotowanie do życia w społeczeństwie;
11) umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
12) zapewnienie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki;
13) promocję i ochronę zdrowia;
14) kształtowanie umiejętności sprawnego i bezpiecznego posługiwania się technologiami informatyczno-komunikacyjnymi;
15) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
16) przygotowanie uczniów do wybory zawodu i kierunku kształcenia.

2. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych respektuje zasady nauk pedagogicznych, a także zobowiązania wynikające z Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka, kierując się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowaniem ich godności osobistej.
3. Cele zawarte w ust.1 realizowane będą w szkole z wykorzystaniem różnych metod i form pracy, a w szczególności:
   1) w zakresie przygotowania uczniów do podjęcia nauki na kolejnym etapie edukacyjnym szkoła:
      a) realizuje podstawę programową,
      b) stosuje wobec wszystkich uczniów te same kryteria wewnętrznego oceniania,
      c) rozwija poszczególne kompetencje zawarte w podstawie programowej,

d) organizuje zajęcia pozalekcyjne z uwzględnieniem potrzeb uczniów,

e) organizuje konkursy, zawody, olimpiady,

f) realizuje innowacje dydaktyczne i wychowawcze,

g) realizuje programy unijne oraz własne opracowane przez nauczycieli.

2) w zakresie wyrównywania szans edukacyjnych dzieci i młodzieży szkoła;

a) prowadzi zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne i socjoterapeutyczne,

b) odracza obowiązek szkolny lub przedłuża etap edukacyjny,

c) prowadzi zajęcia pozalekcyjne dla uczniów.

3) w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej szkoła:

a) rozpoznaje i zaspokaja indywidualne potrzeby rozwojowe, edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów,

b) otacza indywidualną opieką psychologiczną i pedagogiczną uczniów potrzebujących,

c) udziela porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,

d) współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,

e) udziela uczniom specjalistycznej pomocy logopedycznej, pedagogicznej, psychologicznej i terapeutycznej.

4) w zakresie organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi szkoła:

a) obejmuje indywidualną opieką uczniów niepełnosprawnych, realizując zadania zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,

b) stwarza odpowiednie warunki do pobytu w szkole, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne,

c) realizuje programy nauczania dostosowane do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia,

d) prowadzi zajęcia rewalidacyjne stosownie do potrzeb,

e) stwarza warunki sprzyjające pełnej integracji uczniów niepełnosprawnych i sprawnych.

5) w zakresie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi szkoła:

a) organizuje zajęcia pozalekcyjne rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,

b) tworzy koła zainteresowań,

c) umożliwia indywidualną pracę z uczniem zdolnym,

d) organizuje zajęcia w zakresie przygotowania do egzaminów, konkursów czy olimpiad.

6) w zakresie opieki nad uczniami pozostającymi w trudnej sytuacji materialnej i życiowej szkoła:

a) diagnozuje środowisko ucznia i rozpoznaje potencjalne możliwości i potrzeby indywidualne ucznia,

b) organizuje pomoc materialną i socjalną uczniom tego potrzebującym,

c) współpracuje z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku,

d) zapewnia indywidualną pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

7) w zakresie upowszechniania wiedzy i umiejętności aktywnego uczestnictwa w kulturze szkoła :

a) szerzy ideę czytelnictwa wśród uczniów i rozwija ich kompetencje czytelnicze,

b) inicjuje działania mające na celu uczestnictwo uczniów w życiu kulturalnym,

c) organizuje wycieczki, wyjścia do kina, teatru,

d) inicjuje działania o charakterze kulturalnym na terenie szkoły (przedstawienia, koncerty).

8) w zakresie kształtowania postaw prospołecznych w tym tworzenie warunków do działania w szkole wolontariatu szkoła:

a) zapoznaje i propaguje wśród uczniów ideę wolontariatu,

b) uczy postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,

c) uczy niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkoła,

d) uwrażliwia na cierpienie, samotność i potrzeby innych,

e) kształtuje postawy prospołeczne,

f) kreuje wizerunek szkoły jako centrum lokalnej aktywności,

g) podejmuje w szkole działania w zakresie pomocy koleżeńskiej w nauce, sprawowania opieki nad uczniami klas młodszych, prac na rzecz szkoły,

h) podejmuje działania na rzecz środowiska lokalnego.

9) w zakresie kształtowania postaw przedsiębiorczości i kreatywności szkoła:

a) uczy planowania, organizowania i zarządzania, realizując projekty edukacyjne,

b) wdraża uczniów do samorządności stwarzając możliwość pracy w samorządzie uczniowskim,

c) uczy podejmowania inicjatywy i stwarza uczniom warunki dla aktywności,

d) tworzy sytuacje edukacyjne umożliwiające rozpoznawanie przez uczniów własnych zdolności, uzdolnień i zainteresowań,

e) stwarza okazje do prezentowania przez uczniów swoich pasji i zdolności,

f) kształtuje wśród uczniów umiejętność współpracy.

10) w zakresie rozwijania postawy patriotycznej i przygotowania do życia w społeczeństwie szkoła:

a) zapoznaje uczniów z symbolami narodowymi, ważnymi dla kraju rocznicami, zasadami i instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego,

b) kształtuje więź z krajem ojczystym i świadomość obywatelską poprzez udział uczniów w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym,

c) tworzy sytuacje wyzwalające emocjonalny związek z krajem ojczystym poprzez udział w uroczystościach szkolnych,

d) organizuje wycieczki edukacyjne do miejsc poświęconych pamięci narodowej,

e) przygotowuje uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym i zawodowym.

11) w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej szkoła:

a) uczy zasad tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej,

b) wpaja zasady tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,

c) stwarza możliwość swobodnego wyboru uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,

d) umożliwia swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób.

12) w zakresie zapewnienia bezpiecznych warunków do nauki wychowania i opieki oraz poziomu podnoszenia dyscypliny szkoła:

a) współpracuje z organem prowadzącym w zakresie zapewnienia bezpiecznych warunków do nauki, wychowania i opieki oraz podnoszeniu poziomu dyscypliny w szkole,

b) zapewnia uczniom ciągły nadzór pedagogiczny na zajęciach obowiązkowych i pozalekcyjnych,

c) prawidłowo organizuje tygodniowy rozkład zajęć, uwzględniając równomierne rozłożenie lekcji,

d) ustala harmonogram dyżurów nauczycieli na korytarzach szkolnych i dba o ich przestrzeganie,

e) przygotowuje regulaminy w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadków,

f) dba o odpowiedni stan pomieszczeń, sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć posługują się uczniowie,

g) ustala zasady i regulaminy związane z funkcjonowaniem szkoły, zapoznaje z nimi całą społeczność szkolną i dba o skuteczne i konsekwentne przestrzeganie ich,

h) przestrzega zasad bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami,

i) przekazuje treści dotyczące bezpieczeństwa podczas zajęć edukacyjnych,

j) współpracuje z instytucjami wspomagającymi rolę szkoły w zakresie zapewnienia odpowiedniego poziomu bezpieczeństwa uczniów w drodze do i ze szkoły oraz na terenie szkoły,

k) organizuje prelekcje, warsztaty i spotkania tematyczne dla uczniów i rodziców poruszające treści szeroko rozumianego bezpieczeństwa dzieci i młodzieży,

l) organizuje szkolenia wszystkich pracowników w zakresie bhp i ppoż.

13) w zakresie promocji i ochrony zdrowia szkoła:

a) promuje zdrowy styl życia i aktywne spędzanie czasu wolnego,

b) propaguje zasady zdrowego odżywiania,

c) organizuje konkursy poświęcone tematyce promocji i ochrony zdrowia,

d) współpracuje z instytucjami wspomagającymi w tym zakresie zadania szkoły (ośrodek zdrowia, pielęgniarka szkolna, stacja sanitarno-epidemiologiczna),

e) organizuje akcje poświęcone ochronie środowiska,

f) promuje zbiórkę odpadów i segregację śmieci.

14) w zakresie kształtowania umiejętności sprawnego i bezpiecznego posługiwania się technologiami informatyczno-komunikacyjnymi:

a) wykorzystuje technologie informacyjno-komunikacyjne na zajęciach edukacyjnych,

b) zapewnia uczniom bezpieczny dostęp do sieci Internet,

c) podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju,

d) instaluje i aktualizuje oprogramowania zabezpieczające.

15) w zakresie wspomagania wychowawczej roli rodziny szkoła:

a) rozpoznaje środowisko wychowawcze ucznia i ściśle z nim współpracuje,

b) udziela stosownej pomocy,

c) organizuje spotkania dla rodziców z nauczycielami i innymi specjalistami, pracownikami instytucji wspomagających wychowawczą rolę rodziny,

d) uczy odpowiedzialności za swoje czyny,

e) wpaja uniwersalne zasady etyczne.

16) w zakresie doradztwa zawodowego szkoła:

a) diagnozuje potrzeby uczniów w zakresie doradztwa zawodowego,

b) udziela pomocy uczniom w planowaniu ścieżki kształcenia i kariery zawodowej,

c) prowadzi zajęcia dla uczniów związane z poznaniem swoich umiejętności i predyspozycji oraz zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i kariery zawodowej.

17) w zakresie organizowania kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw:

a) organizuje dodatkową, bezpłatną naukę języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,

b) umożliwia udział w dodatkowych zajęciach wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe,

c) organizuje pomoc psychologiczno- pedagogiczną w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich,

d) zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi.

4. Wszystkie działania, o których mowa w ust. 3 realizowane będą przez nauczycieli przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.

Rozdział 2

Formy realizacji zadań szkoły

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

2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

   1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;

   2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:

      a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,

      b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

   3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;

   4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

   5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;

   6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne.

4. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt. 2 organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

Rozdział 3

Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły

§ 5.1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o diagnozę potrzeb i problemów występujących w szkole, przeprowadzoną przez dyrektora szkoły lub upoważnionego przez niego pracownika szkoły. Treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane są do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

3. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo - profilaktycznego

szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumienie z radą pedagogiczną.

4. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.
5. Program, o którym mowa w ust. 1 realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

DZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 6. Organami szkoły są:

- dyrektor szkoły,
- rada pedagogiczna,
- samorząd uczniowski,
- rada rodziców.

Rozdział 1

Dyrektor szkoły

§ 7.1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

2. Do zadań dyrektora szkoły należy w szczególności:
   1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
   2) sprawowanie opieki nad uczniami i wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
   3) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
   4) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
   5) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
   6) stwarzanie warunków do działania w szkole wolontariuszy i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
   7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
   8) nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z opinii poradni psychologiczno-pedagogicznych, z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia i opinii o potrzebie wczesnego wspomagania ucznia;

9) współpraca z pielęgniarką lub higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą sprawującymi profilaktyczną opiekę nad dziećmi;

10) zarządzanie funduszem socjalnym i zdrowotnym szkoły;

11) dokonywanie oceny pracy nauczycieli;

12) wykonywanie zadań związanych z awansem zawodowym nauczycieli;

13) przewodniczenie radzie pedagogicznej;

14) prowadzenie i przygotowywanie zebrań rady pedagogicznej i informowanie o ich terminie i porządku członków rady;

15) przedstawianie radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;

16) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy;

17) opracowywanie arkusza organizacyjnego szkoły;

18) dopuszczanie do użytku, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej programu wychowania przedszkolnego i programu nauczania;

19) ustalanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz corocznie podawanie ich do publicznej wiadomości;

20) dbanie o powierzone mienie;

21) wydawanie poleceń służbowych;

22) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i podejmowanie decyzji w sprawie jego realizacji;

23) negocjowanie i rozstrzyganie spraw spornych i konfliktowych pomiędzy organami szkoły;

24) podejmowanie decyzji o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;

25) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;

26) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;

27) organizowanie i nadzorowanie pracy sekretariatu;

28) ustala zasady pracy z wykorzystaniem metod kształcenia na odległość (praca zdalna);

29) ustala zasady rozliczania zajęć realizowanych przez nauczycieli i specjalistów w okresie pracy zdalnej do pensum nauczyciela i rozliczania pracy w godzinach ponadwymiarowych.

3. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników i decyduje w sprawach:

1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły;

2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

3) występowania z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

4. Dyrektor szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor szkoły zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.
5. W wykonaniu swych zadań dyrektor szkoły współpracuje z organami, o których mowa w § 6 pkt. 2, 3, 4.
6. Wydaje decyzje wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi uczniów.

Rozdział 2

Rada pedagogiczna

§ 8.1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnątrzszkolnych.

2. Rada pedagogiczna uchwala regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzą: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
4. Obecność nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady jej przewodniczącemu. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.
5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
   1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
   2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
   3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
   4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
   5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
   6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.
6. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
   1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
   2) projekt planu finansowego szkoły;
   3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

7. Rada pedagogiczna uchwala statut szkoły i dokonuje jego zmian.
8. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora w szkole.
9. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
10. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

Rozdział 3

Samorząd uczniowski

§ 9.1. Samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem” tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.
4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak:
    1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami;
    2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
    3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania się i zaspokajania własnych zainteresowań;
    4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, pod warunkiem, że jej treść nie godzi w dobre imię żadnego z nauczycieli i uczniów oraz nie zawiera ona wulgaryzmów i treści obraźliwych dla czytelników;
    5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
    6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, która zakłada szkolny klub wolontariatu.

8. Samorząd uczniowski dwa razy w roku: do 31 stycznia i do 31 sierpnia, sporządza w formie pisemnej sprawozdanie ze swojej działalności w minionym okresie i przedstawia je dyrektorowi szkoły.

Rozdział 4

Rada rodziców

§ 10.1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranym w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Wszyscy rodzice mają prawo uczestniczyć w zebraniach rady rodziców na prawach obserwatora.

5. Zebranie rodziców oddziału ma prawo odwołać swojego przedstawiciela w radzie rodziców w przypadku stwierdzonych działań na szkodę oddziału lub szkoły, w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów.

6. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
   1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
   2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców.

6a. Regulamin rady rodziców opublikowany jest na stronie internetowej szkoły w terminie 14 dni od jego uchwalenia. Obowiązek przedłożenia regulaminu do publikacji ciąży na radzie rodziców.

7. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

8. Do kompetencji rady rodziców należy:
   1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły, o którym mowa w § 5;
   2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
   3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
   4) wybór dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły;
   5) opiniowanie dorobku zawodowego nauczyciela ubiegającego się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego, mianowanego lub dyplomowanego;
   6) wiążące opiniowanie działalności w szkole stowarzyszeń i innych organizacji;

8a. Rada rodziców realizuje obowiązki wskazane w § 10 ustęp 8 pkt 2,3,5,6 w terminie 14 dni od przedłożenia wniosku o opiniowanie przez dyrektora szkoły. Brak opinii w powyższym terminie jest równoznaczny z opinia pozytywną.

8b. Rada rodziców dokonuje wyboru przedstawicieli wskazanych w § 10 ustęp 8 pkt 4 w terminie 14 dni od przedłożenia wniosku o wybór.

9. Ponadto rada rodziców może również wnioskować o:
    1) dokonanie oceny pracy nauczyciela z wyjątkiem pracy nauczyciela stażysty;
    2) powołanie rady szkoły;
    3) nadanie imienia szkole.
10. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
11. Fundusze, o których mowa w ust. 7, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.
12. Rada rodziców dwa razy w roku: do 31 stycznia i do 31 sierpnia, sporządza w formie pisemnej sprawozdanie z działalności na rzecz społeczności szkolnej w minionym okresie i przedstawia je zgromadzeniu rodziców i dyrektorowi szkoły.
13. Dokumentacja pracy rady rodziców za miniony rok szkolny jest przechowywana w kancelarii szkoły.
14. W razie rażącego uchylania się przez radę rodziców od współpracy z innymi organami szkoły, w celu realizacji zadań statutowych, dyrektor szkoły może wystąpić z wnioskiem o jej odwołanie. Wniosek dyrektora rozpoznawany jest na zebraniu ogółu rodziców uczniów szkoły- każdego ucznia reprezentuje jedne rodzic. Informacja o zebraniu ogłaszana jest na minimum 7 dni przed planowanym terminem przez jej umieszczenie na stronie internetowej szkoły i podanie w formie pisemnej w sposób zwyczajowy ustalony (na tablicy ogłoszeń i w zeszytach korespondencji uczniów). Głosowanie nad wnioskiem dyrektora odbywa się w sposób tajny i jest ważne gdy brała w nim udział zwykła większość obecnych rodziców. W przypadku pozytywnego rozpoznania wniosku dyrektora wyboru nowej rady dokonuje się na zebraniach rodziców poszczególnych oddziałów w trybie określonym w punktach poprzednich.

Rozdział 5

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

§ 11.1. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.

2. W celu wymiany informacji i współpracy pomiędzy organami szkoły, przedstawiciele poszczególnych organów mogą uczestniczyć w zebraniach (w całości lub w części) każdego z organu.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń lub innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Osoby zainteresowane uczestnictwem w posiedzeniu rady pedagogicznej zgłaszają swoją prośbę dyrektorowi szkoły, który po konsultacji z radą pedagogiczną informuje o podjęciu decyzji w ciągu 3 dni od złożenia prośby.

5. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły za pośrednictwem swoich reprezentantów czyli rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
6. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
7. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów.
8. Organy szkoły przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły w formie pisemnej.
9. Wnioski i opinie rozpatrywane są na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
10. Wnioski i opinie są rozpatrywane zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązujących w szkole.
11. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie innym organom szkoły.
12. Każdy organ szkoły działa zgodnie z zakresem swoich uprawnień i kompetencji, wspólnie realizują cele i zadania szkoły.
13. Każdy organ planuje swoją działalność na rok szkolny, a plany działań powinny uchwalić nie później niż do końca września.
14. Organy zobowiązane są do przekazania dyrektorowi szkoły kopii uchwał podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących.
15. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
16. Wszelkie spory między organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej zasad ujętych w § 12 niniejszego statutu.

§ 12.1. Konflikty między nauczycielem a uczniem rozwiązują:

1) wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danym oddziale a uczniami tego oddziału;
2) pedagog - jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy;
3) dyrektor - jeżeli decyzja pedagoga nie zakończyła konfliktu.

2. Konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami szkoły rozwiązują:
    1) dyrektor szkoły, który prowadzi postępowanie w pierwszej instancji;
    2) w przypadkach spornych stronie przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego szkołę.
3. W sytuacji konfliktu pomiędzy nauczycielami postępowanie prowadzi dyrektor.
4. Konflikty pomiędzy dyrektorem a nauczycielami rozpatruje organ prowadzący szkołę.
5. W przypadkach nierozstrzygnięcia sporu przez dyrektora, strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę.

6. Dyrektor szkoły, który jest mediatorem i ostatecznie rozstrzyga sprawy sporne wydając decyzje w sprawie.
7. Od orzeczenia dyrektora może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę w terminie nieprzekraczanym 14 dni od daty wydania decyzji.
8. W przypadku sporu między organami szkoły dyrektor zobowiązany jest do:
    1) prowadzenia mediacji w sprawie spornej i podejmowania ostatecznych decyzji;
    2) przed rozstrzygnięciem sporu, zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
    3) podjąć działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
    4) poinformowania stron na piśmie o swojej decyzji wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt. 3.

DZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

Rozdział 1

Ogólne zasady funkcjonowania szkoły

§ 13.1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.

1a. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w dwóch okresach. Okres pierwszy trwa od początku zajęć dydaktyczno-wychowawczych do 31 stycznia a okres drugi od 1 lutego do końca zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Terminy przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I–VIII.
4. W ostatniej klasie szkoły podstawowej przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
5. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
6. Oddziałem opiekuje się nauczyciel - wychowawca.
7. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W szczególnie uzasadnionych przypadkach a w szczególności w razie awarii technicznych w budynku szkoły, warunków atmosferycznych i klęsk żywiołowych, szczególności dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut. Skrócenie zajęć w danym dniu następuje w drodze zarządzenia dyrektora szkoły, które wskazuje sposób zachowania ogólnego, tygodniowego czasu zajęć ustalonego w tygodniowym rozkładzie zajęć.
8. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć.
9. Godzina zajęć pomocy psychologiczno–pedagogicznej trwa 45 minut.
10. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach o których mowa w § 13.7, dopuszcza się prowadzenie zajęć w

czasie krótszym niż 60 minut zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.

11. Godzina zajęć świetlicowych trwa 60 minut.

12. Liczba uczniów w klasach wynosi nie więcej niż 25.

13. W szkole dopuszcza się organizowanie nauczania w klasach łączonych, a warunki organizacji takiego nauczania określają odrębne przepisy.

14. Tygodniowy rozkład zajęć określa ramowy plan nauczania.

14a. Zmieniony w drugim okresie tygodniowy rozkład zajęć wchodzi w życie w pierwszy poniedziałek lutego.

15. Szkoła prowadzi obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego dla klas IV-VIII w wymiarze 4 godzin lekcyjnych w ciągu tygodnia.

16. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego mogą być realizowane w formie:

    1) zajęć klasowo-lekcyjnych w wymiarze nie mniejszym niż 2 godziny tygodniowo;

    2) zajęć do wyboru przez uczniów (zajęć sportowych, rekreacyjno-zdrowotnych, tanecznych, turystycznych).

17. Dyrektor szkoły przygotowuje ofertę zajęć do wyboru przez uczniów. Propozycję zajęć po uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców przedstawia do wyboru uczniom. Rada pedagogiczna może podjąć decyzję o organizacji zajęć tylko w formie zajęć klasowo-lekcyjnych w danym roku szkolnym.

18. Uczniowie dokonują wyboru zajęć za zgodą rodziców.

19. W szkole działają oddziały przedszkolne, o których mowa w dziale VIII statutu.

20. Przebieg nauczania dokumentowany jest w dzienniku elektronicznym zwanym dalej dziennikiem oraz dziennikami zajęć innych.

21. Szczegółowe zasady korzystania z dziennika elektronicznego zawarte są w procedurach szkolnych".

§ 14.1. Dyrektor szkoły opracowuje, w każdym roku szkolnym, arkusz organizacyjny szkoły, z uwzględnieniem oddziałów przedszkolnych działających w szkole.

2. Arkusz organizacyjny określa szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym.

3. Arkusz opracowuje dyrektor szkoły uwzględniając ramowe plany nauczania, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli szkoły.

4. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do 29 maja, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

5. Na podstawie arkusza organizacyjnego, dyrektor szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.

6. Dyrektor szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacyjnego szkoły, o którym mowa w ust. 1 i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę. Zmiany wdrażane są przez dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.
7. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, ustala w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze zgodnym z treścią przepisów regulujących organizację roku szkolnego.
8. Dyrektor informuje nauczycieli, uczniów oraz rodziców o ustalonych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno–wychowawczych.
9. W sytuacjach wynikających z regulacji prawnych dyrektor szkoły zawiesza zajęcia i organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
10. Zajęcia dla uczniów odbywają się według następujących zasad:

    1) lekcje i zajęcia dodatkowe są organizowane poprzez platformę Microsoft Teams,
    2) materiały do pracy dla uczniów oraz prace samodzielne uczniów przekazywane są poprzez platformę Microsoft Teams lub innymi kanałami informacyjnymi po uzgodnieniu z rodzicami,
    3) uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach poprzez zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela w trybie głosowym lub, jeśli to możliwe w trybie wideo, oraz poprzez aktywności podejmowane podczas zajęć,
    4) zajęcia odbywają się zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć.

11. Nauczyciele kierują się w szczególności następującymi zasadami:

    1) tematy zajęć należy wpisywać do dziennika elektronicznego zgodnie z podstawą programową i faktyczną realizacją,
    2) na każdych zajęciach należy sprawdzić obecność uczniów zaznaczając to w rubryce NZ (nauka zdalna),
    3) przygotowując tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach należy uwzględniać w szczególności:
        a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
        b) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
        c) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
        d) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
    4) ocenianie uczniów odbywa się zgodnie z postanowieniami Statutu.

12. Kształcenie na odległość może być realizowane z wykorzystaniem:

    1) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem zpe.gov.pl,
    2) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,
    3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
    4) innych niż wymienione materiałów wskazanych przez nauczyciela w tym kart pracy, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń.

13. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
    1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
    2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
    3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
    4) nie należy utrwalać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
    5) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
14. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
    1) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
    2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
    3) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
    4) materiały udostępniane uczniom muszą być sprawdzone przez nauczyciela pod kątem zawartości merytorycznej i bezpieczeństwa.

§ 15.1. Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub – za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami czy zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.

3. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

§ 16. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

§ 17.1. W szkole organizuje się naukę religii oraz etyki na życzenie rodziców.

2. Stosowny wniosek, w formie pisemnego oświadczenia, składany jest w sekretariacie szkoły.

3. Wniosek, o którym mowa w ust.2, nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmieniony.

4. Uczniowie uczęszczający na naukę religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia trzydniowych rekolekcji wielkopostnych. W czasie trwania rekolekcji szkoła nie jest zwolniona z realizowania funkcji opiekuńczej i wychowawczej.

§ 18.1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.

2. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust. 1 prowadzone są przez nauczycieli ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły, w ramach programów Unii Europejskiej lub z innych środków pozyskanych przez szkołę.

3. Na początku roku szkolnego, dyrektor szkoły wraz z radą pedagogiczną, opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych.
4. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
5. Na początku roku szkolnego nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych realizowanych ze środków budżetu szkoły i przedstawia go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.
6. Zajęcia prowadzone z funduszy Unii Europejskiej lub z innych odnotowywane są w dziennikach innych zajęć.
7. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez dyrektora szkoły.

Rozdział 2

Zasady organizacji zespołów nauczycielskich

§ 19.1. Dyrektor szkoły tworzy zespoły do realizacji zadań statutowych szkoły, w zależności od potrzeb programowych i zadań statutowych szkoły.
2. Zespoły mogą być powołane na czas określony lub nieokreślony.
3. Zespoły spotykają się według opracowanego harmonogramu.
4. Spotkania zespołów są protokołowane.
5. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły.
6. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.
7. Zespoły nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I-III i IV-VIII przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycje:
    1) w przypadku uczniów klas I-III, jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy;
    2) w przypadku uczniów klas IV-VIII jednego podręcznika do zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danego oddziału;
    3) materiałów ćwiczeniowych.

Rozdział 3

Organizacja świetlicy szkolnej

§ 20.1. Do świetlicy szkolnej zapisani mogą być w pierwszej kolejności uczniowie klas I-III oraz uczniowie klas starszych, którzy dojeżdżają do szkoły.

2. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.
3. Godziny pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.
4. Wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy składają rodzice do nauczyciela świetlicy. Wzór obowiązującego wniosku (karty zgłoszenia) określa nauczyciel świetlicy w porozumieniu z dyrektorem szkoły. Wszelkie zmiany w karcie zgłoszenia, jakie nastąpią w ciągu roku rodzice zobowiązani są przesłać w wiadomości przez dziennik elektroniczny.
5. Rodzice składają wnioski o przyjęcie do świetlicy w ciągu 5 dni od rozpoczęcia roku szkolnego. W uzasadnionych przypadkach złożenie wymaganego wniosku może nastąpić także w innym terminie.
6. Rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się z obowiązującym w świetlicy regulaminem.
7. W świetlicy prowadzi się dokumentację pracy opiekuńczo-wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, a w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
9. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce, odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji poprzez:
    1) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych;
    2) wyrównywanie szans edukacyjnych;
    3) organizowanie zajęć o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;
    4) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
    5) stwarzanie warunków organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
    6) rozwijanie różnych zainteresowań i uzdolnień poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;
    7) wyrabianie nawyków higieny, czystości, promowanie zdrowego stylu życia;
    8) rozwijanie samodzielności, samorządności i aktywności społecznej;
    9) kształtowanie umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
    10) umożliwienie udziału w różnych imprezach i konkursach;
    11) współpracę z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, także z pedagogiem, psychologiem, logopedą, terapeutami pedagogicznymi;
    12) współpracę ze środowiskiem lokalnym.
10. Świetlica pracuje na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzanego przez dyrektora szkoły.

11. W planie pracy uwzględnia się następujące formy zajęć: czytelnicze, plastyczno-techniczne, umuzykalniające, małe formy teatralne, gry i zabawy, zajęcia rekreacyjno-sportowe, zajęcia rozwijające zainteresowania i zdolności.
12. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może przebywać nie więcej niż 25 uczniów.

Rozdział 4

Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

§ 21.1. Szkoła podejmuje działania w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej we współpracy z instytucjami wspomagającymi realizację zadań szkoły.
2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co najmniej raz na dwa lata przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników.
3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacyjnymi obowiązującymi w szkole.
4. Szkoła w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w placówkach oświatowych. Przestrzeganie przepisów BHP podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Uczniowie i nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania wszystkich regulaminów szkolnych dotyczących zasad ich bezpieczeństwa.
6. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami miejsce zagrożenia i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.
7. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
8. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty, narzędzia itp.

§ 22.1. Przed zajęciami i w czasie przerw, za bezpieczeństwo uczniów odpowiadają nauczyciele dyżurujący zgodnie z harmonogramem. Harmonogram dyżurów zatwierdza rada pedagogiczna. Podpis nauczycieli na odwrocie harmonogramu jest potwierdzeniem przyjęcia odpowiedzialności.
2. Uczniowie spędzają przerwy na korytarzach. W czasie przerw, z wyjątkiem przerwy śniadaniowej i obiadowej, sale lekcyjne są zamknięte.
3. W czasie zajęć lekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiadają nauczyciele prowadzący zajęcia zgodnie z planem lekcyjnym lub w razie nieobecności nauczyciela, nauczyciel, któremu powierzono opiekę na zajęciach.
4. Za bezpieczeństwo uczniów na zajęciach pozalekcyjnych odpowiadają nauczyciele prowadzący te zajęcia.
5. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel

zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców.

6. Uczeń objęty opieką świetlicową, który po zakończeniu zajęć obowiązkowych, oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się do nauczyciela świetlicy.
7. Uczniowie korzystający ze świetlicy szkolnej z chwilą zgłoszenia się do świetlicy i do momentu jej opuszczenia , pozostają pod opieką nauczyciela świetlicy.
8. Za bezpieczeństwo uczniów przebywających w bibliotece szkolnej, odpowiada bibliotekarz.
9. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych: nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
10. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki.
11. Uczeń nie może samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowych zajęć. Nie wolno mu bez pozwolenia nauczycieli opuścić sali lekcyjnej.
12. Uczniów, którzy mają pisemne zgody rodziców na samodzielny powrót do domu, po zakończeniu zajęć obowiązuje niezwłoczne opuszczenie terenu szkoły.
13. Odpowiedzialność szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się w chwili opuszczenia przez nich szatni i wyjścia z budynku szkoły do domu.
14. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
15. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów odebranych ze szkoły przez rodziców i pozostających na terenie szkoły pod ich opieką.
16. W sytuacjach kryzysowych szkoła podejmuje działania interwencyjne zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami postępowania w sytuacjach kryzysowych.
17. Szkoła umożliwia uczniom uzyskanie karty rowerowej. Tryb jej uzyskania określa stosowny regulamin.

§ 23. W szkole prowadzi się zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.

§ 24.1. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym (terenie rekreacyjnym) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.

2. Na pierwszych zajęciach wychowania fizycznego w roku szkolnym nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego.

3. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
4. Przed wyjazdem na zawody sportowe nauczyciel ma obowiązek każdorazowo uzyskać pisemną zgodę rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.
5. Na terenie boiska szkolnego dzieci mogą przebywać tylko i wyłącznie pod nadzorem nauczycieli i rodziców zgodnie z obowiązującym regulaminem korzystania z boiska oraz zobowiązani są do przestrzegania tego regulaminu.

§ 25.1 Zwolnienie ucznia do domu z powodu nieobecności nauczyciela może nastąpić w przypadkach szczególnych - po wcześniejszej zmianie planu na dany dzień i poinformowaniu rodziców lub opiekunów o zaistniałej sytuacji za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

2. Jeżeli z ważnych , uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, rodzic powiadamia pisemnie przez dziennik elektroniczny wychowawcę, nauczycieli przedmiotów i dyrektora. W wyznaczonym w piśmie czasie odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka ponoszą rodzice.

3. Jeżeli uczeń uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi nauczyciel lub wychowawca powiadamia rodziców o zaistniałej sytuacji. Dziecko musi być odebrane ze szkoły przez rodzica lub inną osobę dorosłą przez niego upoważnioną. Niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.

§ 26.1. Podczas wyjazdów, wycieczek szkolnych w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania procedur organizowania wycieczek i innych imprez krajoznawczo-turystycznych obowiązujących w szkole.

1) nauczyciel zobowiązany jest zgłosić dyrektorowi szkoły wyjazd, złożyć kartę wycieczki i listę uczniów;
2) uzyskać pisemną zgodę rodziców na uczestnictwo ucznia w wycieczce.

2. Nauczyciel wychodzący podczas lekcji z uczniami poza teren szkoły zobowiązany jest do odnotowania tego faktu w rejestrze wyjść w dzienniku elektronicznym.
3. Każda impreza odbywająca się w szkole musi być zgłoszona do dyrektora szkoły. Odbywa się za jego zgodą.
4. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczycie – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.

§ 27.1 W razie zaistnienia wypadku ucznia na terenie szkoły, nauczyciel ma obowiązek udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego jeżeli zachodzi taka potrzeba, powiadomienia dyrektora szkoły i rodziców ucznia o zaistniałym wypadku.

2. Postępowanie w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego regulują odrębne przepisy

Rozdział 5

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 28.1. Szkoła prowadzi zaplanowane i systematyczne działania z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klas I-VIII. oraz w oddziałach przedszkolnych.

2. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
   1) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego.
   2) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klas VII i VIII
   3) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno pedagogicznej.
   4) zajęciach z wychowawcą,
   5) w zamach wizyt zawodoznawczych organizowanych u pracodawców , w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe,
   6) spotkaniach z rodzicami.
3. Na każdy roik szkolny szkoła opracowuje program realizacji doradztwa zawodowego , uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
4. Program opracowuje doradca zawodowy lub inny nauczyciel lub nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora szkoły.
5. Dyrektor szkoły w terminie do 30 września każdego roku szkolnego , po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej zatwierdza program o którym mowa w ust. 3.
6. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego realizuje nauczyciel doradca zawodowy, wychowawcy, nauczyciele przedmiotów, pedagodzy i psycholodzy.
7. Szczegółowe zasady organizacji doradztwa zawodowego w szkole określa Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego".

Rozdział 6

Organizacja wolontariatu w szkole

§ 29.1. Szkoła stwarza uczniom możliwość niesienia pomocy osobom potrzebującym w ramach wolontariatu.

2. Wolontariat oznacza działanie, którego celem jest dobro innych osób lub instytucji, wykonywane z własnej woli i bez wynagrodzenia oraz skierowane do ludzi spoza kręgu przyjaciół, rodziny lub koleżeństwa.
3. Celem szkolnego wolontariatu jest:
   1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu;
   2) zaangażowanie w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej;
   3) rozwijanie empatii i zrozumienia, kształtowanie postaw prospołecznych;
   4) wyrabianie odpowiedzialności za siebie i innych;

5) uwrażliwienie na cierpienie, samotność i potrzeby innych;
6) inspirowanie do aktywnego i pożytecznego spędzania czasu wolnego;
7) rozwijanie umiejętności współpracy w grupie;
8) rozwijanie zainteresowań;
9) stwarzanie możliwości wykorzystania własnych umiejętności i nabywania nowych doświadczeń.

4. Zasady działania wolontariatu w szkole:
   1) podstawową formą działalności szkolnego wolontariatu jest szkolny klub wolontariusza, jako jedna z form działalności samorządu uczniowskiego;
   2) decyzję o założeniu szkolnego klubu wolontariatu podejmuje dyrekcja szkoły;
   3) szkolny klub wolontariusza tworzy regulamin swojej działalności, który zatwierdza uchwałą rada pedagogiczna;
   4) szkolny klub wolontariusza ma koordynatora, który przygotowuje dokumentację formalną, przeprowadza promocję, rekrutację i szkolenia na temat wolontariatu oraz odpowiada za całokształt pracy szkolnego klubu wolontariusza;
   5) szkolny klub wolontariusza z opiekunem dokonują analizy potrzeb środowiska szkolnego i lokalnego oraz opracowują roczny plan pracy koła;
   6) podstawą działalności ucznia w szkolnym klubie wolontariusza jest porozumienie zawarte z dyrekcją szkoły oraz pisemna zgoda rodziców;
   7) realizacja zadań z planu pracy koła prowadzona jest w ramach godzin pozalekcyjnych i uczniowie działają pod stałą opieką nauczyciela, który odpowiada za bezpieczeństwo uczniów;
   8) za bezpieczeństwo uczniów w działaniach podejmowanych indywidualnie, poza działalnością koła szkoła nie odpowiada.

Rozdział 7

Organizacja biblioteki szkolnej

§ 30.1. Biblioteka jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców uczniów oraz wiedzy o regionie.

2. Biblioteka ściśle współpracuje z filią gminnej biblioteki publicznej, znajdującą się w siedzibie szkoły.

3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów zgodnie z regulaminem.

4. Uczniowie stają się czytelnikami na podstawie zapisu w dzienniku klasowym, pracownicy szkoły na podstawie legitymacji służbowych, rodzice na podstawie karty czytelnika dziecka lub dowodu osobistego.

5. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor, który zapewnia właściwe pomieszczenie i wyposażenia, ustala godziny pracy biblioteki dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć oraz zarządza scontrum zbiorów.
6. Pomieszczenie biblioteki szkolnej jest tak urządzone, aby umożliwiało gromadzenie, opracowanie i udostępnianie zbiorów oraz korzystanie z księgozbioru podręcznego na miejscu.
7. Biblioteką szkolną opiekuje się nauczyciel bibliotekarz.
8. Biblioteka posługuje się pieczątką o treści *Publiczna Szkoła Podstawowa w Grzebowilku Biblioteka.*
9. Do obsługi biblioteki szkolnej wykorzystywany jest program MOL NET+.

§ 31.Biblioteka szkolna ma za zadanie:

1. gromadzić, opracowywać i udostępniać zbiory biblioteczne zgodnie z regulaminem biblioteki szkolnej;
2. gromadzić, opracowywać i udostępniać podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zgodnie z procedurami wypożyczania i udostępniania darmowych podręczników i materiałów edukacyjnych;
3. rozbudzać i rozwijać zainteresowania czytelnicze, wyrabiać i pogłębiać u uczniów nawyk czytania i uczenia się;
4. tworzyć warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
5. zaspokajać potrzeby czytelnicze i informacyjne czytelników;
6. organizować różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną;
7. podejmować różne formy pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
8. wspomagać nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
9. umożliwiać doskonalenie metod pracy nauczycieli;
10. popularyzować wiedzę pedagogiczną.

§ 32. Biblioteka współpracuje z:

1. uczniami, na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia, kształtowania kultury czytelniczej, w tym wdrażanie do poszanowania książki;
2. nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, w zakresie realizacji zadań wynikających z działalności szkoły, organizacji zajęć edukacji czytelniczej i medialnej organizacji wspólnych przedsięwzięć;
3. wychowawcami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów, przekazywania informacji o czytelnictwie wśród wychowanków;
4. rodzicami, na zasadach partnerstwa, w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie,

literaturze pedagogicznej;

5. filią biblioteczną Gminnej Biblioteki Publicznej w Grzebowilku, Gminną Biblioteką Publiczną w Siennicy, Biblioteką Pedagogiczną w Mińsku Mazowieckim i innymi bibliotekami, na zasadach wzajemnego wspierania się i wymiany doświadczeń poprzez wypożyczenia międzybiblioteczne, zajęcia z edukacji czytelniczej i medialnej, konkursy promujące czytelnictwo, spotkania z czytelnikami i inne zajęcia kulturalne;
6. instytucjami kultury i stowarzyszeniami zgodnie z potrzebami.

§ 33.1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

1) gromadzenie, ewidencja i opracowywanie zbiorów bibliotecznych, zgodnie z profilem programowym i potrzebami szkoły;
2) udostępnianie zbiorów bibliotecznych i udzielanie informacji bibliograficznych, źródłowych i tekstowych;
3) poradnictwo w doborze odpowiedniej literatury;
4) konserwacja zbiorów;
5) inwentaryzacja i selekcja zbiorów;
6) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej;
7) udział w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
8) rozpoznawanie zainteresowań oraz innych potrzeb czytelniczych;
9) wprowadzanie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa;
10) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki.

2. Nauczyciel bibliotekarz na koniec roku kalendarzowego dokonuje (jeśli to konieczne) porównania zapisów wynikających z książki inwentarzowej z zapisami zawartymi na koncie środków trwałych (książki) działu księgowości.
3. W bibliotece przeprowadzana jest inwentaryzacja księgozbioru z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r. poz. 642 i 908 oraz z 2013 r. poz. 829).

Rozdział 8

Działalność innowacyjna szkoły

§ 34.1. Szkoła z własnej inicjatywy może prowadzić innowacje pedagogiczne, zwaną dalej „innowacjami”.

2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Dyrektor szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
5. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor szkoły zwraca się

o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.

6. Innowacja, o której mowa w ust. 5 może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
7. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
8. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji.
9. Autorzy (autor) zapoznają radę pedagogiczną z proponowaną innowacją. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole po uzyskaniu:
    1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
    2) opinii rady pedagogicznej;
    3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
10. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.

Rozdział 9

Współpraca szkoły z rodzicami

§ 35.1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:

1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
2) prowadzenie konsultacji dla rodziców (dni otwartych), w trakcie, których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
3) okazjonalne spotkania najczęściej dotyczące sytuacji konfliktowych między uczniem a szkołą, organizowane w miarę potrzeb;
4) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. święto szkoły, jasełka, dzień rodziny;
5) włączanie rodziców w opracowanie i realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
6) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
7) organizowanie lekcji otwartych dla rodziców;
8) spotkania z udziałem rodziców i uczniów;
9) spotkania indywidualne;
10) udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych poprzez wpisy do dzienniczka ucznia lub zeszytów do korespondencji;
11) organizowanie szkoleń i warsztatów dla rodziców;
12) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.

2. Rodzice mają prawo do:
    1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
    2) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
    3) kontaktowania się z własnej inicjatywy z nauczycielami w sprawach budzących ich niepokój dydaktyczny i wychowawczy;
    4) wpływać na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców;
    5) wyrażania opinii na temat pracy szkoły organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny nad szkołą;
    6) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale i szkole;
    7) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;
    8) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły, a w szczególności uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i kształcenia dzieci;
    9) wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie;
    10) stałego dostępu do dziennika elektronicznego.
3. Rodzice mają obowiązek:
    1) dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
    2) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka do szkoły;
    3) zapewnić dziecku warunki umożliwiające przygotowywanie się do zajęć;
    4) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
    5) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
    6) angażowania się jako partnerzy w nauczaniu ich dzieci w szkole;
    7) przekazywania wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych, (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych;
    8) osobiście włączać się w życie szkoły ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej;
    9) poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom, i ich szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;
    10) uczestniczyć w zebraniach szkolnych i w zebraniach klasowych;
    11) uczestniczyć w szkoleniach organizowanych przez szkołę w ramach wspomagania wychowawczej roli rodziny;
    12) pisemnego usprawiedliwiania nieobecności dziecka, na którą wyrazili zgodę, w ciągu dwóch tygodni od jej zakończenia , za pośrednictwem dziennika elektronicznego ,

zawierając w prośbie o usprawiedliwienie daty nieobecności oraz jej przyczynę. W szczególnie uzasadnionych przypadkach usprawiedliwienie nieobecności dziecka w szkole rodzic może dokonać poprzez przekazanie wychowawcy pisemnego dokumentu uzasadniającego nieobecność z uwzględnieniem informacji o których mowa wcześniej;

13) angażować się w działania wychowawczo-profilaktyczne realizowane podczas roku szkolnego;

14) przestrzegać procedur obowiązujących w szkole, w tym m.in. procedury wypożyczania i udostępniania uczniom darmowych podręczników i materiałów edukacyjnych;

15) korzystania z dziennika elektronicznego, analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od dyrekcji szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli.

4. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:
   1) objęcie dziecka nauką religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;
   2) odroczenie obowiązku szkolnego;
   3) przyspieszenie obowiązku szkolnego;
   4) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;
   5) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
   6) objęcie dziecka zindywidualizowaną ścieżką kształcenia lub zindywidualizowanym rocznym przygotowaniem przedszkolnym;
   7) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą;
   8) zwolnienie dziecka z zajęć wychowania fizycznego.
5. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, i rozwoju psychofizycznym dziecka.

Rozdział 10

Organizacja korzystania z posiłków w szkole

§ 36.1. W celu wspierania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole organizowane jest korzystanie z obiadów w formie cateringu.

2. Korzystanie z posiłków jest odpłatne.
3. Uczniowie mogą skorzystać z obiadów w szkole po dokonaniu pisemnego zgłoszenia ucznia przez jego rodziców złożonego w kancelarii szkoły.
4. O warunkach korzystania z obiadów, w tym wysokości opłat za posiłki informuje uczniów i rodziców dyrektor szkoły.
5. Rodzic może ubiegać się o odliczenie kosztów obiadów z przyczyn nieobecność dziecka w szkole, przekazując taką informację do dyrektora szkoły, wychowawcy lub pedagoga szkolnego do godziny 12 tej dnia poprzedzającego nieobecność ucznia w szkole.
6. W szkole, w celu ułatwienia uczniom korzystania z posiłków, ustala się przerwę śniadaniową i obiadową.

7. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania obiadów, dyrektor szkoły organizuje dla uczniów wspólne pomieszczenie do ich spożywania, które stanowi świetlica szkolna. Spożywanie posiłków dzieci z oddziałów przedszkolnych organizuje się w ich salach.
8. Posiłki wydawane są uczniom przez pracowników obsługi i wychowawcę świetlicy.
9. Uczeń ma prawo do dofinansowania kosztów posiłków w porozumieniu z ośrodkiem pomocy społecznej właściwym dla jego miejsca zamieszkania.
10. Szkoła może uczestniczyć w programach promujących spożywanie zdrowej żywności na terenie szkoły.

Rozdział 11

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna oraz materialna dla uczniów

§ 37.1. Każdy uczeń w szkole może skorzystać z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jeżeli zachodzi taka potrzeba.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna ma służyć wspieraniu potencjalnego rozwoju ucznia i stwarzaniu warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola, szkoły oraz w środowisku lokalnym.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole uczniom, udzielają nauczyciele, wychowawcy zatrudnieni w szkole oraz specjaliści psycholog, pedagog, logopeda, terapeuta pedagogiczny i doradca zawodowy , zwani dalej „specjalistami”.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest bezpłatne i dobrowolne.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący w szkole.
10. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniami, a także w formie: zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów; zajęć rozwijających umiejętności uczenia się; zajęć dydaktyczno-wyrównawczych; zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym; zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej; zindywidualizowanej ścieżki kształcenia; porad i konsultacji; warsztatów.

11. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegając na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
12. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

§ 38.1. Do szkoły, na wniosek rodziców, przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego. Przyjęcie ucznia zamieszkałego poza obwodem szkoły wymaga zgody organu prowadzącego.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, o którym mowa w § 2 pkt 17.
3. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, powołuje się zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej, który stanowią nauczyciele i specjaliści pracujący z uczniem. Zespół opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny dla ucznia na okres wskazany w orzeczeniu, nie dłuższy jednak niż na etap edukacyjny.
4. Nauczyciele pracujący z uczniem dla którego został opracowany indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, mają obowiązek znać jego teść oraz stosować się do zaleceń w nim zawartych.
5. Rodzic ucznia ma prawo uczestniczenia w spotkaniach zespołu, a w szczególności uczestniczyć w opracowywaniu i modyfikowaniu programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen.
6. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału albo nauczyciel lub specjalista, prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez dyrektora szkoły.

§ 39.1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną świadczy się także uczniom posiadającym opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
2. Z pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą także korzystać uczniowie nieposiadający orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwościach psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem.
3. O potrzebie objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, ustalonych formach i okresie jej udzielania, informuje się rodziców ucznia.
4. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Odmowa taka jest formułowana w formie pisemnej.
5. Koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej swoim wychowankom oraz osobą odpowiedzialną za prowadzenie niezbędnej dokumentacji jest wychowawca oddziału.

§ 40.1. Jeżeli stan zdrowia dziecka uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się go indywidualnym nauczaniem.

2. Objęcie ucznia indywidualnym nauczaniem wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
4. Indywidualne nauczania organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu.

§ 41.1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela - opiekuna.

2. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
3. Z wnioskiem o indywidualny program lub toki nauki może wystąpić uczeń za zgodą rodziców, rodzice lub nauczyciel.
4. Decyzje w tym zakresie podejmuje dyrektor na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 42.1. Zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia szkoła organizuje dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do przedszkola lub szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

2. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym oraz indywidualnie z uczniem.
3. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie. Organizację oraz przebieg zindywidualizowanej ścieżki kształcenia określają odrębne przepisy.
4. Zindywidualizowanej ścieżki kształcenia nie organizuje się dla:
    1) uczniów objętych kształceniem specjalnym zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust.19 pkt. 2 ustawy;
    2) uczniów objętych indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym albo indywidualnym nauczaniem zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust.20 ustawy.

§ 43.1. Indywidualne przygotowanie przedszkolne oraz indywidualne nauczanie szkoła organizuje dla uczniów na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego, obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania.

2. Indywidualne przygotowanie przedszkolne oraz indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu, w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu.
3. Zakres i czas prowadzenia zajęć dyrektor szkoły ustala w uzgodnieniu z organem prowadzącym. Przebieg oraz organizację i tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego oraz indywidualnego nauczania regulują odrębne przepisy.
4. Dzieci i uczniowie objęci indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym lub indywidualnym nauczaniem uczestniczą ponadto w zajęciach rewalidacyjnych, zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego lub w formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej poza tygodniowym wymiarem godzin zajęć.

