

Załącznik nr 1
do uchwały nr 4/2022/2023
rady pedagogicznej
z dnia 25 sierpnia 2022r.

STATUT

Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Dębinkach

Tekst zatwierdzony uchwałą nr 4/2022/2023
rady pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w
Dębinkach
z dnia 25 sierpnia 2022r
(wchodzi w życie z dniem 1 września 2022 r.)

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1	Nazwa i typ szkoły	str. 4
ROZDZIAŁ 2	Organizacja oddziału przedszkolnego	str. 5
ROZDZIAŁ 3	Cele i zadania szkoły	str. 14
ROZDZIAŁ 4	Organy szkoły i ich kompetencje	str. 23
ROZDZIAŁ 5	Organizacja szkoły	str. 27
ROZDZIAŁ 6	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	str. 40
ROZDZIAŁ 7	Wewnątrzszkolne ocenianie.....	str. 45
ROZDZIAŁ 8	Uczniowie szkoły i rodzice.....	str. 60
ROZDZIAŁ 9	Ceremoniał szkoły	str. 69
ROZDZIAŁ 10	Postanowienia końcowe	str. 72

PODSTAWOWE REGULACJE PRAWNE DOTYCZĄCE STATUTU SZKOŁY Stan prawny na dzień 1 września 2022 r.

- Ustawa z dnia 14 września 2016 r. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 60)
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 59)
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 z późn. zm.)
- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 z)
- Rozporządzenie MEN z 10 kwietnia 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. 2015 poz. 843 z późn. zm.) Zmiana z 25 sierpnia 2017 r.
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1651)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 r. poz. 1055 ze zmianami)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.
- Rozporządzenia ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. oz.1113).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. poz. 502 oraz z 2022 r. poz. 566 i 644)

ROZDZIAŁ 1

NAZWA I TYP SZKOŁY

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Dębinkach.
 - 1) Siedzibą szkoły jest budynek nr 12 w miejscowości Dębinki;
 - 2) Szkoła jest szkołą publiczną w rozumieniu ustawy o systemie oświaty;
 - 3) Szkoła używa pieczęci urzędowej: Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Dębinkach;
 - 4) Szkoła używa stempla prostokątnego: Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Dębinkach.
2. Nazwa jest używana w pełnym brzmieniu.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Nasielsk, a organem sprawującym nadzór pedagogiczny – Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.
4. Szkoła jest jednostką budżetową.
5. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole podstawowej, zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych, wynosi 8 lat i kończy się w ostatnim roku nauki sprawdzianem zewnętrznym.
6. Ukończenie szkoły podstawowej uprawnia do kontynuowania nauki w szkole ponadpodstawowej.
7. Obwód szkoły obejmuje miejscowości: Toruń Dworski, Toruń Włociański, Dębinki, Miękoszyn, Zaborze, Czajki, Miękoszynek (do toru kolejowego), Studzianki (do toru kolejowego).
8. Szkoła organizuje:
 - 1) oddziały przedszkolne;
 - 2) oddziały ogólnodostępne;
 - 3) oddziały integracyjne;
 - 4) świetlicę z dożywianiem;
 - 5) zajęcia w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 6) zajęcia rewalidacyjne;
 - 7) indywidualne zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze;
 - 8) zajęcia indywidualne;
 - 9) zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju.
9. Szkoła posiada własny sztandar i ceremoniał.

ROZDZIAŁ 2

ORGANIZACJA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

§ 2

1. Przy Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Dębinkach funkcjonuje oddział przedszkolny.
2. Organem prowadzącym jest Gmina Nasielsk.
3. Nadzór pedagogiczny nad oddziałem przedszkolnym sprawuje dyrektor szkoły.
4. W oddziale przedszkolnym:
 - 1) realizuje się program wychowania przedszkolnego uwzględniając podstawę programową wychowania przedszkolnego;
 - 2) dzieciom zapewnia się bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie;
 - 3) przeprowadzana jest rekrutacja w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 4) zatrudniani są nauczyciele posiadający kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
5. W zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia się dzieciom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauczania, wychowania i opieki;
 - 2) placu zabaw i boiska szkolnego;
 - 3) pomieszczeń sanitarno-higienicznych;
 - 4) posiłków
 - 5) świetlicy.

§ 3

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje 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. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym.
3. Przyjęcie dziecka 7 letniego i starszego odbywa się na podstawie decyzji o odroczeniu obowiązkowego szkolnego wydaną przez dyrektora szkoły podstawowej.
4. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 9 lat.
5. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25 osób. Powyżej 25 osób dzieci dzielone są na grupy zgodnie ze zbliżonym wiekiem, zainteresowaniami, potrzebami, uzdolnieniami.
- 5a. Oddział przedszkolny może być zwiększony o nie więcej niż 3 dzieci będących obywatelami Ukrainy.

6. Liczba dzieci w oddziale integracyjnym ogólnodostępnym wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 dzieci niepełnosprawnych.

6a. Dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko niepełnosprawne będące obywatelem Ukrainy, na podstawie oświadczenia rodzica lub osoby sprawującej opiekę nad dzieckiem lub uczniem o złożeniu do publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, wniosku o wydanie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

6b. Liczba dzieci w oddziale integracyjnym przedszkola może być zwiększona o nie więcej niż 2 dzieci niepełnosprawnych będących obywatelami Ukrainy

7. Doboru dzieci do oddziału integracyjnego dokonuje dyrektor szkoły za zgodą ich rodziców, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w tym dzieci niepełnosprawnych.

8. Czas prowadzonych w oddziale przedszkolnym zajęć jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.

9. Czas prowadzonych zajęć dydaktycznych według wybranego programu wychowania przedszkolnego wynosi:

- 1) z dziećmi w wieku 3–4 lat – około 15 minut;
- 2) z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.

§ 4

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka, które realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

2. Zadaniem oddziału przedszkolnego jest:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji,

- pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
 - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
 - 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
 - 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
 - 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 16) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
 - 17) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym nie dotyczy:
 - a) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, jeżeli jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
 - b) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione ppkt. a) rodzaje niepełnosprawności oraz jeżeli z indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego wynika brak możliwości realizacji przygotowania do posługiwania się językiem obcym nowożytnym ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka.

§ 5

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej oddziału przedszkolnego są:

- 1) zabawa swobodna oraz zabawa organizowana w budynku, jak i na świeżym powietrzu;
- 2) zajęcia kierowane będące efektem realizacji programu wychowania przedszkolnego;
- 3) zajęcia przygotowujące do posługiwania się językiem obcym- językiem angielskim;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
- 5) zajęcia rewalidacyjne dla dzieci posiadających orzeczenie;
- 6) zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju;
- 7) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia dzieci;
- 8) zajęcia z religii lub etyki zgodnie z oświadczeniami rodziców.

2.Nauczyciele diagnozują, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaciekawienie elementami otoczenia.

3.Nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.

§ 6

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w oddziale przedszkolnym polega na:

- 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych;
- 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka wynikających w szczególności
 - a) z niepełnosprawności;
 - b) z niedostosowania społecznego;
 - c) ze szczególnych uzdolnień;
 - d) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - e) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - f) z choroby przewlekłej;
 - g) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - h) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - i) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - j) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

2.Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w oddziale przedszkolnym rodzicom dzieci 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 dzieci.

3.Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziale przedszkolnym jest dobrowolne i nieodpłatne.

4.Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

5.Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziale przedszkolnym udzielają nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w oddziale przedszkolnym zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a w szczególności pedagog, logopeda, psycholog.

6.Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami dzieci;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- 3) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w oddziale przedszkolnym jest udzielana z inicjatywy:

- 1) rodziców dziecka;

- 2) dyrektora szkoły;
- 3) wychowawcy, nauczycieli uczących w oddziale przedszkolnym;
- 4) poradni;
- 5) pracownika socjalnego;
- 6) kuratora sądowego.

8. W oddziale przedszkolnym pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:

- 1) zajęć specjalistycznych: logopedycznych, terapii integracji sensorycznej, terapii EEG biofeedback , zajęć z psychologiem oraz innych zajęć terapeutycznych;
- 2) porad i konsultacji.

9. W oddziale przedszkolnym pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest także rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

10. Wychowawca oddziału przedszkolnego lub dyrektor szkoły planując ustalanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami dziecka, nauczycielami i specjalistami.

11. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinię o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju, planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizuje się zgodnie z zalecanymi formami kształcenia.

12. Dyrektor szkoły powołuje Zespół Wczesnego Wspomagania Rozwoju dziecka, w skład którego wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym:

- 1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka;
- 2) psycholog;
- 3) logopeda;
- 4) inni specjaliści w zależności od potrzeb dziecka i rodziny.

13. Do zadań zespołu należy w szczególności:

- 1) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunku i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania wsparcia rodziców dziecka;
- 2) nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji i terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb;
- 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania, w zakresie realizacji programu, koordynowanie działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka;
- 4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.

14. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania organizuje się zgodnie z przepisami prawa i w zależności od możliwości psychofizycznych dziecka.

15. Indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym obejmuje się dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do oddziału przedszkolnego.

16. Opieka nad dziećmi niepełnosprawnymi jest prowadzona zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami wynikającymi z rodzaju i stopnia niepełnosprawności po przedłożeniu orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej.

17. Jednostkowy czas zajęć rewalidacyjnych w oddziale przedszkolnym wynosi 15 min. lub 30 min. z zachowaniem całościowym 60 min. w tygodniu.

§ 7

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom stałą opiekę pedagogiczną w czasie zajęć organizowanych w szkole.