§ 44 1. W szkole może być stworzony zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka w celu pobudzania psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka, od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.
2. Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka dyrektor realizuje się w oddziałach przedszkolnych w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Podstawą do zorganizowania wczesnego wspomagania rozwoju dziecka jest opinia o potrzebie wczesnego wspomagania dziecka wydana przez zespół orzekający działający w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych, w tym poradniach specjalistycznych.
4. Na wniosek szkoły realizującej wczesne wspomaganie rozwoju dziecka oraz na podstawie opinii o której mowa w pkt. 3, szkoła może zawierać porozumienia z innymi organami lub osobami prowadzącymi podmioty o których mowa w art.127 ust. 5 ustawy Prawo oświatowe, w celu realizacji części wskazań zwartych w tej opinii.

§ 45 1. Dyrektor szkoły w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, może odroczyć rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.
2. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
3. Do wniosku dołącza się opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną
4. Dziecko, któremu odroczono rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej.

§ 46.1. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
2. Dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.
3. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

4. Wniosek można złożyć ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat, wniosek składa się nie później niż do 31 sierpnia, odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.

5. Do wniosku dołącza się orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

6. Dziecko, któremu odroczono rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego, a dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, także w ośrodku rewalidacyjno-wychowawczym.

§ 47.1. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność można przedłużyć okres nauki w szkole podstawowej:

1) o jeden rok – na I etapie edukacyjnym,

2) o dwa lata – na II etapie edukacyjnym;

2. Decyzję o przedłużeniu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu:

1) opinii zespołu, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy – Prawo oświatowe, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, oraz

2) zgody rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

3. Decyzję podejmuje się w przypadku szkoły podstawowej:

1) na I etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie III,

2) na II etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie VIII.

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

2. Poradnia psychologiczno - pedagogiczna wspiera działania szkoły poprzez:

1) wspomaganie właściwego rozwoju i efektywności uczenia się dzieci i młodzieży;

2) profilaktykę uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

3) terapię zaburzeń dysfunkcyjnych;

4) pomoc w diagnozowaniu i rozwijaniu możliwości oraz mocnych i słabych stron uczniów.

3. Poradnia realizuje zadania poprzez diagnozę, konsultację, terapię.

4. Ponadto na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej jest możliwe w szczególności:
    1) wcześniejsze przyjęcie ucznia do szkoły lub odroczenie go;
    2) podjęcie decyzji o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I-III lub decyzji o promowaniu ucznia klasy I–VII do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego;
    3) objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub korekcyjno-kompensacyjnymi;
    4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb ucznia z zaburzeniami i dysfunkcjami;
    5) ustalenie indywidualnego programu lub toku nauki;
    6) objęcie ucznia zajęciami specjalistycznymi, w tym terapią indywidualną, logopedyczną, socjoterapeutyczną;
    7) dostosowanie warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do indywidualnych potrzeb ucznia.
5. Dyrektor szkoły ma możliwość wystąpienia do publicznej poradni o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia, u którego mimo udzielanej w szkole pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie nastąpiła poprawa funkcjonowania.
6. Wystąpienie przez dyrektora z takim wnioskiem wymaga zgody rodzica ucznia.

§ 49.1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego.

2. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
4. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
    1) stypendium szkolne;
    2) zasiłek losowy.
5. Świadczeniem pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym może być stypendium za wyniki w nauce.
6. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.

§ 50.1. Rada gminy uchwala regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy, który dostępny jest w kancelarii szkoły.

2. Świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje Wójt Gminy Siennica.
3. W sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym wydaje się decyzje administracyjne.
4. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na:
    1) wniosek rodziców,

2) wniosek dyrektora szkoły.

DZIAŁ V
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 51.1. W szkole zatrudnia się nauczycieli i pracowników obsługi zgodnie z zatwierdzonym arkuszem organizacji szkoły na dany rok.

2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

3. Prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela z zastrzeżeniem art. 15 ustawy Prawo oświatowe.

4. Szczegółowy zakres obowiązków dla nauczycieli przygotowuje i zapoznaje z nim dyrektor szkoły.

5. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny

Rozdział 1
Prawa i obowiązki nauczycieli

§ 52.1. Nauczyciel ma prawo, w szczególności do:

1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;

2) swobody w doborze programów nauczania, podręczników oraz stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;

3) wyposażenia jego stanowiska pracy, umożliwiające realizację dydaktyczno-wychowawczego programu nauczania;

4) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;

5) korzystania, w związku z pełnieniem funkcji służbowych, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych;

6) pomocy ze strony dyrektora szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

2. Do zadań nauczyciela, w szczególności należy:

1) zapewnienie uczniowi warunków do jego rozwoju;

2) angażowanie się do tworzenia i modyfikowania programu rozwoju szkoły;

3) zapewnienie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz wykonywanych zadań organizacyjnych;

4) prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem;

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

3. Nauczyciel jest obowiązany:
1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
2) należycie przygotowywać się do przeprowadzenia każdej formy zajęć;
3) na bieżąco diagnozować osiągnięcia szkolne uczniów i zapobiegać występowaniu niepowodzeń;
4) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
5) sprawować opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych;
6) realizować zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze z uczniami;
7) realizować inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły w tym zajęcia uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
8) dążyć do samokształcenia i doskonalenia zawodowego;

9) brać udział w zebraniach rady pedagogicznej;

10) zachowywać w tajemnicy sprawy omawiane podczas zebrań rady pedagogicznej;

11) systematycznie dyżurować, zgodnie z harmonogramem i regulaminem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo;

12) indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem;

13) dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;

14) stosować zasady oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;

15) przestrzegać czasu pracy ustalonego w szkole;

16) przejawiać troskę o powierzony sprzęt szkolny i środki dydaktyczne;

17) wzbogacać pracownię i warsztat pracy w środki dydaktyczne poprzez zgłaszanie potrzeb dyrektorowi, współpracę z rodzicami oraz własną inicjatywę i pomysłowość;

18) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przez dyrektora szkoły;

19) brać udział w szkoleniu i instruktażu z zakresu bhp i ppoż. oraz poddawać się wymaganym egzaminom sprawdzającym;

20) przestrzegać w szkole zasad współżycia społecznego;

21) stosować środki ochrony zbiorowej, a także używać przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ich przeznaczeniem;

22) poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich;

23) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia o grożącym im niebezpieczeństwie;

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

§ 53.1 „Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone (lub inne – za zgodą organu prowadzącego), szkoła zatrudnia dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych.

2. Wskazany wyżej nauczyciel realizuje następujące zadania:

1) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych realizuje zintegrowane działania i zajęcia określone w programie;

2) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;

3) uczestniczy, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców grup wychowawczych;

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

5) prowadzi zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne (jeśli posiada odpowiednie kwalifikacje do niepełnosprawności ucznia);

6) uczestniczy w zespole opracowującym IPET.

Rozdział 2

Wychowawca oddziału

§ 54.1. W procesie dydaktyczno–wychowawczo-opiekuńczym szkoły, wychowawca oddziału pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału.

2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą oddziału”.

3. Funkcję wychowawcy oddziału dyrektor szkoły powierza nauczycielowi, który, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności, prowadzi oddział w całym cyklu kształcenia.

4. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.

5. Formy spełniania zadań przez wychowawcę oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 55.1. Do obowiązków wychowawcy oddziału należy w szczególności:

1) podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, ich rozwój intelektualny i emocjonalny;

2) umiejętne kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym;

3) utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych;

4) zapoznanie rodziców i uczniów z ocenianiem wewnątrzszkolnym, programem profilaktyczno-wychowawczym szkoły i innymi dokumentami regulującymi prace szkoły;

5) przekazanie kalendarza roku szkolnego oraz harmonogramu spotkań z rodzicami;
6) informowanie uczniów i rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceny zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
7) informowanie o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;
8) informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych;
9) poinformowanie rodziców o stałych terminach spotkań z rodzicami oraz konsultacjach na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym;
10) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
11) prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami dyrektora szkoły;
12) opracowywanie i realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego swojego oddziału;
13) analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej;
14) współpraca z nauczycielami uczącymi w jego oddziale;
15) koordynowanie działań wychowawczych;
16) koordynowanie działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno–pedagogicznej swoim wychowankom;
17) dwa razy w roku, w trakcie klasyfikacji, informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału.

3. Wychowawca oddziału, w swoich działaniach, ściśle współpracuje z dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym, psychologiem, nauczycielami przedmiotów uczących w danym oddziale i rodzicami uczniów.
4. Wychowawca oddziału może kontaktować się z rodzicami bezpośrednio, pisemnie lub telefonicznie oraz przez dziennik elektroniczny.

§ 56. Wychowawca oddziału ma prawo:

1. otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, poznać jego mocne i słabe strony, umiejętnie je wykorzystać w procesie wychowawczym;
2. kształtować umiejętność zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, muzeum, uroczystości rocznicowe, świąteczne, itp.);
3. rozpoznawać warunki społeczno-ekonomiczne ucznia i występować o odpowiednią pomoc;
4. decydować o ostatecznych ocenach zachowania uczniów oddziału;
5. korzystać w swojej pracy z pomocy dyrektora, rady pedagogicznej, placówek oświatowych i innych instytucji;
6. zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły czy rady pedagogicznej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły;

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

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

Rozdział 3

Nauczyciele specjaliści

§ 58. Do zadań pedagoga/ psychologa szkolnego należy w szczególności:

1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki;
2. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole/przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola i szkoły;
3. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
4. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
5. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
6. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

7. wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w:
    1) 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 lub placówki,
    2) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
8. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
9. rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych.

§ 59. Do zadań logopedy należy w szczególności:

1. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
2. prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
3. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
4. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    1) 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 i placówki,
    2) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 60.1. Doradca zawodowy prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego w klasach VII-VIII.

2. Ponadto do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
    1) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
    2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
    3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji;
    4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie;

5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

6) realizacja zadań wynikających z realizacji programu doradztwa zawodowego.

3. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole, dyrektor szkoły lub placówki wyznacza nauczyciela , wychowawcę lub specjalistę realizującego zadania o których mowa w ust 2.

§ 61. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

1. prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
2. rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki;
3. prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
4. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
5. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    1) 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 lub placówki,
    2) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 62.1 Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

1) rekomendowaniu dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
2) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określania 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,
3) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
4) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednio 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 w zapewnieniu mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup i innych specjalistów w:
    1) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwa w życiu szkoły,
    2) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
    3) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
    4) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.
4. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom.
5. Współpraca w zależności od potrzeb z innymi podmiotami.
6. Przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie zadań określonych w pkt 1-5.

§ 63.1 Wszyscy nauczyciele specjaliści przygotowują w każdym roku szkolnym plan swojej pracy i przedstawiają do akceptacji dyrektorowi szkoły.

2. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole i placówce, na wniosek dyrektora szkoły i placówki, zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

Rozdział 4

Pracownicy obsługi

§ 63.1. W szkole zatrudnieni są pracownicy obsługi i pracownik administracyjny- sekretarz szkoły.

2.Pracownicy obsługi mają obowiązek dbać o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć zorganizowanych przez szkołę oraz utrzymanie obiektu i jego otoczenia w czystości i porządku.

3. Do obowiązków pracowników obsługi należy m.in.:
    1) zabezpieczenie własnego stanowiska (miejsca pracy) oraz sprzętu i narzędzi niezbędnych do wykonania pracy przed nieuprawnionym dostępem lub użyciem przez uczniów;
    2) reagowanie na wszelkie niewłaściwe, a w szczególności zagrażające bezpieczeństwu, zachowania uczniów;
    3) zgłaszanie nauczycielom, a szczególnie nauczycielom dyżurującym, wychowawcom oddziałów a w sytuacjach szczególnie niebezpiecznych - dyrektorowi szkoły, wszelkich zaobserwowanych zdarzeń i zjawisk zagrażających bezpieczeństwu uczniów;
    4) usuwanie zagrożeń bezpieczeństwa zgodnie z kompetencjami na danym stanowisku pracy.
4. Pracownik obsługi zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.

5.Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych w tym sekretarza szkoły oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor szkoły.

6.Stosunek pracy pracowników obsługi regulują przepisy Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.

DZIAŁ VI

ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW

Rozdział 1

Ogólne zasady oceniania

§ 64. Ocenianiu podlegają:

1. osiągnięcia edukacyjne ucznia;
2. zachowanie ucznia.

§ 65.1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia ma na celu rozpoznanie przez nauczycieli poziomu oraz postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
3. Ocena osiągnięć edukacyjnych ucznia i ocena zachowania ucznia dokonywana jest w szczególności w związku z klasyfikacją śródroczną i roczną, odzwierciedlane są w postaci stopni z poszczególnych przedmiotów oraz zachowania.

§ 66. 1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się uczyć;
3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,

6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych
   2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania
   3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;
   5) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
3. Każdy nauczyciel jest zobowiązany przedstawić dyrektorowi szkoły wybrany program nauczania i. wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów dla uczniów wymagających dostosowania treści. Terminy realizacji zadań określają odpowiednie rozporządzenia.

§ 67.1. Rada Pedagogiczna informuje do 30 września każdego roku szkolnego uczniów i ich rodziców o:
   1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
   2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
   3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału informuje do 30 września każdego roku szkolnego uczniów i ich rodziców o:
   1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
   2) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
3. Powyższe informacje nauczyciele przekazują w sposób przystępny i zrozumiały:
   1) uczniom na pierwszej lekcji danego przedmiotu,
   2) na pierwszym zebraniu z rodzicami – oświadczenie o znajomości powyższego na piśmie.

§ 68.1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom na terenie szkoły.
3. Nauczyciel zapoznaje uczniów i ich rodziców ze sprawdzonymi i ocenionymi pracami kontrolnymi oraz inną dokumentacją dotycząca oceniania.
    1) prace są zbierane do teczek uczniowskich,
    2) prace są do wglądu u nauczyciela przedmiotu w terminie ustalonym z nauczycielem,
    3) fakt udostępnienia pracy jest potwierdzony przez rodzica własnoręcznym podpisem na sprawdzianie.
    4) materiałów powyższych szkoła nie kseruje, nie skanuje, nie powiela. W szczególnie uzasadnionych przypadkach możliwe jest kopiowanie prac.
4. Nauczyciele informują rodziców o postępach i trudnościach ucznia w nauce poprzez:
    1) wpisy w dzienniku elektronicznym,
    2) bieżące informacje na piśmie, np. w zeszycie przedmiotowym,
    3) indywidualne rozmowy z rodzicami udokumentowane zapisem w dzienniku elektronicznym”
    4) zebrania z rodzicami,
    5) dni otwarte.

§ **69.**1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
    1) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
    2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
    3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
    4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
    5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się , niepełnosprawność.

4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych/techniki, plastyki, muzyki bierze się w szczególności pod uwagę wysiłek włożony przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

5. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

6. W przypadku gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.

7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych/informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestnictwa ucznia w takich zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii. W przypadku zwolnienia ucznia z w/w zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".

8. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.

9. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 8, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

10. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".

§ 70.1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

1) bieżące;

2) klasyfikacyjne:

a) śródroczne i roczne,

b) końcowe.

2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę na pisemny wniosek ucznia lub rodzica. Negatywną ocenę śródroczną lub roczną nauczyciel uzasadnia pisemnie.