- 1) opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w oddziale przedszkolnym sprawują nauczyciele;
- 2) w wyjątkowych sytuacjach krótkotrwałą opiekę nad dziećmi może sprawować inny pracownik szkoły;
- 3) rozkład dnia w oddziale przedszkolnym uwzględnia równomierne rozłożenie różnych form aktywności dziecka w ciągu całego dnia, poprzez zapewnienie czasu na zajęcia edukacyjne, wdrażanie do samodzielności i samoobsługi, swobodną zabawę oraz pobyt na świeżym powietrzu ;
- 4) dzieci mają zapewniony codzienny odpoczynek w określonej formie: zajęcia relaksacyjne i wyciszające;
- 5) zapewnia się codzienny pobyt na świeżym powietrzu, o ile pozwalają na to warunki pogodowe;
- 6) sale zajęć posiadają właściwą aranżację, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie oraz wyposażenie dostosowane do potrzeb dzieci;
 - a) w salach zajęć zapewnia się temperaturę co najmniej 18°C, w przypadku niższej temperatury, dyrektor zawiesza zajęcia na czas oznaczony i powiadamia o tym organ prowadzący;
 - b) dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia, jeśli temperatura zewnętrzna, mierzona o godz. 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi – 15°C lub jest niższa, a także w przypadku wystąpienia na danym terenie zdarzeń, które mogą zagrozić zdrowiu dzieci;
 - c) stoliki, krzeselka i wyposażenie sal dostosowane są do wzrostu dzieci i rodzaju ich działalności;
- 7) dzieci mają możliwość korzystania z posiłków przygotowywanych zgodnie z normami żywieniowymi przez inną placówkę oświatową;
- 8) korzystanie z posiłków przez dzieci alergiczne, uzgadniane jest indywidualnie z rodzicami;
- 9) wobec wychowanków na terenie placówki nie stosuje się żadnych zabiegów medycznych oraz nie podaje się żadnych leków z uwagi na brak profesjonalnej opieki medycznej;
- 10) w przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczyciela lub dyrektora placówki;
- 11) rodzice zobowiązani są do przyprowadzania tylko zdrowego dziecka, w przypadku otrzymania informacji o chorobie dziecka w trakcie jego pobytu w oddziale przedszkolnym do niezwłocznego odebrania dziecka;

2. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom stałą opiekę pedagogiczną w czasie zajęć organizowanych poza szkołą.

- 1) w trakcie zajęć poza terenem szkoły opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel wraz z osobą pomagającą, którą może być inny pracownik szkoły lub rodzic. Na 1 osobę

doroślą może przypadać maksymalnie 15 dzieci z zastrzeżeniem, iż zawsze musi być nie mniej niż 2 opiekunów;

- 2) osobą uprawnioną do prowadzenia wycieczki dydaktycznej, krajoznawczej lub rekreacyjnej (spaceru) jest nauczyciel;
- 3) kaźda wycieczka jest organizowana zgodnie z ogólnym regulaminem wycieczek i spacerów obowiązującym w szkole;
- 4) w/w regulamin omawiany jest z dziećmi w niej uczestniczącymi kaźdorazowo bezpośrednio przed wycieczką;
- 5) kaźda wycieczka musi być zgłoszona na druku: „karta wycieczki”;
- 6) w trakcie wyjść dzieci poza teren szkoły nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznawania z nimi dzieci przed wyjściem w teren;
- 7) kaźdy nauczyciel wychodząc z dziećmi poza teren szkoły jest zobowiązany do kaźdorazowego odnotowania tego faktu w „karcie wyjść”;
- 8) przed kaźdym wyjściem na boisko szkolne i plac zabaw teren musi być sprawdzony przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły;
- 9) jeśli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się na nim urządzeń technicznych moźe stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel zobowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia, oraz bezzwłocznie powiadomić o tym dyrektora;
- 10) plac zabaw znajduje się na ogrodzonym terenie.

3. Rodzice przyprowadzają i odbierają dzieci z oddziału przedszkolnego i są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do i z oddziału przedszkolnego.

4. Dopuszcza się moźliwość odbierania dziecka przez inną osobę doroślą, zdolną do podejmowania czynności prawnych, upowaźnioną przez rodziców na piśmie. Upowaźnienie takie powinno być dostarczone przez rodziców i pozostaje w dokumentacji oddziału przedszkolnego.

5. Nauczyciel moźe odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić bezpieczeństwa dziecku (np. czuć alkohol). W takiej sytuacji dyrektor kontaktuje się z rodzicami dziecka.

6. Dzieci oczekujące na rodziców lub dowóz autobusem szkolnym przebywają na świetlicy szkolnej.

§ 8

1. Dyrektor szkoły i nauczyciele współpracują z rodzicami w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dziecka, ujednoliceńa procesu dydaktyczno-wychowawczego oraz podwyźszenia poziomu pracy oddziału przedszkolnego w szczególności organizują:

- 1) zebrania ogólne rodziców;
- 2) konsultacje indywidualne z inicjatywy nauczyciela lub rodziców;
- 3) zajęcia otwarte dla rodziców;
- 4) uroczystości i imprezy okolicznościowe z udziałem dzieci,
- 5) tablica informacyjna dla rodziców;
- 6) strona internetowa szkoły.

2. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w spawach wychowania i nauczania, w szczególności:

- 1) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z realizowanego programu, podstawy programowej oraz planów pracy;

- 2) udziela rzetelnych informacji o postępie w rozwoju dziecka;
- 3) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających ich rozwój i wychowanie;
- 4) udostępnia rodzicom wytwory działalności dzieci.

§ 9

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczo- opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy a także bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci.

2. Do obowiązków nauczycieli w oddziale przedszkolnym należy w szczególności:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych w oddziale przedszkolnym i poza nim;
- 2) otoczenie opieką każdego dziecka od chwili jego przyjęcia do oddziału przedszkolnego;
- 3) prawidłową organizację procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu wychowania przedszkolnego,
- 4) wybór optymalnych form organizacyjnych i metod pracy z dziećmi w celu maksymalnego ułatwienia dzieciom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień;
- 5) kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, szacunku dla symboli narodowych oraz szacunku dla każdego człowieka;
- 6) dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych;
- 7) tworzenie warsztatu pracy, wykorzystanie pomocy dydaktycznych, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
- 8) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie umiejętności dzieci, informowanie rodziców o ich osiągnięciach i problemach oraz kierunkach pracy z dzieckiem;
- 9) wspieranie rozwoju psychofizycznego każdego dziecka, jego zdolności lub zainteresowań;
- 10) rozpoznawanie możliwości i potrzeb powierzonych jego opiece dzieci;
- 11) organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualne kontakty z rodzicami;
- 12) doskonalenie umiejętności merytorycznych; odpowiedzialność za jakość swojej pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zobowiązanie do jej analizowania, diagnozowania i samooceny;
- 13) aktywny udział we wszystkich zebraniach Rady Pedagogicznej, udział w zajęciach otwartych, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia zawodowego;
- 14) organizowanie uroczystości i imprez we współpracy z rodzicami;
- 15) przestrzeganie dyscypliny pracy;
- 16) prawidłowe prowadzenie dokumentacji i prowadzenie dziennika oddziału przedszkolnego, kart obserwacji dziecka, diagnozy dziecka 6- letniego, a także i innych dokumentów wymaganych przez dyrektora.
- 17) Przekazywanie rodzicom dzieci 6- letnich informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej.

§ 10

1. Dziecko wymaga specjalnej ochrony i oddzielnych praw ze względu na niezaradność i niedojrzałość społeczną oraz słabość organizmu. Prawa te wyznaczają miejsce dziecka w

rodzinie, społeczeństwie i państwie, dają dziecku specjalne uprawnienia, które mają mu zapewnić odpowiednie warunki do życia, pełnego rozwoju osobowości oraz możliwości pozytywnej samorealizacji.

2. Przedszkolak ma prawo do:

- 1) wyrażania własnych opinii i uczuć;
- 2) podejmowania decyzji i ponoszenia za nie konsekwencji;
- 3) do znajomości swoich praw i korzystania z nich;
- 4) odnoszenia sukcesów;
- 5) do popełniania błędów i zmiany zdania;
- 6) przebywania w warunkach gwarantujących bezpieczeństwo;
- 7) opieki i ochrony;
- 8) odpoczynku, jeżeli tego potrzebuje;
- 9) akceptacji takim, jakie jest;
- 10) poszanowania godności osobistej;
- 11) prywatności, samodzielności i niezależności;
- 12) uczestniczenia we wszystkich formach aktywności proponowanych przez oddział przedszkolny;
- 13) pomocy nauczyciela w trudnych dla niego sytuacjach;
- 14) zdobywania wiedzy i umiejętności;
- 15) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa rozwoju;
- 16) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy;
- 17) badania i eksperymentowania;
- 18) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa);
- 19) nienaruszalności cielesnej.

3. Dziecko musi zrozumieć, że funkcjonowanie w grupie przedszkolnej nie polega tylko na braniu od innych, ale również dawaniu siebie innym. A wiąże się z tym pewien zakres obowiązków na miarę możliwości wiekowych dziecka idąc w parze z jego prawami.

4. Przedszkolak powinien:

- 1) kulturalnie i z szacunkiem odnosić się do rówieśników i osób dorosłych (szanowanie praw innych);
- 2) szanować godność i wolność drugiego człowieka;
- 3) respektować polecenia nauczyciela;
- 4) informować nauczyciela o swoich problemach;
- 5) postępować zgodnie z przyjętymi normami społecznymi i zasadami akceptowanymi przez grupę i społeczność przedszkolną (Kodeksu przedszkolaka);
- 6) stosować formy grzecznościowe w stosunku do rówieśników i osób dorosłych;
- 7) nieść pomoc rówieśnikom i młodszym kolegom;
- 8) dbać o estetykę i higienę własnego wyglądu i otoczenia;
- 9) sprzątać zabawki po skończonej zabawie;
- 10) nie przeszkadzać innym w zabawie;
- 11) wywiązywać się z przydzielonych zadań i obowiązków;
- 12) przestrzegać zasad bezpieczeństwa w przedszkolu i poza nim;
- 13) dbać o bezpieczeństwo, zdrowie swoje i innych;
- 14) przyjaźnie odnosić się do świata przyrody.

5. Rodzice dziecka z oddziału przedszkolnego biorą aktywny udział w życiu szkoły i korzystają z praw i obowiązków ustalonych przez niniejszy statut.

ROZDZIAŁ 3

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 11

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Główne cele szkoły to:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom;
- 14) umożliwianie poznania regionu i jego kultury, wprowadzanie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 15) umożliwianie kulturalnego spędzania czasu wolnego;
- 16) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 17) wspieranie uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 18) kształtowanie świadomości ekologicznej.

3. Do zadań szkoły należy:

- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;

- 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego;
- 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 8) Dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
- 9) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
- 10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 13) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 14) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 15) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
- 16) zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia;
- 17) przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji, poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych;
- 18) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 19) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 20) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in.: policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole.

4. Zadaniem Szkoły Podstawowej jest pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego z zachowaniem zalecanych form i sposobów jej realizacji i wykształcenie u uczniów poniższych umiejętności:

- 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
- 2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
- 3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
- 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;

- 5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
- 6) praca w zespole i społeczna aktywność;
- 7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

5. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań szkoły.

6. Cele i zadania szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo-lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.

10. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym dostosowany do wieku uczniów i potrzeb.

8. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.

9. Szkoła może realizować eksperyment pedagogiczny, który polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu

nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.

§ 12

1. Szkoła realizuje zadania z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i zajęć w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej, a w szczególności:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie oraz dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- 2) zaopatruje w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe na poszczególnych poziomach edukacyjnych;
- 3) organizuje nauczanie indywidualne w zależności od potrzeb;
- 4) umożliwia realizację obowiązku szkolnego uczniom niepełnosprawnym poprzez organizowanie klas integracyjnych;
- 5) organizuje zajęcia rozwijające uzdolnienia, a w szczególności:
 - a) umożliwia rozwój indywidualnych zainteresowań poprzez indywidualizację procesu kształcenia, prowadzenie kół zainteresowań i innych form pracy pozalekcyjnej;
 - b) organizuje zajęcia wspierające przygotowanie uczniów do konkursów, zawodów sportowych i olimpiad;
 - c) organizuje wewnętrzne konkursy wiedzy dla uczniów szkoły;
 - d) stosuje motywacyjny system nagradzania uczniów osiągających wybitne sukcesy.
- 6) organizuje zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne;
- 7) udziela pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej.

2. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć, z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy:

- 1) zapewnia uczniom warunki do nauki zgodnie z przepisami bhp;
- 2) zapewnia uczniom opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów;
- 3) zapewnia opiekę w formie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole;
- 4) zapewnia opiekę podczas trwania imprez szkolnych i wycieczek, za bezpieczeństwo podczas ich trwania odpowiada kierownik wycieczki wraz z opiekunami zgodnie z warunkami określonymi w regulaminie wycieczek;
- 5) systematycznie kontroluje obecność na zajęciach lekcyjnych;
- 6) organizuje pomoc przedmedyczną i wyposaża wyznaczone miejsca na terenie szkoły w apteczki pierwszej pomocy;
- 7) ubezpiecza uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków za zgodą rodziców;
- 8) wymaga przestrzegania przez uczniów regulaminów poszczególnych pomieszczeń oraz boisk sportowych;
- 9) wyznacza i oznakowuje w budynku szkolnym drogi ewakuacyjne oraz organizuje próbne alarmy;
- 10) realizuje profilaktykę w zakresie zagrożeń uzależnieniami zgodnie z programem wychowawczo- profilaktycznym;
- 11) współpracuje z policją;
- 12) prowadzi bieżącą analizę wypadków uczniowskich i podejmuje działania profilaktyczne z tego zakresu;
- 13) współpracuje z rodzicami i środowiskiem lokalnym.

§ 13

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.

2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji jest dobrowolny.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:

- 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
- 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
- 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole;
- 4) wspieraniu potencjału rozwojowego ucznia;

- 5) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym;
 - 6) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest uczniom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:
- 1) niepełnosprawności ucznia;
 - 2) niedostosowania społecznego;
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
 - 5) szczególnych uzdolnień;
 - 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) choroby przewlekłej;
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) niepowodzeń szkolnych;
 - 11) zaniedbań środowiskowych;
 - 12) trudności adaptacyjnych.
7. O udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą wnioskować:
- 1) rodzice ucznia;
 - 2) uczeń;
 - 3) dyrektor szkoły;
 - 4) nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem oraz zatrudnieni w szkole specjaliści;
 - 5) poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
 - 6) pomoc nauczyciela i asystent nauczyciela/ wychowawcy świetlicy;
 - 7) pracownik socjalny;
 - 8) asystent rodziny;
 - 9) kurator sądowy;
 - 10) organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedkłada się wychowawcy oddziału. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej lub drogą elektroniczną w sekretariacie szkoły.

§ 14

1. Udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej przebiega w następujących etapach:
- 1) Nauczyciel lub specjalista stwierdza, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno - pedagogicznej (ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne):
 - a) udziela ww. pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem,
 - b) informuje o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną wychowawcę.
 - 2) Wychowawca ucznia:
 - a) Informuje innych nauczycieli i specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniem,
 - b) W razie potrzeby koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz w trakcie bieżącej pracy,

- c) W przypadku , gdy wychowawca stwierdza, iż konieczne jest objęcie ucznia inną formą lub formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej- informuje o tym dyrektora szkoły.
- 3) Dyrektor szkoły po przyjęciu powyższej informacji:
 - a) ustala formy udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej, okres ich udzielania, wymiar godzin, w których będą realizowane,
 - b) przekazuje pisemnie i niezwłocznie informacje rodzicom o formach udzielanej pomocy, okresie ich udzielania oraz wymiarze godzin ich realizacji.
2. W przypadku gdy mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w szkole wychowawca, za zgodą rodziców ucznia występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.
3. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami.

§ 15

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:
 - 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
 - 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
 - 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
 - 4) dostosowaniu warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.
2. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów.

§ 16

1. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
 - 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
 - 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności: pedagog, psycholog szkolny, logopeda, doradca zawodowy, terapeuta pedagogiczny;
 - 3) pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.
2. Wychowawcy, nauczyciele i specjaliści prowadzą w szczególności:

- 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - b) szczególnych uzdolnień,
 - 2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
3. Do zadań pedagoga i psychologa 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 przedszkola, szkoły i placówki;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
 - 3) udzielanie uczniom 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 przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów.
- 3a. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,

- 2) współpraca z zespołem do spraw pomocy psychologiczno- pedagogicznej w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom.
4. 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.
5. 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;
 - 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.
6. W zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom powierzonej klasy do obowiązków wychowawcy należy w szczególności:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

§ 17

1. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:

- 1) niepełnosprawnych: słabosłyszących, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym, znacznym lub głębokim, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera i z niepełnosprawnościami sprzężonymi,
- 2) niedostosowanych społecznie,
- 3) zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

2. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym organizuje się w oddziałach:

- 1) ogólnodostępnych,
- 2) integracyjnych.

3. Szkoła zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
- 3) zajęcia specjalistyczne;
- 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
- 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
- 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

4. Organizacją kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zajmuje się zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem. Koordynatorem zespołu jest wychowawca. Zespół w szczególności:

- 1) dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, tworzy indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET), uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną,
- 2) co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu,
- 3) w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.

§ 18

1. W oddziałach, w których kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone, zatrudnia się dodatkowo:

- 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych.

2. Nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej zatrudnieni w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych w szczególności:

- 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia określone w IPET;
- 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
- 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom, realizującym zintegrowane działania i zajęcia w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 5) prowadzą inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.

ROZDZIAŁ 4

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 19

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły;
- 2) Rada pedagogiczna;
- 3) Rada rodziców;
- 4) Samorząd uczniowski.

§ 20

1. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały rady rodziców oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;

- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 11) współpracuje z pielęgniarką, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
2. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
 3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
 4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

§ 21

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę rodziców;
 - 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 z nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
5. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora 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.
6. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.

7. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

8. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

11. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 22

1. W szkole działa rada rodziców, która stanowi reprezentację rodziców uczniów z poszczególnych klas.

2. Pracuje w oparciu o uchwalony regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

3. W skład rady rodziców wchodzi: po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych przez rodziców uczniów danego oddziału.

4. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

5. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły ;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

6. 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.

7. Fundusze są 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.

§ 23

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

4. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

6. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 24

1. Zasady współpracy organów szkoły:

- 1) wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji;
- 2) każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września;
- 3) każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego;
- 4) organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji;
- 5) rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci;
- 6) wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w niniejszym statucie;

2. Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami szkoły:

- 1) w przypadku sporu pomiędzy radą pedagogiczną, a radą rodziców:
 - a) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły,
 - b) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk,
 - c) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś organów – strony sporu,
 - d) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
- 2) w przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po

jednym przedstawicieli organów szkoły, z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole:

- a) zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie medacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania,
- b) strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Medacyjnego jako rozwiązanie ostateczne,
- c) każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

ROZDZIAŁ 5

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 25

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy – z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Terminy przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Dyrektor szkoły ustala dodatkowych 8 dni wolnych od zajęć dydaktycznych-wychowawczych po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego. Dni te mogą być przeznaczone m.in. na sprawdziany i egzaminy zewnętrzne oraz święta religijne niebędące dniami ustawowo wolnymi od pracy.
4. Podczas dni wolnych od zajęć dydaktycznych szkoła organizuje zajęcia wychowawczo-opiekuńcze dla uczniów, informując o tym rodziców.