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. W klasach I-III obowiązuje bieżące ocenianie pisemne opisowe lub graficzne oraz ustne, któremu podlegają:
    1) wypowiedzi ustne – opowiadania, opisy, sprawozdania, wyrażanie myśli w formie zdań, omawianie historyjek obrazkowych, układanie zdań i pytań, itp.;
    2) prace pisemne – sprawdziany z wiedzy matematyczno-przyrodniczej, z gramatyki, redagowanie opowiadań, opisów, życzeń, listu, pisanie z pamięci i ze słuchu itp.;
    3) prace domowe;
    4) aktywność na lekcji,
    5) prowadzenie zeszytów (poprawność i staranność pisma, estetyka);
    6) działalność artystyczna – wytwory plastyczne i techniczne, śpiew, gra na instrumentach itp.;
    7) działalność motoryczno - zdrowotna – sprawność ruchowa w grach, zabawach i ćwiczeniach,
    8) przygotowywanie się do zajęć.
5. Ocenianie uwzględnia:
    1) indywidualne predyspozycje i możliwości dziecka w opanowaniu wymagań edukacyjnych,
    2) stopień opanowania wymagań,
    3) stopień zaangażowania i wkład pracy w procesie zdobywania wiadomości i umiejętności,
    4) umiejętność stosowania zdobytych wiadomości i umiejętności w sytuacjach typowych i nowych,
    5) postępy dziecka w rozwoju społecznym.
6. Ocenianie bieżące odbywa się każdego dnia w trakcie zajęć szkolnych. Polega na stałym informowaniu ucznia o jego zachowaniu i postępach. Jest to słowna lub pisemna ocena motywująca do aktywności i wysiłku, wyraźnie wskazująca osiągnięcia i to, co należy jeszcze wykonać lub usprawnić. Ocena ta wyrażona jest przy pomocy znaków graficznych lub słownego zapisu według skali ustalonej przez nauczycieli.
    1) W bieżącym ocenianiu uczniów, dopuszcza się stosowanie skali liczbowej od 6 do 2 według następujących kryteriów:

        a) 6- poziom bardzo wysoki otrzymuje uczeń który:
        - wykazuje się wiedzą wykraczającą poza podstawę programową,
        - samodzielnie wykonuje prace dodatkowe o podwyższonym stopniu trudności,
        - samodzielnie wykonuje zadania o dużym stopniu trudności,
        - wykonuje dodatkowe prace z własnej inicjatywy,
        - osiąga sukcesy w konkursach,

- wykazuje twórczą aktywność na lekcjach.

b) 5 – poziom wysoki otrzymuje uczeń który:

- biegle posługuje się zdobytymi umiejętnościami informacjami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych na określonym poziomie nauczania,
- potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- chętnie wykonuje prace dodatkowe,
- samodzielnie rozwiązuje zadania o zróżnicowanym stopniu trudności,
- nie popełnia błędów,
- zawsze kończy rozpoczętą pracę,
- aktywnie uczestniczy w zajęciach, angażuje się w ich przebieg,
- systematycznie wzbogaca i rozwija swoją wiedzę i umiejętności,
- pamięta o przygotowaniu do zajęć, angażuje się w ich przebieg,
- czyni ciągłe postępy

c) 4 – poziom podstawowy otrzymuje uczeń który:

- opanował wiadomości i umiejętności wynikając z podstawy programowej w stopniu zadowalającym,
- potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w typowych sytuacjach,
- poprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych na określonym poziomie nauczania,
- popełnia nieliczne błędy, które potrafi samodzielnie poprawić,
- pracuje samodzielnie lub z niewielką pomocą nauczyciela,
- zawsze kończy rozpoczętą pracę,
- stale rozwija swoje umiejętności,
- pamięta o przygotowaniu do zajęć, angażuje się w ich przebieg.

d) 3 – poziom minimalny otrzymuje uczeń który:

- opanował wiadomości i umiejętności wynikając z podstawy programowej w stopniu minimalnym
- pracuje tylko z pomocą nauczyciela,
- rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności tylko z pomocą nauczyciela,
- popełnia wiele błędów,
- pracuje w wolnym tempie,
- często nie kończy rozpoczętej pracy,
- niechętnie uczestniczy w zajęciach,
- wykazuje niewielkie postępy.

e) 2 – poziom niewystarczający otrzymuje uczeń który:

- nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej,
- nie potrafi samodzielnie rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności
- nie podejmuje próby samodzielnego wykonania zadania nawet przy pomocy nauczyciela,
- popełnia liczne błędy, nie zawsze potrafi je poprawić nawet z pomocą nauczyciela,
- pracuje w bardzo wolnym tempie,
- szybko się zniechęca, często nie kończy rozpoczętej pracy,
- z powodu braków w wiadomościach i umiejętnościach nie ma możliwości dalszego zdobywania wiedzy.

f) Dla potrzeb dziennika elektronicznego przy ocenianiu stosuje się skalę cyfrową 6,5,4,3,2.

g) Przy zapisie oceny dopuszcza się stosowanie znaku plus (+) lub minus (-).

h) Do oceny pracy ucznia może być dołączony komentarz ustny, pisemny lub graficzny.

i) Dla uczniów posiadających orzeczenie o o potrzebie kształcenia specjalnego, stopnie bieżące z zajęć edukacyjnych mogą być dodatkowo uzupełnione ocenami opisowymi lub graficznymi.

7. Oceny z religii i języka angielskiego w klasach I-III są wyrażane w postaci stopni szkolnych.
8. W drugim okresie ostatniego roku edukacji wczesnoszkolnej ocenę opisową może uzupełniać formą oceniania stosowaną w klasach IV- VIII, która ma przyzwyczajać i łagodnie wprowadzać ucznia do oceniania osiągnięć stopniem szkolnym.
9. Nauczyciele klas IV-VIII formułują wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych .
10. Nauczyciele określają sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
    1) pisemne prace kontrolne: testy, sprawdziany,
    2) kartkówki,
    3) odpowiedzi ustne,
    4) obserwacja aktywności ucznia, praca indywidualna, grupowa,
    5) prace domowe,
    6) prace badawcze -projekt,
    7) zeszyty ćwiczeń,
    8) wytwory indywidualne,
    9) inne.
11. Pisemne prace sprawdzające z poszczególnych przedmiotów muszą być zapowiadane przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem, a ich terminy – uzgodnione z wychowawcą klasy (lub wpisane wcześniej do dziennika lekcyjnego), który ma obowiązek dopilnować, aby

klasa nie była obciążona sprawdzianami (nie może być ich więcej niż 3 w tygodniu i tylko jeden w ciągu dnia).

12. W bieżącym ocenianiu nauczyciel posługuje się m.in. formą sprawdzianu. Jeżeli uczeń z przyczyn losowych nie może go napisać z całą klasą, powinien to uczynić w terminie dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły. Jeżeli uczeń nie napisał w tym terminie sprawdzianu, pisze go w najbliższym, możliwym terminie zaproponowanym przez nauczyciela.
13. Uczeń ma prawo do poprawy wyniku w czasie dwóch tygodni od terminu otrzymania pracy. Wynik poprawy wpisuje się do dziennika szkolnego obok oceny uzyskanej przy pierwszym podejściu i jest to wynik ostateczny. Przy wystawianiu oceny rocznej (śródrocznej) bierze się pod uwagę ocenę wyższą.
14. Ocena osiągnięć edukacyjnych i ocena zachowania ucznia dokonywane są w szczególności w związku z klasyfikacją okresową i roczną, odzwierciedlane są w postaci stopni z poszczególnych przedmiotów oraz zachowania, w skali zgodnej z aktualnym rozporządzeniem.
15. Nauczyciele Publicznej Szkoły Podstawowej im. Edwarda Szymańskiego w Grzebowilku przyjmują następującą skalę ocen i wymagania edukacyjne na poszczególne oceny z obowiązkowych (dodatkowych) zajęć edukacyjnych dla klas IV–VIII:
    1) stopień celujący – 6 - oznacza, że osiągnięcia ucznia są w pełni zgodne z wymaganiami realizowanego przez nauczyciela programu lub wykraczają poza jego ramy (stanowią efekt samodzielnej pracy i wynikają z indywidualnych zainteresowań ucznia); uczeń biegle posługuje się zdobytą wiedzą i terminologią właściwą dla przedmiotu, w tym także do rozwiązywania problemów nietypowych lub o zwiększonym stopniu trudności oraz wykazuje twórczą aktywność na lekcjach; odnosi sukcesy w konkursach zewnętrznych.
    2) stopień bardzo dobry – 5 – oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania jest pełne;
    3) stopień dobry – 4 – oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania nie jest pełne, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowaniu kolejnych treści kształcenia;
    4) stopień dostateczny – 3 – oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane podstawą programową, co może oznaczać jego kłopoty przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danego przedmiotu;
    5) stopień dopuszczający – 2 – oznacza, że opanowanie przez ucznia wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej jest tak niewielkie, iż stawia pod znakiem zapytania możliwość dalszego kształcenia w danym przedmiocie; (dziedzinie edukacji);
    6) stopień niedostateczny – 1 – oznacza, że uczeń wyraźnie nie spełnia oczekiwań określonych w podstawie programowej, co uniemożliwia mu bezpośrednią kontynuację opanowania kolejnych treści danego przedmiotu, zasadniczo utrudnia naukę przedmiotów pokrewnych.
16. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający.
17. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu: niedostateczny.

18. Przedziały procentowe przy określaniu oceny za sprawdzian są jednakowe dla wszystkich przedmiotów.

Ocena	Punkty w przeliczeniu na procenty
Niedostateczny	0% - 29%
Dopuszczający	30% - 49%
Dostateczny	50% - 70%
Dobry	71% - 85%
Bardzo dobry	86 %- 95%
Celujący	96%- 100%

19. skreślony
20. Podczas kształcenia na odległość ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia będzie polegało na monitorowaniu wytworów jego pracy poprzez:

    1) zdjęcia lub filmiki z wykonanych zadań,
    2) rozmowy telefoniczne, videokonferencje,
    3) komunikację za pomocą dostępnych komunikatorów,
    4) karty pracy, notatki, testy, kartkówki, sprawdziany odesłane przez pocztę elektroniczną, sprawdziany online.

21. Skala ocen oraz kryteria oceniania podczas kształcenia na odległość są zgodne z dotychczasowym Ocenianiem Wewnątrzszkolnym.

Rozdział 2

Klasyfikowanie uczniów

§ 71.1. Uczeń podlega klasyfikacji:

1) śródrocznej i rocznej;
2) końcowej.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Na klasyfikację końcową składają się:

    1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej,
    2) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

5. Każdy rok szkolny składa się z dwóch okresów o różnej długości kalendarzowej. Okres pierwszy zostaje zamknięty radą klasyfikacyjną w terminie do 31 stycznia, okres drugi radą klasyfikacyjną bezpośrednio poprzedzającą zakończenie roku szkolnego.
6. Przy ustalaniu śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych bierze się pod uwagę wszystkie oceny ucznia z danego przedmiotu. Minimalna liczba ocen, z których wystawia się ocenę okresową, to cztery oceny cząstkowe. Ocenę klasyfikacyjną roczną wystawia się biorąc pod uwagę pracę ucznia w pierwszym okresie (ocenę klasyfikacyjną okresową) i oceny uzyskane w drugim okresie.
7. W klasach I–III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Ocena śródroczna jest wynikiem półrocznej obserwacji ucznia, jego zachowania i postępów w nauce i ma charakter diagnostyczno-informacyjny zarówno dla nauczyciela jak i rodziców. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i dodatkowych zajęć ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne. W przypadku nieobecności nauczyciela przedmiotu, oceny ustala inny nauczyciel wskazany przez dyrektora szkoły.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
11. W przypadku przewidywanej rocznej niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej nauczyciel przedmiotu lub wychowawca, informują na piśmie rodziców na miesiąc przed ustaloną datą rady klasyfikacyjnej. Nauczyciel przedmiotu wskazuje braki programowe oraz możliwość ich niwelowania w formie: dodatkowych prac domowych, pomocy koleżeńskiej, dodatkowych zadań pod kierunkiem nauczyciela.
12. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej, uzyska średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje nagrodę – list pochwalny do rodziców.

§ 72.1. skreślony

2. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować na piśmie uczniów i ich rodziców o przewidywanych dla nich rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminie 14 dni przed ustaloną datą zebrania poprzez wpis w dzienniku lekcyjnym w miejscu „ocena proponowana”.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w okresie programowo wyższym, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę na uzupełnienie braków.

Rozdział 3

Zasady oceniania zachowania uczniów

§ 73.1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności podstawowe obszary:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

2) zaangażowanie społeczne;

3) kultura osobista;

4) kultura języka;

5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

6) zachowanie norm etycznych;

7) okazywanie szacunku innym osobom;

8) reprezentowanie szkoły;

9) zachowanie na lekcji;

10) rozwijanie zainteresowań.

2. Bieżącej oceny zachowania ucznia dokonuje wychowawca klasy oraz nauczyciele na podstawie kryteriów punktowej oceny zachowania uczniów, poprzez wpisy w dzienniku elektronicznym w miejscu **„uwagi”**
3. Oceniając zachowanie ucznia, wychowawca ma obowiązek uwzględnić sygnały i informacje przekazane przez innych nauczycieli i pracowników szkoły, dokonując odpowiedniego wpisu w „**uwagach”**
4. Bieżąca ocena zachowania ucznia następuje zawsze bezpośrednio po zaistniałym fakcie, a wpisu dokonuje się niezwłocznie.
5. W edukacji wczesnoszkolnej bieżąca obserwacja zachowania uczniów odnotowywana jest przez każdego wychowawcę w dzienniku lekcyjnym .
6. Ocenianie bieżące ma bezpośredni i decydujący wpływ na śródroczne i roczne oceny zachowania.
7. W klasach I–III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
8. W klasach IV-VIII przyjęto w szkole skalę ocen śródrocznych, rocznych i końcowych zgodną z rozporządzeniem:

1) wzorowe;

2) bardzo dobre;

3) dobre;

4) poprawne;

5) nieodpowiednie;

6) naganne.

9. Uczeń na początku I i II okresu otrzymuje 150pkt, co jest równowartością oceny dobrej z zachowania. W ciągu okresu uczeń może zwiększyć lub zmniejszyć ich liczbę, co odpowiadać będzie wyższej lub niższej ocenie z zachowania.

10. Nauczyciele mają wpływ na wysokość śródrocznej i rocznej oceny zachowania uczniów. Na bieżąco dokonują wpisów w dzienniku lekcyjnym w rubryce *uwagi* zgodnie z prezentowanym zachowaniem, które skutkuje otrzymaniem punktów dodatnich lub ujemnych.

11. Rada Pedagogiczna przyjęła punktowe *kryteria oceny zachowania*.

12. Szczegółowe ustalenia dotyczące punktów dodatnich:

    1) pomoc koleżeńska 5 pkt;
    2) brak uwag o nieprzygotowaniu 10 pkt (wpisu dokonuje wychowawca raz w okresie);
    3) brak spóźnień 10 pkt (wpisu dokonuje wychowawca raz w okresie);
    4) sumienne wypełnianie obowiązków dyżurnego 5 pkt (wpisu dokonuje wychowawca raz w okresie);
    5) aktywny udział w pracy samorządu klasy lub uczniowskiego 10 pkt (wpisu dokonuje wychowawca raz w okresie);
    6) aktywność w zajęciach dodatkowych pozaszkolnych 5 pkt (wpisu dokonuje wychowawca po przyniesieniu zaświadczenia przez ucznia, który uczęszcza na zajęcia dodatkowe);
    7) aktywny udział w zajęciach pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę 10 pkt;
    8) włączanie się w działania na rzecz klasy, szkoły – apele szkolne, pomoc przy organizowaniu dyskotek szkolnych 5 pkt;
    9) dbanie o piękno mowy, używanie zwrotów grzecznościowych, nie używanie wulgaryzmów 10 pkt (wpisu dokonuje wychowawca raz w okresie);
    10) stosowanie się do zasad bezpieczeństwa na terenie szkoły, w drodze do szkoły oraz ze szkoły do domu 10 pkt (wpisu dokonuje wychowawca raz w okresie);
    11) okazywanie szacunku dorosłym i kolegom, ich poglądom i przekonaniom 10 pkt (wpisu dokonuje wychowawca raz w okresie);
    12) reprezentowanie szkoły podczas zajęć lekcyjnych 10 pkt (poczet sztandarowy – wpisu dokonuje opiekun pocztu sztandarowego raz w okresie);
    13) reprezentowanie szkoły poza zajęciami lekcyjnymi 10 pkt (poczet sztandarowy – wpisu dokonuje opiekun pocztu sztandarowego raz w okresie);
    14) przeciwstawianie się negatywnym postawom i zachowaniom innych uczniów 10 pkt;
    15) pochwała wychowawcy od 5 do 10 pkt (raz w okresie);
    16) pochwała dyrektora 20 pkt;
    17) wolontariat od 5 do 15 pkt (wpisu dokonuje opiekun koła wolontariatu raz w okresie);
    18) uczeń, który nie otrzymał uwagi negatywnej otrzymuje 10 pkt raz w okresie (wpisu dokonuje wychowawca);
    19) zaangażowanie w realizację projektów edukacyjnych od 5 do 10 pkt (wpisu dokonuje opiekun projektu);
    20) udział w zawodach sportowych/konkursach przedmiotowych na każdym szczeblu 5 pkt;
    21) zajęcie miejsca 1-3 w zawodach sportowych na szczeblu gminnym 5 pkt;
    22) zajęcie miejsca 1-3 w zawodach sportowych na szczeblu powiatowym 10 pkt;
    23) zajęcie miejsca 1-3 w zawodach sportowych na szczeblu regionalnym 15 pkt;

24) zajęcie miejsca 1-3 w zawodach sportowych na szczeblu wojewódzkim 20 pkt;
25) zajęcie miejsca 1-3 w konkursach przedmiotowych na szczeblu gminnym 5pkt;
26) zajęcie miejsca 1-3 w konkursach przedmiotowych na szczeblu powiatowym 15 pkt;
27) zajęcie miejsca 1-3 w konkursach przedmiotowych na szczeblu regionalnym 20 pkt;
28) zajęcie miejsca 1-3 w konkursach przedmiotowych na szczeblu wojewódzkim 25 pkt;
29) zajęcie miejsca 1-3 w konkursach przedmiotowych na szczeblu ogólnopolskim 40 pkt;
30) uzyskanie tytułu finalisty olimpiady przedmiotowej 30 pkt;
31) uzyskanie tytułu laureata olimpiady przedmiotowej 50 pkt.