§ 26

1. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.
2. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców;
 - 2) na wniosek rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
 - 3) W przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, kandydatów przyjmuje się na podstawie kryteriów określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.
3. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
4. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej;

- 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
5. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców może odroczyć rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.
- 1) Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia.
 - 2) Do wniosku dołącza się opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną
 - 3) Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
6. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. W przypadku odroczenia dziecko kontynuuje przygotowanie przedszkolne.
7. Dyrektor szkoły sprawuje kontrolę i prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, współdziałając z rodzicami uczniów.
8. Niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwione nieobecności w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50%.
9. Na wniosek rodziców ucznia dyrektor szkoły może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku nauki poza szkołą oraz określić warunki jego spełniania.
10. Dziecko, spełniające odpowiednio obowiązek szkolny lub obowiązek nauki w tej formie, może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego lub nauki.
11. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:
- 1) świadectwa ukończenia ostatniej klasy programowo niższej w szkole publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
 - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
12. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20 rok życia.
13. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność można przedłużyć okres nauki w szkole podstawowej:
- 1) jeden rok – na I etapie edukacyjnym,
 - 2) o dwa lata – na II etapie edukacyjnym.

§ 27

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

§ 28

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie planów nauczania oraz planu finansowego szkoły do dnia 21 kwietnia danego roku.
2. Opinia zakładowych organizacji związkowych wydawana w terminie 10 dni od otrzymania arkusza organizacji szkoły, najpóźniej do dnia 19 kwietnia danego roku.
3. Opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny dotycząca arkusza organizacji szkoły jest wydawana do dnia 20 maja danego roku.
4. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.
5. Arkusz organizacji pracy szkoły nowelizuje się aneksem zmieniającym pierwotny dokument zgodnie z przyjętym trybem opiniowania arkusza.
6. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
 - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 3) liczbę pracowników;
 - 4) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
 - 5) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
 - 6) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
7. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 29

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. W szkole zorganizowane są oddziały ogólnodostępne i integracyjne.
3. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
4. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

5. W szkole dopuszcza się nauczanie w klasach łączonych:
- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne w klasie I, z wyjątkiem edukacji muzycznej, edukacji plastycznej i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami;
 - 2) w klasach II i III co najmniej połowę wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem edukacji muzycznej, edukacji plastycznej i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami;
 - 3) w klasach IV–VII co najmniej połowę wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem muzyki, plastyki i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami;
 - 4) obowiązkowe zajęcia edukacyjne w klasie VIII, z wyjątkiem wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami.
6. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 osób:
- 1) w przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego i po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział;
 - 2) dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę 25 osób:
 - a) liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów,
 - b) oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
 - 3) Liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej może być zwiększona o nie więcej niż 4 uczniów będących obywatelami Ukrainy.
7. Zajęcia wychowania fizycznego w klasie IV-VI (o ile liczba uczniów przekracza 26) prowadzone są w grupach, mogą odbywać się w grupach międzyoddziałowych (chłopcy i dziewczęta łącznie).
14. Na zajęciach z języka angielskiego, informatyki w zespołach liczących więcej niż 24 uczniów wprowadza się podział na grupy za zgodą organu prowadzącego, przy czym należy uwzględnić stopień zaawansowania z języka angielskiego i informatyki.

§ 30

1. W szkole organizowane są oddziały integracyjne.
2. Uczniowie niepełnosprawni przyjmowani są do oddziału integracyjnego na wniosek rodziców, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz skierowania z organu prowadzącego.
3. Liczba uczniów w klasie integracyjnej powinna wynosić do 20 uczniów, w tym do 5 uczniów niepełnosprawnych.
4. Proces kształcenia w klasach integracyjnych obejmuje:
 - 1) nauczanie wielopoziomowe w ramach wspólnego programu nauczania;

- 2) program dostosowany do potrzeb dzieci niepełnosprawnych w zakresie treści i tempa pracy– z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

5. Do klas integracyjnych zatrudnia się dodatkowo nauczyciela wspomagającego.

6. Dyrektor może przyjąć do szkoły ucznia niepełnosprawnego będącego obywatelem Ukrainy, na podstawie oświadczenia rodzica lub osoby sprawującej opiekę nad uczniem o złożeniu do publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, wniosku o wydanie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

7. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym może być zwiększona o nie więcej niż 2 dzieci niepełnosprawnych będących obywatelami Ukrainy.

§ 31

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
- 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;
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
- 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

2. W szkole organizuje się zajęcia edukacyjne wychowanie do życia w rodzinie. Zajęcia są realizowane w klasach IV – VIII. Pisemną deklarację składają jedynie rodzice, którzy nie wyrażają woli udziału dziecka w zajęciach.

§ 32

1. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

- 1) Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
 - a) zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego,
 - b) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego,
 - c) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego,
 - d) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - e) zajęciach z wychowawcą.

2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w grupach odpowiadających liczbie uczniów w oddziale.

3. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego prowadzi doradca zawodowy.

4. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 4) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
- 6) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 32a

1. Zajęcia edukacyjne w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia.

2. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

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

3. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły, organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

4. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

- 1) technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć:
 - a) dziennik elektroniczny,
 - b) lekcje online przy zastosowaniu aplikacji Teams,
 - c) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
 - d) zintegrowana platforma edukacyjna <http://epodreczniki.pl/>,
 - e) e-podreczniki.pl,
 - f) gov.pl/zdalnelekcje,
 - g) materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
 - h) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,

- i) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - j) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń;
- 2) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć,
- a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony internetowej szkoły,
 - b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
 - c) drogą mailową (adres służbowy) lub na zamkniętej grupie Faceboka, Massengera, platformy G-Suite lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
 - d) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji;
- 3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach:
- a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
 - d) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
 - e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
- 4) uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.
5. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:
- 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenia przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.
6. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji Teams, należy uczniom z grupy "zdalnej" wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.
7. Podczas planowania zajęć nauczyciele zobowiązani są do realizowania treści z podstawy programowej. Planując jednostkę lekcyjną powinni uwzględnić przepisy BHP oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne uczniów, w tym skierowanych do kształcenia specjalnego.
8. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:
- 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym zdn;
 - 2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
 - 3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
 - 4) przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel

- odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;
- 5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica/pełnoletniego ucznia wg zasad określonych w statucie szkoły; polecaną formą usprawiedliwiania nieobecności jest moduł e-usprawiedliwienia. - brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności.
 - 6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;
 - 7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd.. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;
 - 8) rodzice informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;
 - 9) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesyłania: rekomenduje się korzystanie z usługi OneDrive w dzienniku elektronicznym, aplikacji Teams lub poczty elektronicznej;
 - 10) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:
 - a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,
 - b) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;
 - 11) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;
 - 12) uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e – dzienniku (informacje, poczta, zakładka zadania domowe) co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia ok. g. 16.00);
 - 13) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci.

§ 33

1. W szkole organizuje się naukę religii na życzenie rodziców uczniów:

- 1) rodzice kierują swoje dzieci na naukę religii –wypełniając stosowną deklarację – w momencie podjęcia przez nie nauki w szkole;
- 2) dla uczniów nie uczęszczających na naukę religii organizuje się zajęcia opiekuńcze;
- 3) rodzice (prawni opiekunowie) wycofują swoje dziecko z nauki religii w danej klasie w formie pisemnego oświadczenia, skierowanego do dyrektora szkoły;
- 4) uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.

§ 34

1. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) pracowni informatycznej;
- 3) sali terapii integracji sensorycznej;
- 4) sali terapii biofeedback;
- 5) sali gimnastycznej;
- 6) biblioteki;
- 7) czytelnicy;
- 8) świetlicy;
- 9) gabinetu profilaktyki zdrowotnej spełniającego szczegółowe wymagania;
- 10) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 11) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.

§ 35

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna i czytelnia, które są pracownikami szkolnymi służącymi realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły.

2. Ze zbiorów biblioteki mogą korzystać uczniowie i nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły i rodzice.

3. Godziny pracy biblioteki dostosowane są do potrzeb uczniów.

4. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:

- 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
- 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
- 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.

5. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami na zasadach:

- 1) świadomego i aktywnego udziału uczniów w różnych formach upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej, dyskusji nad książkami, wystaw książkowych itp.;
 - 2) trwałości wiedzy i umiejętności uczniów;
 - 3) partnerstwa z uczniami szczególnie zdolnymi w ich poszukiwaniach czytelniczych;
 - 4) pomocy uczniom mającym trudności w nauce, sprawiającym trudności wychowawcze.
- 5) Uczniowie:
- a) mogą korzystać ze wszystkich zbiorów zgromadzonych w bibliotece,
 - b) najaktywniejsi czytelnicy są nagradzani,
 - c) są informowani o aktywności czytelniczej,
 - d) w czytelni są otaczani indywidualną opieką,
 - e) otrzymują pomoc w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,

- f) mogą korzystać z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
- g) na zajęciach czytelniczych mogą korzystać z czasopism i księgozbioru podręcznego.

6. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się w celu:

- 1) rozbudzania potrzeb i zainteresowań uczniów;
- 2) doradztwa w doborze literatury samokształceniowej;
- 3) współtworzenia warsztatu informacyjnego biblioteki;
- 4) rozwijania kultury czytelniczej uczniów, przysposabiania do korzystania z informacji,
- 5) współuczestnictwa w działaniach mających na celu upowszechnienie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie.
- 6) Nauczyciele i inni pracownicy szkoły:
 - a) mogą złożyć zamówienie na literaturę pedagogiczną, przedmiotu, poradniki metodyczne, czasopisma pedagogiczne,
 - b) na wniosek nauczyciela bibliotekarz przygotowuje i przekazuje literaturę do pracowni przedmiotowych, a także przeprowadza lekcje biblioteczne lub część zajęć,
 - c) korzystają z czasopism pedagogicznych i ze zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - c) dyrektor szkoły, wychowawcy i nauczyciel języka polskiego otrzymują informację o stanie czytelnictwa,
 - d) mają możliwość korzystania z internetu, encyklopedii, programów multimedialnych.

7. Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami na zasadach partnerstwa w:

- 1) rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów (spotkania na zebraniach rodzicielskich);
- 2) popularyzacji literatury dla rodziców z zakresu wychowania;
- 3) współudziale rodziców w imprezach czytelniczych;
- 4) rodzice:
 - a) mogą korzystać ze zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - b) są informowani o aktywności czytelniczej dzieci,
 - c) mają możliwość wglądu do Statutu Szkoły, Programu wychowawczo profilaktycznego.

8. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami:

- 1) aktywnie współuczestnicząc w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa w bibliotekach innych szkół;
- 2) wspierając działalność kulturalną bibliotek na szczeblu miejskim;
- 3) współuczestnicząc w organizacji imprez w innych bibliotekach bądź ośrodkach informacji;
- 4) Współpraca z Miejską Biblioteką Publiczną:
 - a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki miejskiej,
 - b) udział w konkursach poetyckich i plastycznych,
 - c) udział w spotkaniach z pisarzami.

9. Organizację biblioteki szkolnej określa regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem.

§ 36

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:

- b) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;

- c) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela nie może przebywać więcej niż 25 uczniów w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych.
4. Świetlica prowadzi swą działalność w godzinach ustalonych przez dyrektora szkoły. Przebywający w świetlicy uczniowie uczestniczą w zajęciach organizowanych przez wychowawcę świetlicy lub pod nadzorem odrabiają pracę domową.
5. Organizację pracy świetlicy określa regulamin świetlicy funkcjonujący jako odrębny dokument.
8. Świetlica jest pozalekcyjną formą działalności szkoły i realizuje swoje zadania wg planu pracy zgodnego z planem pracy szkoły i tygodniowym rozkładem zajęć.
7. Do zadań nauczyciela świetlicy należy w szczególności:
- d) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej;
 - e) wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej, organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form wychowania fizycznego, w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
 - f) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie;
 - g) organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - h) upowszechnianie zadań kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
 - i) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami uczestników świetlicy oraz z innymi placówkami istniejącymi w środowisku.
8. Zapisy do świetlicy szkolnej prowadzi wychowawca świetlicy, na podstawie karty zgłoszenia dziecka do świetlicy, którą wypełniają rodzice.
9. Kwalifikację dzieci do świetlicy szkolnej prowadzi komisja, w skład której wchodzi: Dyrektor szkoły, wychowawca świetlicy szkolnej, wychowawcy klas.
10. Do świetlicy szkolnej kwalifikowane są przede wszystkim:
- 1) dzieci dojeżdżające do szkoły;
 - 2) dzieci rodziców pracujących;
 - 3) dzieci w innych uzasadnionych przypadkach.
11. Zgłoszenie wypełniane przez rodziców powinno zawierać:
- 1) informację o czasie pobytu dziecka w świetlicy;
 - 2) dane dotyczące osób odbierających dziecko ze świetlicy;
 - 3) zgodę na samodzielne opuszczanie przez dziecko świetlicy.

12. W przypadku zmiany wcześniejszych ustaleń rodzic zobowiązany jest do jak najszybszego poinformowania o tym wychowawców świetlicy i złożenia stosownego oświadczenia w formie pisemnej z datą i podpisem.

§ 37

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła organizuje stołówkę.

- 1) zapewnia jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.

2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest dobrowolne i odpłatne

3. Dożywianie organizuje się dla wszystkich chętnych uczniów szkoły:

- 1) ze stołówki szkolnej mogą korzystać uczniowie szkoły oraz nauczyciele i pracownicy tej szkoły;
- 2) stołówka zapewnia posiłki gotowane w formie dwudaniowego obiadu, którego cena ustalana jest zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 3) ze stołówki szkolnej nauczyciele i pracownicy szkoły korzystają za pełną odpłatnością;
- 4) odpłatność za obiady za dany miesiąc uiszcza się na konto bankowe;
- 5) nauczyciel wychowawca świetlicy szkolnej odpowiedzialny za żywienie posiada listy imienne uczniów korzystających z obiadów;
- 6) odmówienie obiadów może nastąpić z powodu choroby, wycieczki lub innych przyczyn losowych, jeżeli nieobecność ucznia wynosi dłużej niż jeden dzień. Pojedyncze nieobecności na obiadach nie będą odliczane;
- 7) nieobecność musi być zgłoszona w sekretariacie lub u wychowawcy świetlicy osobiście, telefonicznie lub pisemnie, najpóźniej do końca dnia poprzedzającego nieobecność;
- 8) rezygnację z korzystania ze stołówki szkolnej należy zgłosić wychowawcy świetlicy odpowiedzialnemu za żywienie najpóźniej do ostatniego dnia miesiąca, od którego następuje rezygnacja.

§ 38

1. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną częścią działalności szkoły. Mogą być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych. Ich organizacja i program powinny być dostosowane do wieku, stanu zdrowia i potrzeb uczniów.

2. Działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki obejmuje następujące formy:

- 1) wycieczki przedmiotowe (także wyjazdowe imprezy sportowe);
- 2) wycieczki krajoznawczo – turystyczne (jedno lub kilkudniowe);
- 3) imprezy krajoznawczo – turystyczne (biwaki, konkursy, turnieje, złazy, rajdy, spływy, zloty);
- 4) wycieczki zagraniczne.

3. W dokumentacji wycieczki winny znaleźć się:

- 1) karta wycieczki lub imprezy;
- 2) zgody rodziców (prawnych opiekunów) na uczestnictwo w wycieczce;
- 3) regulamin wycieczki;
- 4) program i harmonogram wycieczki;
- 5) po zakończeniu wycieczki – rozliczenie finansowe.

4. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek określają odrębne przepisy.

§ 39

1. W Szkole może działać Szkolny Wolontariat.
2. Celem głównym Szkolnego Wolontariatu jest uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są do:
 - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Szkoły);
 - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
 - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Wolontariatu.
 - 1) Dyrektor Szkoły:
 - a) powołuje opiekuna Szkolnego Wolontariatu;
 - b) nadzoruje i opiniuje działanie Szkolnego Wolontariatu.
 - 2) Opiekun Szkolnego Wolontariatu – nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję.
 - 3) Przewodniczący Szkolnego Wolontariatu – uczeń szkoły będący wolontariuszem.
 - 4) Wolontariusze stali – uczniowie szkoły współkoordynujący poszczególne akcje.
5. Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:
 - 1) wychowawców oddziałów z ich klasami;
 - 2) nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 3) rodziców;
 - 4) inne osoby i instytucje.
6. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Wolontariatu reguluje odrębny regulamin.

§ 39a

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną mającą na celu poszerzenie lub modyfikację zakresu realizowanych celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki albo poprawę skuteczności działania Szkoły, uwzględniając potrzeby środowiska i specyfikę Szkoły.
2. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
3. Szkoła współpracuje ze stowarzyszeniami oraz innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej:
 - 1) Stowarzyszenie lub organizacja przedstawia Dyrektorowi Szkoły materiały informacyjne związane z planowaną działalnością w szkole, w tym treści i metody pracy.
 - 2) Po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, Dyrektor szkoły wyraża zgodę na działalność określając czas działania, warunki działalności i udostępniając pomieszczenia oraz, w miarę możliwości, zasoby szkoły.
 - 3) Dyrektor monitoruje działania stowarzyszenia lub organizacji, kontroluje zgodność treści i metod z przyjętymi ustaleniami.

- 4) W razie powzięcia wątpliwości, co do zgodności działania z przyjętymi ustaleniami, Dyrektor zawiesza działanie stowarzyszenia lub organizacji, poddaje analizie stosowane treści i metody, przedstawia je Radzie Rodziców i Radzie Pedagogicznej do zaopiniowania.
- 5) Opinia Rady Rodziców, co do dalszego działania stowarzyszenia lub organizacji jest wiążąca.
- 6) Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.

§ 40

1. Szkoła przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły lub - za jego zgodą - poszczególnymi nauczycielami a zakładami kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

ROZDZIAŁ 6

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 41

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, specjalistów, pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i pracowników obsługi określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem szkoły i organem prowadzącym szkołę za poziom wyników swej pracy, za stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych.
4. Odpowiada służbowo przed władzami szkoły, cywilnie lub karnie za:
 - 1) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów;
 - 2) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru;
 - 3) zniszczenie lub stratę części majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez dyrektora szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i odpowiedniego zabezpieczenia.

§ 42

1. Nauczyciel ma prawo:
 - 1) decydować w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
 - 2) decydować o treściach programowych realizowanych na zajęciach koła zainteresowań jeśli przydzielono nad nim opiekę;
 - 3) decydować o bieżącej, śródrocznej i rocznej ocenie postępów swoich uczniów;
 - 4) wnioskować do wychowawcy klasy w sprawie ocen zachowania uczniów;
 - 5) wnioskować w sprawie nagród oraz kar uczniów;
 - 6) wnioskować do dyrektora o wyposażenie pracowni przedmiotowych w pomoce naukowe;

- 7) wybrać jeden z programów nauczania;
- 8) wybrać podręczniki spośród dopuszczonych do użytku szkolnego.