13. Szczegółowe ustalenia dotyczące punktów ujemnych:
1) spóźnienia 1 pkt (za każde spóźnienie, wpisu dokonuje nauczyciel);
2) nieusprawiedliwione godziny zajęć edukacyjnych i dodatkowych 1 pkt (za każdą nieusprawiedliwioną godzinę);
3) niezmienianie obuwia 2 pkt (za każdy dzień);
4) przeszkadzanie w prowadzeniu lekcji 5 pkt (za każdy incydent);
5) ściąganie na sprawdzianach i klasówkach, oddawanie plagiatu pracy nauczycielowi 10 pkt (za każdy incydent);
6) niszczenie podręczników szkolnych 5 pkt (za każdy przypadek, wpisu dokonuje nauczyciel bibliotekarz);
7) niewypełnianie obowiązków dyżurnego 5 pkt (wpisu dokonuje wychowawca raz w okresie);
8) brak wypełniania obowiązków powierzonych w ramach samorządu klasy i szkoły 5 pkt (raz w okresie).
9) każdorazowe używanie wulgaryzmów 10 pkt (za każdy incydent);
10) samowolne opuszczanie terenu szkoły lub klasy 10 pkt (za każdy incydent);
11) fałszowanie dokumentów 20 pkt (za każdy incydent);
12) brak dbałości o higienę osobistą (brak reakcji na uwagi w tym zakresie) 5 pkt;
13) używanie telefonu komórkowego podczas lekcji bez zgody nauczyciela 5 pkt (za każde nadużycie);
14) obrażanie lub poniżanie pracownika szkoły 20 pkt (za każdy incydent);
15) kradzież, niszczenie mienia szkoły 20 pkt (za każdy incydent);
16) palenie papierosów, e-papierosów 20 pkt (za każdy incydent);
17) stosowanie używek, spożywanie alkoholu 50 pkt (za każdy incydent);
18) brutalne zachowania kolidujące z prawem 50pkt (za każdy incydent);
19) wulgarne i brutalne zachowanie w stosunku do innych uczniów 20 pkt (za każdy incydent);
20) naruszanie zasad bezpiecznego poruszania się na terenie szkoły, w drodze do i ze szkoły 10 pkt (za każdy incydent);

21) przejawianie postaw nietolerancji dla innych poprzez wyśmiewanie, agresję słowną itp. 10 pkt (za każde zachowanie);

22) prezentowanie zachowań nieetycznych - kłamstwa, obwinianie innych, brak autorefleksji 10 pkt (za każde zachowanie);

23) nierozliczenie się z biblioteką szkolną w terminie wcześniej ustalonym 10pkt (wpisu dokonuje nauczyciel bibliotekarz);

24) inne niewłaściwe zachowanie 10 pkt.

14. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

15. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

16. Ocenę śródroczną, roczną i końcową ustala się na podstawie uzyskanych punktów oraz:

1) samooceny ucznia

2) opinii uczniów z danej klasy

3) oceny nauczycieli

4) opinii wychowawcy.

17. Ostateczną decyzję o ocenie zachowania ucznia podejmuje wychowawca.

18. Wychowawcy zgłaszają propozycję oceny zachowania uczniom i pozostałym nauczycielom.

19. Na koniec okresu wychowawca zlicza uzyskane przez ucznia punkty, zgodnie z tabelą wyżej i odnosi sumę punktów do skali poniżej:

wzorowe powyżej 250

bardzo dobre od 200 do 249

dobre od 150 do 199

poprawne od 100 do 149

nieodpowiednie od 50 do 99

naganne poniżej 50

20. Uczeń, który uzyskał w danym okresie 20 punktów ujemnych nie może otrzymać oceny wzorowej z zachowania.

21. Uczeń, który uzyskał w danym okresie 40 punktów ujemnych nie może otrzymać oceny bardzo dobrej z zachowania.

22. Wychowawca dokonując oceny zachowania ucznia na koniec roku szkolnego─uwzględnia ocenę uzyskaną na koniec pierwszego okresu.

23. Ocena zachowania powinna być zapisana w dzienniku lekcyjnym na stronie OCENY ZACHOWANIA.

24. W sytuacji zawieszenia zajęć stacjonarnych uczniowie są oceniani według zasad oceniania zachowania uczniów ustalonych w procedurach związanych ze zdalnym nauczaniem.

Rozdział 4

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

§ 74.1. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do nauczyciela przedmiotu i wychowawcy z pisemną prośbą o umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywana ocena roczna z zajęć edukacyjnych lub zachowania najpóźniej na dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

2. Uczeń uzyskuje możliwość uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli spełnia jeden z warunków:
   1) usprawiedliwiona, dłuższa nieobecność spowodowana stanem zdrowia;
   2) skreślony
   3) uczeń nie ma uwag o brakach prac domowych, nieterminowości przydzielonych zadań, nieprzygotowaniach do lekcji, niesystematyczności lub zakłócaniu toku lekcji.
3. Uczeń lub jego rodzice składają pisemny wniosek z uzasadnieniem do nauczyciela przedmiotu o uzyskanie wyższej (niż przewidywana) oceny klasyfikacyjnej.
4. Nauczyciel ustala z uczniem (jego rodzicami), w jaki sposób może podwyższyć ocenę, np. nauczyciel konstruuje sprawdzian zawierający zadania zgodnie z wymaganiami na ocenę, na którą uczeń chce się poprawić.
5. Przewidywana ocena zachowania może być zmieniona w przypadku gdy uczeń:
   1) aktywnie brał udział w pracach samorządu szkolnego lub klasowego;
   2) pracował społecznie na rzecz innych ludzi, środowiska, fundacji co zostało potwierdzone opiniami i podziękowaniami;
   3) reprezentował szkołę na imprezach zewnętrznych, o ile nie zostało to wcześniej uwzględnione w ocenie z zachowania;
   4) w ciągu roku szkolnego nie wchodził w konflikt z prawem i nie zagrażał bezpieczeństwu swojemu i osób trzecich, nie lekceważył rażąco obowiązków ucznia Publicznej Szkoły Podstawowej w Grzebowilku.

Rozdział 5

Egzamin klasyfikacyjny

§ 75.1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej na wniosek ucznia lub jego rodzica.
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
    1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
    2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne/ technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Uczniowi, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
8. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych/techniki, zajęć komputerowych/ informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno–wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 i 5 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
13. W skład komisji wchodzą:
    1) dyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji;
    2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
15. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
    2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
    3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

17. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem rozdział 7 § 77 ust.2

19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem rozdział 7 § 77 ust.2

20. W sytuacji zawieszenia zajęć stacjonarnych, egzaminy klasyfikacyjne mogą być prowadzone zdalnie z wykorzystaniem narzędzi e-learningu.

Rozdział 6

Egzamin poprawkowy

§ 76.1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (okresowej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych/ techniki, informatyki/zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno–wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:

   1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

   3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

   1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

   2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

3) termin egzaminu poprawkowego;
4) imię i nazwisko ucznia;
5) zadania egzaminacyjne;
6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania pisemnego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 77.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
12. W sytuacji zawieszenia zajęć stacjonarnych, egzaminy poprawkowe mogą być prowadzone zdalnie z wykorzystaniem narzędzi e-learningu.

Rozdział 7

Tryb odwołania się od oceny

§ 77.1. Uczeń ma prawo do odwołania się od oceny cząstkowej do nauczyciela przedmiotu. Nauczyciel rozważa zasadność odwołania według kryteriów przedmiotowego systemu oceniania. W przypadku uzasadnionego wniosku nauczyciel wspólnie z uczniem ustalają sposób i termin poprawy. Sytuacje wątpliwe rozstrzyga dyrektor szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
3. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Zastrzeżenie ze szczegółowym uzasadnieniem składa się na piśmie do dyrektora szkoły.
5. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
   1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

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

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

8. W skład komisji wchodzą:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca klasy,

c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,

d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,

e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,

f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

g) przedstawiciel rady rodziców.

9. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

10. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 8 pkt 1 lit. b, 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.

11. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem ust.2.

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

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

c) termin sprawdzianu;

d) imię i nazwisko ucznia;

e) zadania sprawdzające;

f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

b) termin posiedzenia komisji;

c) imię i nazwisko ucznia;

d) wynik głosowania,

e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

13. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

14. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

16. Przepisy ust. 2 – 15 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

17. Na pisemny wniosek rodziców ucznia dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego jest udostępniana rodzicom ucznia i uczniowi w obecności przewodniczącego komisji.

Rozdział 8

Promowanie uczniów

§ 78.1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem § 76. ust. 11.

5. Uczeń, który nie spełnił w/w warunków, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 6, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
8. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (okresową) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (okresowej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
9. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
10. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 6, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
11. Uczeń, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą i w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75,otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 79.1. Uczeń kończy szkołę podstawową:

1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty, z zastrzeżeniem przepisów zawartych w ustawie o systemie oświaty (art. 44zw, art. 44zx i art. 44zz ust. 2.)

2. . Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
3. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Uczeń, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą i w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Termin, przebieg i szczegółową organizację egzaminu określają dokumenty Centralnej Komisji Egzaminacyjnej/ Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej- informatory i komunikatory.

DZIAŁ VII

UCZNIOWIE

§ 80.1. Do klasy pierwszej na wniosek rodziców przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczono im obowiązku szkolnego.

2. Na wniosek rodziców naukę w szkole może rozpocząć także dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
3. Dyrektor szkoły na pisemny wniosek rodziców może także odroczyć rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok.
4. Warunki wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły i odraczania rozpoczęcia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego reguluje ustawa Prawo oświatowe.
5. Do szkoły przyjmowane są z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.
6. W przypadku dzieci zamieszkałych poza obwodem szkoły o przyjęciu dziecka decyduje dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
7. Dyrektor, przyjmując dziecko spoza obwodu, zawiadamia o tym dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.
8. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub w szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł.
9. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się innego języka obcego niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, uczeń może uczyć się języka obowiązującego w danym oddziale, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego.

Rozdział 1

Prawa i obowiązki ucznia

§ 81.1. Uczeń ma prawo do:

1) wiedzy o przysługujących mu prawach;
2) poszanowania swej godności i nietykalności osobistej zgodnie z Konwencją o Prawach Dziecka;
3) kształcenia się, wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i osiągniętego rozwoju;
4) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych;
5) zapoznania się ze statutem szkoły, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, programem wychowawczo-opiekuńczym, regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole;
6) zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla danego poziomu nauczania;
7) tygodniowego rozkładu zajęć zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;

8) odpowiednio zorganizowanego procesu nauczania, dostosowanego do możliwości psychofizycznych i predyspozycji ucznia;
9) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowym planie nauczania;
10) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły w tym również działania w ramach wolontariatu;
11) opieki wychowawczej;
12) swobody w wyrażaniu własnych poglądów, myśli, przekonań, w szczególności światopoglądowych i religijnych z szacunkiem dla innych osób;
13) rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych oraz w formie indywidualnego programu lub toku nauki, w przypadku szczególnych uzdolnień ucznia; umożliwienie ukończenia szkoły w skróconym czasie;
14) powiadomienia, z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym, o terminie i zakresie pisemnych prac klasowych, sprawdzianów wiadomości i umiejętności oraz o lekcjach powtórzeniowych (w ciągu dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy);
15) jawnej i umotywowanej oceny;
16) odwołania się od każdej oceny (cząstkowej i okresowej) do nauczyciela przedmiotu:
17) czasu wolnego przeznaczonego na wypoczynek;
18) opieki zdrowotnej;
19) pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
20) ochrony własności intelektualnej;
21) współorganizowania imprez szkolnych i uczestnictwa w nich;
22) korzystania z pomieszczeń szkolnych, pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się w szkole;
23) bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę;
24) uzyskiwania informacji z różnych źródeł wiedzy;
25) wsparcia przez nauczycieli, w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolny;
26) wzięcia udziału w konkursach i olimpiadach;
27) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
28) korzystania z odpłatnego dożywiania;
29) przygotowania go do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
30) reprezentowania szkoły na zewnątrz;
31) do ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, zastraszania itp.;
32) życzliwego, podmiotowego i równego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;

33) pozostawienia w szkole podręczników, materiałów ćwiczeniowych i innych przyborów szkolnych;

34) posiadanie konta w dzienniku elektronicznym i stałego korzystania z niego.

2. Do obowiązków ucznia należy:

1) przestrzeganie obowiązujących w szkole przepisów prawa zewnętrznego i wewnętrznego;

2) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;

3) odnoszenie się z szacunkiem i kulturą do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;

4) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;

5) dbanie o porządek i ład w klasie i szkole;

6) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;

7) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów;

8) noszenie w czasie zajęć szkolnych schludnego, estetycznego, czystego i funkcjonalnego ubioru oraz estetycznego uczesania;

9) noszenie podczas uroczystości szkolnych stroju galowego oraz tarczy szkolnej;

a) strój galowy dla dziewcząt - biała bluzka i granatowa spódnica,

b) strój galowy dla chłopców - biała koszula i granatowe spodnie.

10) noszenie stroju sportowego na zajęcia wychowania fizycznego zgodnie z wymogami nauczyciela;

11) szanowanie symboli państwowych i szkolnych;

12) aktywne uczestniczenie w życiu szkolnym;

13) godnie reprezentowanie szkoły;

14) wykazywanie się wiedzą zdobytą podczas zajęć;

15) przygotowywanie się do zajęć i systematyczne w nich uczestnictwo;

16) dostarczenia wychowawcy klasy pisemnego usprawiedliwienia nieobecności na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach organizowanych przez szkołę , sporządzonego przez rodzica w dzienniczku ucznia w terminie do 2 tygodni od zakończenia nieobecności, o ile rodzic nie przesłał usprawiedliwienia ze swojego konta w dzienniku elektronicznym przy zachowaniu tych terminów.

17) odrabianie prac domowych, jeśli takie zostały zadane;

18) nie wnoszenie na teren szkoły przedmiotów i środków zagrażających życiu i zdrowiu;

19) nie opuszczanie szkoły podczas przerw;

20) podporządkowywanie się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora, rady pedagogicznej i ustaleniom samorządu uczniowskiego;

21) naprawianie wyrządzonych szkód materialnych;

22) zmiana obuwia przy wejściu do szkoły.

3. Podczas zajęć edukacyjnych uczeń:

1) bierze aktywny udział w zajęciach, nie przeszkadza w ich prowadzeniu;
2) współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału;
3) dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem, po uzyskaniu zgody nauczyciela;
4) korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z polecaniem nauczyciela;
5) wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela;
6) korzysta z urządzeń multimedialnych tylko na polecenie nauczyciela, a w przypadku niekorzystania z nich, wyłącza je przed zajęciami;
7) przestrzega zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy.

4. W uzasadnionych przypadkach uczeń może skorzystać z telefonu w kancelarii szkoły.
5. W szkole dopuszcza się używanie telefonów komórkowych przez uczniów na zasadach ustalonych z rodzicami.
6. Używanie telefonów komórkowych podczas imprez szkolnych i innych zajęć wychowawczych i opiekuńczych regulują odpowiednie regulaminy szkolne.
7. Zakazane jest wykonywanie zdjęć lub nagrywanie osób na terenie szkoły.
8. Używanie innych niż telefon urządzeń elektronicznych np. MP3, MP4, dyktafon, aparat fotograficzny, kamera, jest możliwe wyłącznie za zgodą nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy.
9. skreślony
10. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za biżuterię przynoszoną przez uczniów oraz inne wartościowe przedmioty, ich zgubienie, zniszczenie oraz ewentualne uszkodzenie ciała wynikające z noszenia biżuterii.
11. Spory wynikłe między uczniami, w przypadku handlu lub wymiany prywatnych przedmiotów, rozstrzygają zainteresowani rodzice.

Rozdział 2

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 82.1. Jeśli prawa dziecka zostały złamane, a dziecko nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły.

2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:
1) zapoznaje się z opinią stron;
2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi szkoły;
4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor szkoły.