§ 43

1. Nauczyciel ma obowiązek w szczególności:

- a) przestrzegać przepisów wewnątrzszkolnego oceniania;
- b) realizować cele szkoły zawarte w programach nauczania, w programie wychowawczym i w planach długoletnich;
- c) wzbogacać własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej;
- d) wspierać rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
- 5) udzielać pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów w oparciu o rozpoznane potrzeby;
- 6) wszystkich uczniów traktować obiektywnie i sprawiedliwie;
- 8) informować rodziców, wychowawcę klasy, dyrekcję, radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych w pracy z uczniami;
- 8) brać aktywny udział we wszystkich formach doskonalenia zawodowego zaplanowanych przez Radę Pedagogiczną i organizowanych przez szkołę;
- 9) systematycznie i prawidłowo prowadzić dokumentację prowadzonych przez siebie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych;
- 10) uwzględnić różne okoliczności domowe i życiowe uczniów, które mogą negatywnie wpływać na wywiązywanie się z zadań;
- 11) stosować na lekcji dostępne środki dydaktyczne w celu wywołania aktywności poznawczej uczniów i dbać o ich bezpieczne używanie;
- 12) systematycznie kontrolować wiedzę ucznia i wystawiać w dzienniku oceny cząstkowe;
- 13) przestrzegać zasady równomiernego obciążenia uczniów sprawdzianami pisemnymi;
- 14) oddać uczniowi do wglądu poprawiony sprawdzian pisemny lub pracę klasową w terminie 14 dni od ich przeprowadzenia;
- 15) sprawdzić przed każdymi zajęciami czy warunki ich przeprowadzenia nie stwarzają zagrożenia dla zdrowia i życia uczniów. Jeśli zagrożenia nie da się usunąć bezzwłocznie zgłosić dyrekcji i zaniechać zajęć w danym miejscu;
- 16) rygorystycznie przestrzegać przepisów bezpieczeństwa na terenie szkoły i poza nią w czasie wyjść z uczniami;
- 17) zapewnić opiekę choremu uczniowi;
- 18) zamykać sale lekcyjne na okres przerwy i po zakończonych zajęciach;
- 19) pełnić dyżury w czasie przerw zgodnie z regulaminem dyżurów;
- 20) nauczyciel ma zakaz używania telefonu komórkowego podczas prowadzenia zajęć dydaktycznych, zebrań, zajęć pozalekcyjnych i porad. Naruszenie zasad skutkuje udzieleniem upomnienia;
- 21) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji RP, w atmosferze wolności sumienia i szacunku do każdego człowieka;
- 22) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras, światopoglądów.

2. Nauczyciel prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców w wymiarze 1 godziny tygodniowo.

- 1) Harmonogram konsultacji umieszczony jest na tablicy ogłoszeń dla rodziców oraz na stronie internetowej Szkoły.

§ 44

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
3. Wychowawca pełni zasadniczą rolę w kształtowaniu osobowości wychowanka, a w szczególności:
 - e) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynuje ich działania wychowawcze, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami z trudnościami w uczeniu się oraz uczniami ze szczególnymi uzdolnieniami;
 - 2) współpracuje z rodzicami wychowanków, z radą oddziałową, włącza ich do życia klasy;
 - 3) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i z innymi komórkami opiekuńczymi w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i doradztwa dla rodziców;
 - 4) ma prawo do uzyskania pomocy metodycznej, merytorycznej od Dyrektora szkoły i innych instytucji wspomagających szkołę;
 - 5) odpowiada służbowo przed Dyrektorem szkoły za osiągnięcie celów i realizację zadań wychowawczych w swojej klasie;
 - 6) odpowiada za poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno-wychowawczej;
 - 7) organizuje pomoc psychologiczno- pedagogiczną wychowanków oraz koordynuje pracę zespołu przy tworzeniu IPET;
 - 8) odpowiada za prawidłowe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania swojej klasy oraz zobowiązany jest do zapoznania rodziców z treścią podstawowych dokumentów regulujących pracę szkoły, a w szczególności ze statutem, programem wychowawczo- profilaktycznym szkoły oraz wewnątrzszkolnym ocenianiem,

§ 45

1. Do zadań nauczyciela-bibliotekarza należy w szczególności:
 - f) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - g) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - h) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - i) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną;
 - j) udział w projektach, spotkaniach z autorami, ciekawymi ludźmi;
 - k) współpraca z nauczycielami, z samorządem uczniowskim w zakresie zaspakajania potrzeb czytelnich i informacyjnych;
 - l) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych i zasobów biblioteki;
 - m) opieka nad uczniami przebywającymi w bibliotece;
 - n) gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych;
 - o) odpowiedzialność za stan i wykorzystanie powierzonego księgozbioru;
 - p) kontrolowanie przekazywanych księgozbiorów podręcznych do pracowni przedmiotowych i magazynów pomocy dydaktycznych szkół;
 - q) systematyczne prowadzenie selekcji zbiorów;

- r) prowadzenie statystyki wypożyczeń i obserwacji pedagogicznych w zakresie realizacji zadań biblioteki;
- s) informowanie nauczycieli wychowawców oddziałów i dyrekcji szkoły podstawowej o poziomie i stanie czytelnictwa w poszczególnych oddziałach;
- t) sporządzanie planów pracy, harmonogramów prowadzenia zajęć edukacji czytelniczej i medialnej oraz okresowych i rocznych sprawozdań z realizacji celów pracy biblioteki.

§ 46

1. Nauczyciel wspomagający ma za zadanie w szczególności:

- 1) wspólnie z innymi nauczycielami wspomaga proces edukacyjny oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizuje zintegrowane działania i zajęcia, określone w Indywidualnym Programie Edukacyjno Terapeutycznym;
- 2) wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami prowadzi pracę wychowawczą z uczniami posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 3) w miarę potrzeb uczestniczy w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
- 4) udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, pomaga w doborze form i metod pracy z posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Do obowiązków nauczyciela wspomagającego należy:

- 1) współpraca z wychowawcą klasy i wspieranie go w działaniach wychowawczych;
- 2) współpraca z rodzicami w czasie roku szkolnego wg potrzeb;
- 3) spotkania z nauczycielem przedmiotu, celem ustalania zakresu wsparcia;
- 4) udział w spotkaniach z rodzicami ucznia oraz z nim samym na początku każdego roku szkolnego w celu umożliwienia wzajemnego poznania się i ustalenia zakresu wspomagania;
- 5) analizowanie i gromadzenie/uzupełnianie dokumentacji ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 6) pomoc uczniowi w sytuacji niepełnosprawności fizycznej, w zależności od potrzeb ucznia i zaleceń zawartych w orzeczeniu;
- 7) wspieranie ucznia w sytuacji trudności w komunikacji z nauczycielami, pracownikami szkoły i rówieśnikami;
- 8) aktywizowanie i motywowanie ucznia do pracy na lekcji;
- 9) sporządzanie notatek o pracy z uczniem i gromadzenie dokumentacji ucznia celem modyfikowania i doskonalenia pracy nauczyciela wspomagającego;
- 10) zgłaszanie wychowawcy, pedagogowi, psychologowi szkolnemu i pracującemu z uczniem innemu specjalistcie trudności w pracy z uczniem w celu znalezienia optymalnej dla niego metody wspomagania.
- 11) Indywidualna praca z uczniem mająca na celu uzupełnianie wiadomości i umiejętności z lekcji.

§ 47

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, na prośbę dyrektora szkoły opiniują programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku.

2. Nauczyciele tworzą zespoły i komisje, których celem jest wymiana doświadczeń, wspólne rozwiązywanie problemów edukacyjnych i wychowawczych, ustalanie zestawów programów nauczania, mierzenie osiągnięć uczniów oraz współpraca z rodzicami.

Są to:

- 1) Zespół Statutowy;
- 2) Zespół pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) Zespół programu wychowawczo- profilaktycznego;
- 4) Inne zespoły powołane przez dyrektora w razie potrzeby.

§ 48

1. Szkoła zatrudnia pracowników administracyjnych i obsługi niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania szkoły:

- 1) specjalistę;
- 2) woźną;
- 3) sprzątaczkę.

2. Do zadań specjalisty szkoły należą w szczególności:

- 1) prowadzenie sekretariatu oraz załatwianie spraw bieżących;
- 2) przechowywanie dokumentacji wg obowiązujących przepisów;
- 3) sporządzanie, zgodnie z obowiązującymi przepisami i terminami, list wynagrodzeń razem z pochodnymi pracowników szkoły;
- 4) wydawanie i rejestrowanie legitymacji;
- 5) wydawanie zaświadczeń, ewidencjonowanie ich;
- 6) prowadzenie spraw pracowniczych:
 - a) kompletowanie dokumentacji i prowadzenie ewidencji z ZFŚS,
 - b) kompletowanie, scalanie i przekazywanie do jednostki samorządu terytorialnego bazy danych oświatowych SIO;
- 7) przestrzeganie tajemnicy służbowej oraz ustawy o ochronie danych osobowych,
- 8) wykonywanie innych obowiązków zleconych przez dyrektora.

3. Woźna szkolna ma za zadanie w szczególności:

- 1) sprawowanie nadzoru przy wejściu głównym;
- 2) zgłaszanie dyrektorowi szkoły przebywania na terenie szkoły lub w jej pobliżu osób, których obecność budzi niepokój bądź uzasadnione podejrzenie;
- 3) udzielanie informacji interesantom;
- 4) sprzątanie po przerwach posadki na korytarzach;
- 5) sprzątanie po przerwach sanitariatów;
- 6) przekazywanie informacji dyrektorowi szkoły o zauważonych nieprawidłowościach w zapewnianiu bezpieczeństwa uczniów i pracowników;
- 7) wykonywanie określonych w przydziale czynności prac porządkowych pomieszczeń i otoczenia szkoły.
- 8) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora szkoły.

4. Do zadań sprzątaczkę należą w szczególności:

- 1) sprzątanie przydzielonych pomieszczeń szkolnych;
- 2) sprawdzanie zamknięcia przydzielonych pomieszczeń szkolnych;
- 3) czuwanie nad utrzymaniem czystości w budynku oraz terenu wokół szkoły;
- 4) informowanie o zaistniałych usterkach technicznych w szkole;
- 5) czuwanie nad właściwym porządkiem i bezpieczeństwem;
- 6) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora szkoły.