3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły, którzy:
    1) zapoznają się z opinią stron;
    2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
    3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
6. Wychowawca, pedagog i dyrektor szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

Rozdział 3

Rodzaje i warunki przyznawania nagród

oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

§ 83.1. W szkole wobec uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną oraz odwagą i innymi formami zachowań budzących uznanie można stosować przewidziane niniejszym statutem formy wyróżnienia:
    1) pochwała wychowawcy oddziału lub innego nauczyciela wraz z odnotowaniem w dzienniku oddziału zgodnie z przyjętymi kryteriami wewnątrzszkolnego oceniania;
    2) pochwała dyrektora szkoły udzielona na forum klasy lub szkoły;
    3) list pochwalny do rodziców uczniów klas IV-VIII, którzy w wyniku klasyfikacji półrocznej uzyskali średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania;
    4) świadectwo z wyróżnieniem dla uczniów klas IV-VIII, którzy w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskali średnią ocen wszystkich przedmiotów co najmniej 4,75 oraz wzorową lub bardzo dobrą ocenę z zachowania. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z biało-czerwonym paskiem i nadrukiem „z wyróżnieniem”;
    5) nagroda książkowa na zakończenie roku szkolnego;
        a) reprezentowanie szkoły w konkursach zakończone sukcesem,
        b) promocję (ukończenie szkoły) z wyróżnieniem,
        c) wybitne osiągnięcia sportowe,
        d) pracę społeczną w organizacjach uczniowskich,
        e) 100% frekwencję w roku szkolnym,
        f) czytelnictwo.
    6) wytypowanie ucznia do stypendium;

2. Rada pedagogiczna w porozumieniu z radą rodziców i samorządem uczniowskim może ustalić dodatkowe warunki przyznawania uczniom nagród i wyróżnień;
3. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy, samorządu uczniowskiego, rady rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
4. Cele i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:
    1) wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie klasy, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy, jak i wpływać mobilizująco na innych;
    2) dyrektor szkoły może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, rady pedagogicznej.
5. Uczniowie klas I-III mogą uzyskać wyróżnienie za wzorową postawę uczniowską.
6. Formą wyróżnienia dla ucznia może być pochwała, nagroda książkowa, rzeczowa lub dyplom.
7. Fundatorem nagród książkowych i rzeczowych przyznawanych uczniom jest rada rodziców.
8. Fundowanie nagród odbywa się w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
9. Uczniowie klasy III na zakończenie pierwszego etapu edukacyjnego otrzymują pamiątkę w postaci książki.

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

Rozdział 4

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary

§ **85.**1.Wobec ucznia, który nie stosuje się do statutu szkoły, poleceń dyrektora i nauczycieli, lekceważy obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:

1) upomnienie wychowawcy oddziału lub innego nauczyciela wraz z odnotowaniem w dzienniku oddziału zgodnie z przyjętymi kryteriami wewnątrzszkolnego oceniania.
2) pisemnego powiadomienia rodziców o nagannym zachowaniu ucznia;
3) upomnienia dyrektora szkoły udzielonego indywidualnie uczniowi;
4) upomnienia dyrektora szkoły w obecności rodziców ucznia;
5) zakazu udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych;
6) pozbawienia ucznia funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji);
7) zobowiązania ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do:
   a) naprawienia wyrządzonej szkody,
   b) przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość,
   c) rekompensaty materialnej za dokonane przez ucznia na terenie szkody zniszczenia, jeżeli nie zostały naprawione przez ucznia lub jego rodziców

2. W przypadku demoralizacji nieletniego polegającej w szczególności na:
   1) naruszeniu zasad współżycia społecznego;
   2) popełnieniu czynu zabronionego;
   3) systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego;
   4) używaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenie się w stan odurzenia;
   5) włóczęgostwo;
   6) uprawianie nierządu;
   7) udziale w grupach przestępczych;

   dyrektor szkoły przeciwdziała tym zachowaniom, powiadamia o zaistniałej sytuacji rodziców oraz policję.
3. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadkach, gdy:
   1) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą, nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora szkoły;
   2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
   3) szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
   4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.
4. W przypadkach wymienionych w ust.2 mają zastosowanie procedury obowiązujące w szkole.
5. Kary wymierzone przez nauczyciela, wychowawcę oddziału i dyrektora szkoły, o których mowa w ust. 1, są odnotowywane w dzienniku lekcyjnym danego oddziału.

6. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:
    1) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;
    2) nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji;
    3) braku dbałości o zdrowie własne i kolegów;
    4) niszczenia mienia szkoły;
    5) niegodnego reprezentowania szkoły na zawadach sportowych, konkursach, imprezach;
    6) fałszowania dokumentów;
    7) nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
    8) nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły.
7. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.
8. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.
9. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.
10. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę, traktowane winny być na korzyść obwinionego.
11. W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która ucieka z lekcji, uporczywie przeszkadza w prowadzenie lekcji nauczycielom, bądź niszczy mienie w sali, w której odbywają zajęcia – dyrektor szkoły może wprowadzić sankcje polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w zajęciach poza szkołą tj. wyjście do kina, teatrów lub prawa do zorganizowania wycieczki lub dyskoteki szkolnej.
12. Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:
    1) upomnienie uczeń otrzymuje w szczególności za:
        a) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego,
        b) drobne uchybienia natury porządkowej itp. brak stroju sportowego, przyborów itp.,
        c) spóźnianie się na zajęcia lekcyjne,
        d) złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów,
        e) przerzucanie winy na innych,
        f) samowolne opuszczanie lekcji,
        g) utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
    2) naganę uczeń otrzymuje w szczególności za:
        a) samowolne opuszczenie zajęć bez usprawiedliwienia,
        b) powtarzające się zachowania, za które ucznia uprzednio upominano,
        c) wulgarne zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów,
        d) aroganckie zachowanie się wobec innych osób,
        e) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego,

f) opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw i obowiązkowych zajęć,

g) odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela;

3) dyrektor może wymierzyć uczniowi karę upomnienia w formie indywidualnej w szczególności za powtarzające się zachowania skutkujące udzieleniem kar oraz za opuszczenie bez usprawiedliwienia dużej ilości godzin w okresie;

4) dyrektor może wymierzyć karę nagany w szczególności uczniowi, który:

a) mimo wcześniejszego ukarania naganami, popełnia ponownie takie same wykroczenia,

b) którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów,

c) dopuszcza się kradzieży,

d) opuszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne,

e) narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamie inne zasady obowiązujące w szkole;

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

1) gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych tj. upomnienie wychowawcy/dyrektora, nagana wychowawcy/dyrektora, a nie ma możliwości przeniesienia ucznia do klasy równoległej;

2) i uczeń zamieszkuje na terenie innego obwodu szkoły.

14. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie od zastosowanej kary do dyrektora szkoły w formie pisemnej, w terminie 3 dni od jej zastosowania.

15. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców w terminie 14 dni.

Rozdział 5

Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły

§ **86.**1. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.

2. Dyrektor występuje z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły do Kuratora Oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i samorządu uczniowskiego z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora.

3. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel.

4. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.

5. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor szkoły występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.
6. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
7. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, rada pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.

DZIAŁ VIII

ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ **87.1**. W Publicznej Szkole Podstawowej im. Edwarda Szymańskiego w Grzebowilku funkcjonuje oddział przedszkolny dla dzieci 5-6-letnich oraz inna forma wychowania przedszkolnego dla dzieci 3-5-letnich. Za organizację i działalność oddziałów przedszkolnych odpowiada dyrektor szkoły, o którym mowa w § 7.

2. Organizacja pracy innej formy wychowania przedszkolnego została oparta na załączniku nr 1 do Uchwały nr XXII/170/09 Rady Gminy w Siennicy z dnia 4 czerwca 2009r.
3. W oddziale przedszkolnym oraz innej formie wychowania przedszkolnego zapewnia się bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w zakresie realizacji programu wychowania przedszkolnego uwzględniającego podstawę programową w wymiarze 5 godzin dziennie z wyjątkiem corocznie ustalanej przez dyrektora w porozumieniu z wójtem przerwy w okresie wakacji, nie dłuższej niż 35 dni.
    1) w czasie realizacji płatnego świadczenia opiekuńczego, w okresie przerw świątecznych i ferii szkolnych, w innej formie wychowania przedszkolnego i oddziale przedszkolnym prowadzone są zajęcia w grupie łączonej.
4. Bezpłatne nauczanie, wychowanie i opieka w zakresie realizacji programu przedszkolnego uwzględniającego podstawę programową w oddziale przedszkolnym oraz innej formie wychowania przedszkolnego odbywa się od poniedziałku do piątku od 8.00 do 13.00.
5. Opłata za korzystanie z wychowania przedszkolnego w oddziałach przedszkolnych oraz w innych formach wychowania przedszkolnego w czasie przekraczającym wymiar 5 godzin dla dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat wynosi 1.00 zł za każdą rozpoczętą godzinę faktycznego pobytu dziecka w w/w placówce przekraczająca czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki
6. Opłata nie obejmuje kosztów wyżywienia oraz kosztów zajęć dodatkowych, prowadzonych na wniosek rodziców przez inne podmioty.
7. Miesięczna wysokość opłaty za czas realizacji świadczenia ustalana jest na podstawie stawki godzinowej o której mowa w § 87 ust. 5 oraz faktycznej liczbie godzin pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym oraz w innej formie wychowania przedszkolnego.

8. Opłatę o której mowa w § 87 ust. 7 wnosi się do dnia 20 każdego miesiąca, po miesiącu w którym udzielone były świadczenia.
9. Zwalnia się z opłaty o której mowa w § 87 ust. 5:
    1) rodziców (opiekunów prawnych) korzystających z zasiłku celowego w postaci finansowania żywienia dziecka w oddziale przedszkolnym oraz w innej formie wychowania przedszkolnego.
    2) rodziców (opiekunów prawnych) dziecka, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinię o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju, uczęszczającego do oddziału przedszkolnego oraz w innej formie wychowania przedszkolnego.
10. Umotywowany wniosek o zwolnienie z opłaty wraz z dokumentami potwierdzającymi okoliczności, o których mowa w § 87 ust. 9 rodzice składają do dyrektora szkoły, który podejmuje również decyzje o zwolnieniu z opłaty.
11. Oddział przedszkolny oraz inna forma wychowania przedszkolnego przeprowadzają rekrutacje zgodnie z zasadami rekrutacji ustalonymi na podstawie uchwały Rady Gminy Siennica. Harmonogram rekrutacji jest podawany do wiadomości corocznie przez organ prowadzący.
12. W procesie rekrutacji rodzic/opiekun prawny ustala czas realizacji świadczenia opiekuńczego w oddziale przedszkolnym oraz innej formie wychowania przedszkolnego.

§ 88.1. Szkoła zapewnia dzieciom w oddziale przedszkolnym i innej formie wychowania przedszkolnego możliwość spożywania posiłków.

2. Warunki organizacji spożywania posiłków reguluje § 36 Statutu szkoły.

Rozdział 2

Cele i zadania oddziału przedszkolnego i innej formy wychowania przedszkolnego.

§ 89.1. Oddział przedszkolny i inna forma wychowania przedszkolnego realizują cele i zadania wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

2. Celem wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale przedszkolnym oraz w innej formie wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie realizuje się przez proces opieki, wychowania i nauczania- uczenia się, czego efektem ma być osiągnięcie dojrzałości przez dziecko do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
3. Oddział przedszkolny oraz inna forma wychowania przedszkolnego mają za zadanie:
    1) zapewnić opiekę, wychowanie i nauczanie - uczenie się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;
    2) zapewniać pełny rozwój umysłowy, moralno-społeczny, emocjonalny oraz fizyczny zgodnie z możliwościami i potrzebami psychofizycznymi dzieci w warunkach poszanowania godności osobistej z wykorzystaniem własnej inicjatywy dziecka;
    3) kształtować umiejętność współżycia i współdziałania w zespole niejednorodnym, uczyć poczucia odpowiedzialności za drugiego człowieka;

4) umożliwić dzieciom wychowanie w poczuciu przynależności narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;

5) wspomagać indywidualny rozwój dziecka oraz współdziałać z rodziną w przygotowaniu do nauki w szkole;

6) udzielać dzieciom pomocy psychologiczno–pedagogicznej poprzez współpracę z psychologiem i innymi specjalistami na terenie placówki oraz instytucjami działającymi na rzecz dzieci,

7) konsekwentnie przestrzegać praw dziecka oraz upowszechniać wiedzę o tych prawach;

8) zapewniać wychowankom bezpieczne i higieniczne warunki wychowania i opieki;

9) w sytuacjach kryzysowych wszystkie działania pracowników przedszkola bez względu na zakres ich obowiązków służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.

4. Oddział przedszkolny oraz inna forma wychowania przedszkolnego realizują cele związane z podtrzymaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

1) wpajanie dzieciom tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej;

2) niestwarzania różnic w prawach i traktowaniu w ten sam sposób wszystkich dzieci bez względu na kolor skóry, różnice kulturowe i religijne;

3) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań;

4) swobody wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nie naruszających dobra innej osoby;

5) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz obrzędach religijnych.

5. Oddział przedszkolny oraz inna forma wychowania przedszkolnego realizują cele i zadania poprzez:

1) prowadzenie pracy opiekuńczo-dydaktycznej w oparciu o pełną znajomość dziecka i jego środowiska rodzinnego, w ramach określonych obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, zgodnie ze współczesną wiedzą pedagogiczną;

2) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;

3) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;

4) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dzieci;

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

Rozdział 3

Nauczyciele i pomoc nauczyciela oddziału przedszkolnego i innej formy wychowania przedszkolnego

§ 90.1. W oddziale przedszkolnym i innej formie wychowania przedszkolnego zatrudnieni są nauczyciele posiadający wymagane kwalifikacje, na podstawie ustawy karta nauczyciela.

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

10. W sprawowaniu opieki nad dziećmi pomaga nauczycielowi pracownik nie będący nauczycielem- pomoc nauczyciela.
11. Pracowników będących pomocą nauczyciela zatrudnia i zwalnia dyrektor szkoły zgodnie z przepisami kodeksu pracy i przepisów wykonawczych wydanych na ich podstawie.
12. Szczegółowy zakres zadań pracowników nie będących nauczycielami ustala dyrektor szkoły. Stanowią one integralną część umowy o pracę.

Rozdział 4

Bezpieczeństwo dzieci w oddziale przedszkolnym i innej formie wychowania przedszkolnego.

§ 91.1. Za bezpieczeństwo dzieci w oddziale przedszkolnym i innej formie wychowania przedszkolnego odpowiedzialni są dyrektor szkoły, nauczyciele i wszyscy pozostali pracownicy szkoły.
2. Dyrektor szkoły zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo i stałą opiekę w trakcie zajęć prowadzonych na terenie placówki i poza nią poprzez realizację zadań zapisanych w niniejszym statucie w rozdziale 4 w dziale IV**,** a w szczególności poprzez:
   1) przestrzeganie liczebności dzieci w oddziale;
   2) wyposażenie pomieszczeń oddziałów przedszkolnych w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję udzielania tej pomocy;
   3) dostosowanie mebli i zabawek ogrodowych do wzrostu i potrzeb rozwojowych dzieci; instalowanie tylko urządzeń posiadających certyfikaty;
   4) ogrodzenie terenu placu zabaw;
   5) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchennych i pomieszczeń gospodarczych.
3. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece dzieci w godzinach pracy oddziałów przedszkolnych. Nauczyciel jest zobowiązany:
   1) przestrzegać ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
   2) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu, usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby zagrażać zdrowiu dzieci;
   3) przestrzegać procedur obowiązujących w oddziale przedszkolnym i szkole, a zwłaszcza procedury odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w sytuacjach kryzysowych;
4. W oddziale przedszkolnym i innej formie wychowania przedszkolnego nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi medyczne z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.
5. Niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyprowadzanych do oddziału przedszkolnego i innej formy wychowania przedszkolnego w jakiekolwiek leki i zatajanie tego faktu przed nauczycielką.
6. Nauczycielka danego oddziału ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców o zaobserwowanych, niepokojących sygnałach dotyczących stanu zdrowia dziecka.

7. Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku otrzymania zawiadomienia o jego chorobie.
8. Za organizację i zdrowie dzieci uczestniczących w zajęciach dodatkowych odpowiadają osoby prowadzące te zajęcia.

Rozdział 5

Organizacja pracy oddziału przedszkolnego i innej formy wychowania przedszkolnego.

§ 92.1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny, o którym mowa w § 14.

2. Oddział przedszkolny oraz inna forma wychowania przedszkolnego realizują bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej w oparciu o program wychowania przedszkolnego;
3. Liczba dzieci w oddziale-przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
4. Liczba dzieci w innej formie wychowania przedszkolnego nie może przekraczać 22.
5. Godziny zajęć nauczania, wychowania i opieki w oddziale przedszkolnym i innej formie wychowania przedszkolnego trwają 60 minut.
6. W czasie zajęć poza terenem przedszkola liczba osób sprawujących opiekę nad dziećmi uzależniona jest od rodzaju i organizacji wycieczki. O liczbie opiekunów decyduje dyrektor szkoły.
7. Organizację pracy oddziału przedszkolnego oraz innej formy wychowania przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
8. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb, możliwości psychofizycznych i zainteresowań dzieci. Ramowy rozkład dnia umieszcza się w dzienniku zajęć danej grupy i podaje do wiadomości rodziców.
9. Szczegółowe zadania oddziału przedszkolnego oraz innej formy wychowania przedszkolnego i sposób ich realizacji ustalone są w miesięcznych planach pracy poszczególnych oddziałów.
10. W oddziale przedszkolnym raz w innej formie wychowania przedszkolnego na wniosek rodziców, organizuje się naukę religii na mocy odrębnych przepisów. Naukę religii włącza się do planu zajęć oddziałów; czas trwania zajęć poświęconych nauce religii dla dzieci 3-4 letnich nie może przekraczać 15 minut, a dla dzieci 5-6 letnich 30 minut.
11. W oddziale przedszkolnym raz w innej formie wychowania przedszkolnego można organizować na wniosek rodziców zajęcia dodatkowe w wymiarze czasu nieprzekraczającym 15 minut dla dzieci 3-4 letnich i 30 minut dla dzieci 5-6 letnich. Zajęcia dodatkowe organizuje się tylko w przypadku uzyskania zgody organu prowadzącego na ich sfinansowanie.
12. Dyrektor szkoły powierza ich prowadzenie nauczycielom zatrudnionym w szkole, posiadających odpowiednie kompetencje do prowadzenia danych zajęć.

13. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci oraz zależą od wyboru rodziców.
14. Nauczycieli prowadzących zajęcia dodatkowe obowiązuje realizowanie zadań określonych w zakresie obowiązków nauczycieli oddziału przedszkolnego i innej formy wychowania przedszkolnego.
15. Do realizacji zadań statutowych oddział przedszkolny oraz inna forma wychowania przedszkolnego wykorzystują:
    1) sale do zajęć dla poszczególnych oddziałów;
    2) łazienki dziecięce;
    3) szatnię z wyodrębnionym miejscem dla dzieci z oddziałów przedszkolnych;
    4) salę gimnastyczną szkoły;
    5) gabinety specjalistów (logopeda, psycholog, pedagog, terapeuta);
    6) ogród przedszkolny - plac zabaw;
    7) boisko szkolne.
16. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego, z niezbędnym wyposażeniem zapewniającym dzieciom bezpieczeństwo i rekreację. Zasady pobytu dzieci w ogrodzie określa regulamin placu zabaw wprowadzony zarządzeniem dyrektora szkoły.
17. W oddziale przedszkolnym oraz innej formie wychowania przedszkolnego organizuje się różnorodne formy krajoznawstwa. Program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej. Koszty wycieczek pokrywają rodzice dziecka.
18. Oddział przedszkolny i inna forma wychowania przedszkolnego rozwijają sprawność fizyczną wychowanków poprzez zapewnienie im udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach zarówno w budynku szkoły, jak i na świeżym powietrzu; prowadzą zajęcia z edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci i rodziców.
19. Sposób dokumentowania zajęć dydaktycznych i opiekuńczych prowadzonych w oddziale przedszkolnym i innej formie wychowania przedszkolnego określone są w § 13 ust. 20 i 21 statutu szkoły.
20. Dopuszcza się prowadzenie pracy dydaktycznej w formie zdalnej z wykorzystaniem dziennika elektronicznego oraz aplikacji TEAMS w czasie zawieszenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych. Szczegółowe zasady organizacji i przebiegu zajęć uzgadniane są z rodzicami dzieci.

§ 93.1. W oddziale przedszkolnym oraz w innej formie wychowania przedszkolnego udziela się i organizuje pomoc psychologiczno -pedagogiczną na zasadach określonych w dziale IV, rozdział 11, § 37, § 39, § 42-44, § 48.

2. Szkoła sprawuje opiekę nad dziećmi znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodów rodzinnych i losowych poprzez:
    1) udzielanie pomocy materialnej w formach określonych w uchwałach organu prowadzącego;
    2) występowanie o pomoc do rady rodziców, sponsorów, organizacji.

Rozdział 6

Wychowankowie oddziału przedszkolnego oraz innej formy wychowania przedszkolnego.

§ 94.1. Wychowaniem przedszkolnym obejmuje się dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach inną formą wychowania przedszkolnego może zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku. Szczególnie uzasadnionym przypadkiem jest posiadanie przez dziecko orzeczenia o wczesnym wspomaganiu rozwoju.

3. Dziecko w wieku 6 lat ma obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym.

4. Dziecko w wieku powyżej 7 lat, któremu odroczono realizację obowiązku szkolnego, uczęszcza do oddziału przedszkolnego nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor zgodnie z art.38 ustawy Prawo oświatowe.

5. Dziecko podczas pobytu w oddziale przedszkolnym oraz w innej formie wychowania przedszkolnego ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:
   1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
   2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb;
   3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym;
   4) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
   5) poszanowania godności osobistej i własności intelektualnej;
   6) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, z poszanowaniem zdania innych;
   7) rozwijania cech indywidualnych i postaw twórczych;
   8) akceptacji jego osoby;
   9) ochrony zdrowia psychicznego i fizycznego;
   10) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, logopedycznej i innej specjalistycznej organizowanej na terenie placówki.

6. W oddziale przedszkolnym oraz innej formie wychowania przedszkolnego ustalane są wspólnie z dziećmi normy zachowań. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:
   1) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
   2) nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczyciela;
   3) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela;
   4) szanować kolegów i wytwory ich pracy;
   5) szanować sprzęty i zabawki znajdujące się w przedszkolu;
   6) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;

7) przejawiać właściwy stosunek do rówieśników, osób starszych, wynikający z postaw respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych;

8) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne.

§ 95.1. Dziecko za dobre zachowanie i postępy edukacyjne może być w przedszkolu nagrodzone:

1) ustną pochwałą nauczyciela;

2) pochwałą do rodziców;

3) pochwałą dyrektora szkoły;

4) nagrodą rzeczową - w porozumieniu z radą oddziału;

5) odznaką super przedszkolaka.

2. Rodzic może zrezygnować z nagrody dla dziecka. Fakt rezygnacji z nagrody musi być ustalony z wychowawcą.

3. Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących ~~w przedszkolu~~ zasad:

1) ustną uwagą nauczyciela;

2) krótkotrwałym odebraniem przywileju swobodnej zabawy;

3) odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy, przedstawienie zagrożeń, jakie stwarza.

4. W oddziale przedszkolnym oraz w innej formie wychowania przedszkolnego wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.

5. Wychowankowie przejawiający zachowania agresywne zagrażające zdrowiu innych dzieci poddawani są wnikliwej obserwacji przez nauczycieli i specjalistów, którzy podejmują decyzję o:

1) powiadomieniu rodziców dziecka;

2) powiadomieniu dyrektora szkoły;

3) spotkaniu nauczycieli i psychologa z rodzicami w obecności dyrektora szkoły w celu uzgodnienia wspólnego kierunku oddziaływań wychowawczych;

4) przekazaniu rodzicom sugestii o możliwości przebadania dziecka w poradni psychologiczno – pedagogicznej w celu dokonania diagnozy specjalistycznej i poddania ewentualnej terapii;

5) innych działaniach podjętych w porozumieniu z rodzicami.

§ 96.1. Dziecko powinno przyjść do oddziału przedszkolnego oraz innej formy wychowania przedszkolnego czyste, starannie uczesane i ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu. Ubrań dziecka nie wolno spinać agrafkami ani szpilkami.

2. Dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne, chusteczki higieniczne do nosa, przybory do mycia zębów, worek ze strojem gimnastycznym, komplet ubrań na zmianę. Wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku.

3. Dziecko nie powinno przynosić do przedszkola swoich zabawek, ani rzeczy wartościowych. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy zepsute lub zagubione. Dopuszcza się jednak możliwość przyniesienia jednej zabawki w dniu ustalonym przez nauczyciela oraz w okresie adaptacyjnym.

§ 97.1. Dziecko powinno być przyprowadzane do oddziału przedszkolnego oraz innej formy wychowania przedszkolnego zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć. Rodzice zobowiązani są zgłaszać ewentualne spóźnienia telefonicznie lub osobiście poprzedniego dnia nauczycielce w grupie.

2. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielce grupy, do której dziecko uczęszcza. Nauczycielka przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed furtką, wejściem do szkoły, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami sali itp.

3. Do oddziału przedszkolnego oraz innej formy wychowania przedszkolnego nie należy przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób.

4. Dzieci przyprowadzane są i odbierane przez rodziców/opiekunów prawnych lub upoważnione przez nich osoby dorosłe gwarantujące pełne bezpieczeństwo. W szczególnych wypadkach dziecko może być odebrane przez niepełnoletnie rodzeństwo, które ma upoważnienie od rodzica i posiada dowód osobisty lub legitymację szkolną. Rodzice składają dodatkowe oświadczenie, że biorą całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci po opuszczeniu przez nie terenu placówki.

5. Upoważnienie pisemne powinno zawierać imiona i nazwiska rodziców, numery telefonów oraz imię i nazwisko osoby upoważnionej z numerem telefonu oraz deklarację zgody na udostępnienie danych osobowych.

6. Osoba upoważniona, w momencie odbioru dziecka, powinna posiadać przy sobie dowód tożsamości i na żądanie nauczycielki okazać go. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami wychowanka.

7. Nauczyciel nie może wydać dziecka osobie trzeciej na telefoniczną prośbę rodziców.

8. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających itp.).

9. O każdym przypadku odmowy wydania dziecka niezwłocznie informowany jest dyrektor szkoły. Szkoła podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.

10. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane przez rodziców lub osoby upoważnione po godzinach pracy oddziału przedszkolnego oraz innej formy wychowania przedszkolnego, nauczycielka zobowiązana jest do skontaktowania się telefonicznego z rodzicami dziecka.

11. W przypadku powtarzających się sytuacji opisanych w pkt. 10 podjęte zostaną następujące działania:

    1) rozmowa wyjaśniająca dyrektora szkoły z rodzicami dziecka;

    2) wystosowanie listu do rodziców dziecka;

    3) wystąpienie dyrektora szkoły z wnioskiem do Sądu Rodzinnego i Opiekuńczego o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka oddziału przedszkolnego.

12. Dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela oddziału bądź nauczyciela wyznaczonego przez dyrektora, jeżeli nauczyciel oddziału wykonuje inne obowiązki służbowe.
13. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy szkoły, nauczyciel sprawujący opiekę zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
14. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców i osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel sprawujący opiekę zobowiązany jest powiadomić dyrektora szkoły i najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka w celu ustalenia miejsca ich pobytu.
15. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
16. Dziecko może mieć czasowo zawieszone prawo korzystania z oddziału przedszkolnego oraz innej formy wychowania przedszkolnego w przypadku wszawicy lub choroby zakaźnej. Decyzję o zawieszeniu prawa do korzystania z przedszkola podejmuje dyrektor szkoły.
17. Dziecko może zostać skreślone z listy wychowanków innej formy wychowania przedszkolnego- po miesięcznej nieusprawiedliwionej nieobecności.

Rozdział 7

Rodzice dzieci z oddziału przygotowawczego i innej formy wychowania przedszkolnego

§ 98.1. Zgodnie z Kodeksem Rodzinnym i Opiekuńczym, a także z Międzynarodową Konwencją Praw Dziecka rodzice ponoszą odpowiedzialność za kształcenie i wychowanie swoich dzieci.

2. Do podstawowych obowiązków rodziców wychowanka oddziału przedszkolnego oraz innej formy wychowania przedszkolnego należy:
   1) przestrzeganie niniejszego statutu;
   2) współpraca z nauczycielem oddziału w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo -dydaktycznych rodziny i oddziały przedszkolnego;
   3) przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych;
   4) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców;
   5) przyprowadzanie dziecka do przedszkola w dobrym stanie zdrowia;
   6) rzetelne informowanie nauczyciela i dyrektora o stanie zdrowia dziecka szczególnie w przypadku, gdy może to być istotne dla jego bezpieczeństwa, stosowanej diety;
   7) bezzwłoczne informowanie szkoły o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
   8) zawiadamianie szkoły o przyczynach długotrwałych nieobecności dziecka (powyżej 1 miesiąca);
   9) przyprowadzanie i odbieranie dziecka osobiście lub przez upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
   10) przestrzeganie godzin pracy oddziałów przedszkolnych;
   11) zapewnienie dziecku warunków do regularnego uczęszczania na zajęcia;

12) zapewnienie dziecku niezbędnego wyposażenia;

13) kontrolowanie, ze względów bezpieczeństwa, co dziecko zabiera do oddziałów przedszkolnych;

14) uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez nauczycieli oddziałów przedszkolnych;

15) bezzwłoczne informowanie szkoły o zmianach numeru telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania;

16) śledzenie na bieżąco informacji umieszczanych na tablicach ogłoszeń.

§ 99.1. Rodzice zobowiązani są do współdziałania z nauczycielami w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju. Współpraca następuje poprzez:

1) spotkania na zebraniach;
2) wspólne rozwiązywanie trudności wychowawczych;
3) wspólną odpowiedzialność za rozwój dziecka;
4) wspólną organizację imprez i uroczystości szkolnych, zwłaszcza o charakterze rodzinnym;
5) pomoc w organizowaniu i pełnieniu opieki w czasie wycieczek i spacerów;
6) udział w projektach i zadaniach edukacyjnych,

2. Rodzice mają prawo do:

1) zapoznania się z realizowanymi w oddziale przedszkolnym oraz innej formie wychowania przedszkolnego programami oraz zadaniami wynikającymi z planów miesięcznych w danym oddziale;
2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów swojego dziecka;
3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, w celu rozpoznawania przyczyn trudności wychowawczych oraz doboru metod udzielania dziecku pomocy;
4) wybierania swojej reprezentacji w formie rady oddziału;
5) zapoznania się ze statutem szkoły oraz innymi regulaminami obowiązującymi w szkole;
6) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi szkoły wniosków z obserwacji pracy oddziału przedszkolnego;
7) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z potrzebami;
8) dokonywania wyboru zajęć dodatkowych;
9) zapoznawania się z planowanym jadłospisem.

3. Radę oddziału wybiera się jedną w innej formie wychowania przedszkolnego i jedną w oddziale przedszkolnym.

4. Rada oddziału składa się z 3 przedstawicieli wybieranych przez rodziców w danym oddziale przedszkolnym na początku roku szkolnego. Rada oddziału wybiera spośród siebie jednego przedstawiciela do rady rodziców szkoły, o której jest mowa w § 10 ust. 1.

5. Przedstawiciel reprezentuje interesy danego oddziału przedszkolnego na forum szkoły.
6. Rada oddziału innej formy wychowania przedszkolnego uczestniczy w podejmowaniu decyzji wydatkowania środków finansowych gromadzonych w odrębnej puli pod warunkiem podjęcia decyzji o gromadzeniu takich środków.
7. W sytuacji działań niekorzystnych na funkcjonowanie oddziałów przedszkolnych rodzice mogą odwołać rady oddziału. Odwołanie członków rady oddziału odbywa się zwykła większością głosów przy obecności przynajmniej połowy uprawnionych do głosowania.

§ 100.1. Szkoła współpracuje regularnie z rodzicami wychowanków w celu wspólnego uzgadniania kierunku i zakresu działań wychowawczych.
2. Częstotliwość wzajemnych spotkań rodziców i nauczycielek poświęconych wymianie informacji i dyskusji na tematy wychowawcze zależy od nauczyciela prowadzącego oddział i rodziców.
3. Formy współpracy z rodzicami:
   1) zebrania grupowe i zajęcia otwarte;
   2) uroczystości i spotkania okolicznościowe, wycieczki, imprezy plenerowe i inne z udziałem rodziców;
   3) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem szkoły, nauczycielami, specjalistami w zależności od potrzeb;
   4) pogadanki i zajęcia warsztatowe podnoszące wiedzę pedagogiczną;
   5) tablice informacyjne, wystawy prac dzieci;
   6) informacje umieszczane na stronie internetowej.
   7) kontakty poprzez dziennik elektroniczny.
4. Po zakończeniu rekrutacji dzieci na następny rok szkolny, szkoła organizuje cykl spotkań adaptacyjnych dla dzieci nowoprzyjętych i ich rodziców w celu:
   1) obniżenia poczucia lęku u dzieci i rodziców związanych z przebywaniem poza domem;
   2) obserwowania stosowanych w oddziale przedszkolnym metod wychowawczych;
   3) obserwowania dzieci w kontaktach grupowych;
   4) oglądu bazy lokalowej i wyposażenia sal.
5. Z tytułu udostępnienia rodzicom gromadzonych przez oddział przedszkolny oraz inną formę wychowania przedszkolnego informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki, dotyczących ich dziecka, szkoła nie pobiera żadnych opłat, bez względu na postać i formę przekazanych informacji.

DZIAŁ IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 101.1.Szkoła działa jako jednostka budżetowa i prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w odrębnych przepisach.

2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację oraz używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła posiada własny sztandar, hymn i logo.
4. Sztandar używany jest przy ważnych ceremoniach szkolnych i państwowych oraz w innych sytuacjach, wskazanych przez dyrektora szkoły lub organ prowadzący a w szczególności:
    1) uroczystości rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
    2) ślubowania uczniów klasy I;
    3) przekroczenia progu pierwszego etapu edukacji przez uczniów klasy III;
    4) pożegnania absolwentów;
    5) dnia patrona szkoły.
5. Hymn szkoły jest elementem ceremoniału szkolnego i śpiewany jest podczas uroczystości szkolnych.

§ 102.1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Statut został uchwalony dnia 23 listopada 2017 roku.
3. Statut jest dostępny w kancelarii szkoły, bibliotece i na stronie internetowej szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
4. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.
5. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.
6. Statut w zmienionej formie obowiązuje od dnia 15 września 2022 roku.