5. Pracownicy administracji i obsługi zobowiązani są do:
- 1) przestrzegania czasu pracy ustalonego w szkole;
 - 2) przestrzegania regulaminu pracy;
 - 3) przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
 - 4) właściwego zabezpieczenia i dbania o powierzone im mienie szkolne;
 - 5) dbania o dobro szkoły oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić szkołę na szkodę;
 - 6) dbania o estetyczny wygląd miejsca pracy.
9. Pracownicy administracji i obsługi mają prawo do:
- 1) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań administracyjnych lub zadań związanych z obsługą szkoły;
 - 2) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację zadań administracyjnych lub zadań związanych z obsługą szkoły;
 - 3) korzystania ze świadczeń socjalnych na zasadach określonych w regulaminie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

ROZDZIAŁ 7

WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

§ 49

1. Wewnątrzszkolne ocenianie reguluje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w szkole podstawowej.
2. Ocenie podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczyciela Poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę;
4. Ocenianie zachowania ucznia na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - a) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 2) udzielanie uczniowi wskazówek w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

- 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach.

§ 50

1. Wychowawca klasy informuje o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, a także o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) uczniów - na pierwszej godzinie wychowawczej w nowym roku szkolnym;
- 2) rodziców – na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym, nie później niż do końca września.

2. Nauczyciele przedmiotów na pierwszych zajęciach edukacyjnych nowego roku szkolnego informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych i o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Fakt przekazania powyższych informacji uczniom i ich rodzicom nauczyciele oraz wychowawcy odnotowują w dziennikach elektronicznych.

§ 52

1. Nauczyciele dostosowują wymagania edukacyjne i indywidualizują pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie;

- 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 – na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, 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, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej ;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki bierze się w szczególności pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

3. W przypadku zajęć wychowania fizycznego przy ustalaniu oceny, oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, bierze się pod uwagę również systematyczność udziału w tych zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 53

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

- 1) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

2. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka.

3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 54

1. Ocena wyników w nauce w klasach I-III ma charakter opisowy.

- 1) Przedmiotem oceny są:

- a) wiadomości,
- b) umiejętności,
- c) aktywność,
- d) zachowanie.

2. Wiadomości i umiejętności ujmowane są w następujących kategoriach:

- 1) czytanie;
- 2) pisanie;
- 3) mówienie i słuchanie;
- 4) umiejętności rachunkowe;
- 5) umiejętności praktyczne;
- 6) wiedza o środowisku;
- 7) aktywność plastyczna i techniczna,
- 8) aktywność muzyczna,
- 9) aktywność motoryczno – zdrowotna.

3. Ocena z zachowania dotyczy i uwzględnia ocenę:

- 1) postawy uczniowskiej;
- 2) współdziałania w grupie;
- 3) zachowania bezpieczeństwa i zdrowia;
- 4) organizacji własnej pracy.

4. Osiągane wyniki nauczania w klasach I - III mierzone są w skali punktowej 1-6.

- 1) 6 punktów – Brawo. Robisz bardzo duże postępy, osiągasz doskonałe wyniki;
- 2) 5 punktów – Osiągasz bardzo dobre wyniki w nauce;
- 3) 4 punkty – Dobrze pracujesz i osiągasz dobre wyniki w nauce. Zastanów się czy nie można lepiej;
- 4) 3 punkty – Osiągasz wystarczające wyniki. Musisz postarać się o zwiększenie ilości zdobytych punktów;
- 5) 2 punkty – Niestety, osiągasz słabe, niewystarczające wyniki. Myślę jednak, że stać cię na więcej;
- 6) 1 punkt – Osiągasz wyniki poniżej wymagań. Zastanów się, co należy zrobić, aby podnieść ilość zdobywanych punktów.

4a) W dzienniku elektronicznym skala punktowa osiągniętych przez uczniów klas I-III wyników nauczania przyjmuje odpowiedniki cyfrowe:

- 6 punktów – 6
- 5 punktów – 5
- 4 punkty – 4
- 3 punkty – 3
- 2 punkty – 2
- 1 punkt -1

5. Nauczyciel religii uczący w klasach I - III stosuje stopniowy system oceniania.

6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są wyrażone oceną opisową.

7. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych:

- 1) uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego;
- 2) wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

1. Począwszy od klasy czwartej uczniów ocenia się w stopniach szkolnych, według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6;
- 2) stopień bardzo dobry – 5;
- 3) stopień dobry – 4;
- 4) stopień dostateczny – 3;
- 5) stopień dopuszczający – 2;
- 6) stopień niedostateczny – 1.

2. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu niedostatecznym, pozostałe oceny są ocenami pozytywnymi.

3. Przyjmuje się następujące ogólne kryteria ocen z zajęć edukacyjnych:

- 1) Stopień celujący -otrzymuje uczeń, który wyczerpująco opanował zakres wiadomości i umiejętności, posługuje się nabytymi wiadomościami i umiejętnościami wyznaczonymi programem nauczania poszczególnych zajęć edukacyjnych. Samodzielnie i sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą, potrafi rozwiązywać wiele nietypowych problemów praktycznych i teoretycznych. Posiada rozległe zainteresowania. Podejmuje twórcze działania. Rozwija swoje uzdolnienia. Bierze udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych, zawodach sportowych i zajmuje punktowane miejsca.
- 2) Stopień bardzo dobry – otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności wyznaczone programem nauczania poszczególnych zajęć edukacyjnych. Sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą i umiejętnościami, stosuje poznaną wiedzę w samodzielnie rozwiązywanych problemach teoretycznych i praktycznych. Posiada zainteresowania. Podejmuje próby twórczego działania i rozwoju swoich uzdolnień. Bierze udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych;
- 3) Stopień dobry – otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności programowe poszczególnych zajęć edukacyjnych w stopniu pozwalającym mu na rozumienie większości materiału. Poprawnie rozumie uogólnienia i związki między nimi. Samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
- 4) Stopień dostateczny – otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe wiadomości i umiejętności edukacyjne z przedmiotu na tyle, że jest w stanie czynić dalsze postępy w uczeniu się. Rozwiązuje zadania o średnim stopniu trudności, czasami przy pomocy nauczyciela;
- 5) Stopień dopuszczający – otrzymuje uczeń, który niewiele opanował z podstawowych wiadomości i umiejętności edukacyjnych danego przedmiotu. Pracuje przy pomocy nauczyciela, korzysta z jego uwag i pomocy oraz potrafi rozwiązać proste zadania typowe z danego przedmiotu;
- 6) Stopień niedostateczny – otrzymuje uczeń, który nie opanował nawet minimum podstawowych wiadomości i umiejętności edukacyjnych z danego przedmiotu. Często nie potrafi rozwiązać prostych zadań przy pomocy nauczyciela. Brak wiedzy i umiejętności uniemożliwia mu prawidłową pracę w następnym semestrze (roku szkolnym).

4. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych , a także śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zachowania dla uczniów posiadających orzeczenie o niepełnosprawności intelektualnej w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

1. Ustala się, że ocenami wiodącymi są oceny uzyskane przez ucznia z:

- 1) odpowiedzi ustnych;
- 2) sprawdzianów;
- 3) testów;
- 4) prac klasowych;
- 5) ćwiczeń sprawdzających;
- 6) kartkówek.

2. Jako oceny wspierające traktuje się oceny otrzymane przez ucznia z:

- 1) zeszytu przedmiotowego;
- 2) zadań domowych (oprócz wypracowań z języka polskiego);
- 3) referatów;
- 4) aktywności;
- 5) recytacji;
- 6) innych.

3. Obowiązuje następująca punktacja do oceny sprawdzianu, testu, ćwiczenia kontrolnego i innych prac pisemnych:

Ilość wykazanej wiedzy w %	Ocena/stopień
----------------------------	---------------

0% - 30%	- niedostateczny (1)
----------	----------------------

31% - 50%	- dopuszczający (2)
-----------	---------------------

51% - 74%	- dostateczny (3)
-----------	-------------------

75% - 90%	- dobry (4)
-----------	-------------

91% - 99%	- bardzo dobry (5)
-----------	--------------------

100%	- celujący (6)
------	----------------

5. Dla ucznia, któremu obniżono wymagania edukacyjne, nauczyciel przedmiotu opracowuje odrębne kryteria wymagań.

6. W dzienniku elektronicznym oceny ze sprawdzianów, prac klasowych, dyktand wpisuje się kolorem czerwonym, z kartkówek kolorem zielonym. Wszystkie pozostałe oceny wpisuje się kolorem czarnym.

7. Dopuszcza się stosowanie „+” i „-” przy każdej z ocen częściowych, z wyjątkiem oceny celującej + i niedostatecznej -, gdzie:

„+” oznacza wiadomości wykraczające poza kryterium danego stopnia, ale niewystarczające na stopień wyższy;

„-” oznacza niewielkie braki w wiadomościach i umiejętnościach ucznia mieszczące się w kryteriach danej oceny.

8. Ustala się ilość ocen bieżących w ciągu semestru:

- 1) przy jednej godzinie zajęć edukacyjnych tygodniowo- co najmniej trzy oceny;
- 2) przy dwóch godzinach tygodniowo- co najmniej pięć ocen;

- 3) przy trzech i więcej godzinach zajęć tygodniowo- co najmniej sześć ocen, minimum jedna ocena w miesiącu.
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

10. Uchylony

10. W czasie zagrożenia, gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania, a ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia będzie polegało na monitorowaniu jego wytworów pracy poprzez:

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

§ 57

1. Zasady przeprowadzania sprawdzianów, testów i prac klasowych oraz zasady poprawiania oceny z tych prac:

- 1) sprawdziany, prace klasowe, testy są obowiązkowe dla wszystkich uczniów;
- 2) o terminie sprawdzianu, pracy klasowej, testu nauczyciel informuje uczniów z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, dokonując wpisu w dzienniku lekcyjnym;
- 3) w danym dniu może się odbyć jeden sprawdzian, praca klasowa lub test, natomiast w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy takie formy;
- 4) jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie mógł w tych formach uczestniczyć, to zobowiązany jest do napisania sprawdzianu, pracy klasowej lub testu w terminie ustalonym przez nauczyciela. W miejscu oceny wpisuje się nb. (nieobecny);
- 5) sprawdzian, pracę klasową lub test nauczyciel ocenia i oddaje uczniom najpóźniej 2 tygodnie od przeprowadzenia;
- 6) ustala się jeden termin na poprawienie oceny ze sprawdzianu, testu lub pracy klasowej w przeciągu 14 dni od otrzymania oceny ze sprawdzianu.
- 7) poprawa jest dobrowolna;
- 8) zakres materiału jest taki sam jak dla planowanego sprawdzianu, pracy klasowej, testu, z tym, że nauczyciel decyduje o nowym układzie tematów, pytań czy zadań (dotyczy również pisania wyżej wymienionych form w drugim terminie, z powodu nieobecności);
- 9) punktacja przy poprawianiu oceny jest taka sama jak za pierwszą pracę;
- 10) ocenę z poprawionej pracy wpisuje się w dzienniku tuż po ocenie z pierwszej pracy, umieszczając między ocenami ukośną kreskę (np. 2/3), pod uwagę nauczyciel bierze ocenę na korzyść ucznia;
- 11) uczniowie otrzymują do wglądu poprawione i ocenione sprawdziany, prace klasowe, testy, by mogli zapoznać się z uwagami sprawdzającego odnoszącymi się do popełnionych błędów oraz z oceną.

§ 58

1. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć zgodnie z określonymi zasadami:

- 1) uczeń ma prawo zgłosić jedno nieprzygotowanie w ciągu okresu z przedmiotu, który jest realizowany w wymiarze jednej godziny tygodniowo;

- 2) z przedmiotów realizowanych w wymiarze większym niż jedna godzina tygodniowo, uczeń ma prawo zgłosić trzy nieprzygotowania w ciągu okresu;
 - 3) nieprzygotowanie powinno być zgłoszone na początku lekcji, bezpośrednio po sprawdzaniu listy obecności;
 - 4) nieprzygotowanie nie zwalnia ucznia z obowiązku uczestniczenia w zajęciach.
2. Uczeń nie ma prawa zgłosić nieprzygotowania:
- 1) w przypadku zapowiedzianej wcześniej pracy klasowej, kartkówki lub testu;
 - 2) w przypadku braku prac domowych długoterminowych, które nie są zadawane z dnia na dzień.
3. Nieprzygotowanie oznacza się w dzienniku lekcyjnym jako „np”.

§ 59

1. Zajęcia edukacyjne w roku szkolnym dzielą się na dwa semestry:
 - 1) I semestr - od dnia rozpoczęcia zajęć we wrześniu – do końca stycznia;
 - 2) II semestr – od 1 lutego – do dnia zakończenia rocznych zajęć.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - wg obowiązującej skali.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się w ostatnim tygodniu pierwszego semestru na klasyfikacyjnym zebraniu rady pedagogicznej.
4. Klasyfikacja roczna w klasach I - III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu oceny opisowej;
5. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - wg obowiązującej skali.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
9. Uczeń, który otrzymał roczny stopień niedostateczny może być promowany jeden raz w cyklu kształcenia na podstawie uchwały rady pedagogicznej.

10. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

11. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia oceny cząstkowe za:

- 1) sprawdzaną w różnych formach wiedzę uczniów;
- 2) sprawdzane przyjętymi narzędziami umiejętności uczniów określone w podstawie programowej dla danego przedmiotu.

§ 60

1. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej – wychowawcy klas informują rodziców ucznia o przewidywanych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych:

- 1) obowiązek odnotowania przewidywanych ocen niedostatecznych spoczywa na nauczycielach prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne;
15. informacja do rodziców o przewidywanych ocenach niedostatecznych przesyłana jest przez dziennik elektroniczny;
16. Rodzic ma obowiązek potwierdzenia otrzymanej informacji drogą elektroniczną poprzez dziennik.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne należy ustalić i wpisać w dziennikach nie później niż na 10 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

- 1) Nie później niż na tydzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej – wychowawca klasy przekazuje uczniowi i jego rodzicom informację przez dziennik elektroniczny o przewidywanych dla ucznia ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania;

§ 61

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

2. Uwagi do dziennika elektronicznego wpisywane są przez nauczycieli w przeciągu 2 dni od zdarzenia.

3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna uwzględnia w szczególności:

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

4. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy czwartej, ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca oddziału ustala biorąc pod uwagę:
- 1) samoocenę ucznia;
 - 2) opinię o uczniu wyrażoną przez nauczycieli uczących w danej klasie;
 - 3) opinię klasy, innych uczniów.
7. Ocenę klasyfikacyjną zachowania dla uczniów ustala się według następujących kryteriów:
- 1) zachowanie wzorowe – wzorowo zachowuje się uczeń, który spełnia wszystkie kryteria oceny bardzo dobrej, a ponadto – odznacza się empatią i odpowiedzialnością za siebie i innych, pomaga kolegom w nauce, godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz (np. uczestniczy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych, imprezach szkolnych i międzyszkolnych itp.), włącza się w realizację zadań na rzecz środowiska lokalnego,
 - 2) zachowanie bardzo dobre – na ocenę bardzo dobrą zasługuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria oceny dobrej, a ponadto – krytycznie ocenia przejawy złego zachowania, bierze udział w pracach na rzecz klasy, dba o właściwą atmosferę w klasie i szkole, rozwija swoje zainteresowania, jest inicjatorem i pomysłodawcą działań podejmowanych dla dobra uczniów,
 - 3) zachowanie dobre – ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który regularnie uczęszcza na zajęcia szkolne, przychodzi do szkoły punktualnie, systematycznie przygotowuje się do lekcji, przynosi przybory szkolne, dba o własne miejsce pracy, szanuje mienie osobiste i szkolne, okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły, kolegom oraz osobom spoza szkoły, kulturalnie spędza czas podczas przerw, m.in. nie biega po korytarzach i klatkach schodowych, nie niszczy sprzętu, przestrzega czystości i porządku na terenie szkoły, przestrzega zasad bezpieczeństwa, dba o własne zdrowie, nie ulega nałogom, przestrzega higieny osobistej, do szkoły przychodzi ubrany zgodnie z określonymi zasadami,
 - 4) zachowanie poprawne – na ocenę poprawną zasługuje uczeń, który spełnia większość kryteriów oceny dobrej, zaś w przypadku częściowego ich nieprzestrzegania na skutek zabiegów wychowawczych, wykazuje poprawę w zachowaniu,
 - 5) zachowanie nieodpowiednie – ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który mimo udzielanych mu wskazówek i dawanych szans na poprawę, nie przestrzega obowiązków ucznia, wagaruje, dewastuje mienie szkolne, zachowuje się wulgarnie, arogancko wobec innych uczniów, nauczycieli lub pozostałych pracowników szkoły, samowolnie opuszcza teren szkoły podczas trwania zajęć lub w czasie przerw, dopuszcza się innych wykroczeń np. zakłóca tok lekcji,
 - 6) zachowanie naganne – na ocenę naganną zasługuje uczeń, wobec którego zamierzenia wychowawcze są nieskuteczne, ponieważ rażąco łamie normy, a w szczególności jeżeli – opuści bez usprawiedliwienia duża ilość godzin lekcyjnych, pali papierosy, spożywa napoje alkoholowe, posiada, handluje lub zażywa środki odurzające, celowo niszczy sprzęt szkolny, dopuszcza się kradzieży, znieważa innych uczniów, ich rodziców, nauczycieli lub innych pracowników szkoły, jest brutalny, fizycznie lub psychicznie znęca się nad innymi osobami.

8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
9. Na ocenę klasyfikacyjną zachowania nie mają wpływu oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
10. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne zaburzenia rozwojowe należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyśleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 62

1. Zasady promowania uczniów:

- 1) uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej;
- 2) 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 do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego;
- 3) w wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy ucznia kl. I-III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia;
- 4) począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego;
- 5) uczeń, który nie spełnił tych warunków, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę;
- 6) rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
- 7) począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem;
- 8) ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami ;
- 9) laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną, jeśli zaś uczeń otrzymał wyżej wspomniane tytuły po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną;
- 10) uczeń, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć;

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Informację o zamiarze nieklasyfikowania ucznia z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, z przyczyn usprawiedliwionych lub nieusprawiedliwionych, przekazuje się uczniowi w formie ustnej, a rodzicom w formie pisemnej, za potwierdzeniem odbioru, na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej.

- 1) W przypadku nieusprawiedliwionych nieobecności w piśmie należy dodatkowo poinformować o prawie wnioskowania o egzamin klasyfikacyjny i terminie złożenia wniosku do dyrektora szkoły;
- 2) za poinformowanie rodziców odpowiada wychowawca klasy.

3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje:

- 1) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
- 2) uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, za zgodą rady pedagogicznej.

4. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać:

- 1) uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
- 2) uczeń realizujący indywidualny tok lub program nauki.

5. Uczeń lub jego rodzice składa do dyrektora szkoły wniosek o wyrażenie zgody przez radę pedagogiczną na przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego najpóźniej w przeddzień plenarnego zebrania klasyfikacyjnego rady pedagogicznej.

6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami:

- 1) w przypadku ucznia nieklasyfikowanego w II semestrze – egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 2) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu

klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:

- a) dyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji;
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
- c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

8. Egzamin klasyfikacyjny obejmuje materiał programowy realizowany w danym semestrze.

9. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu plastyki, muzyki, informatyki (techniki) oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

10. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne do części pisemnej oraz ustnej przygotowuje nauczyciel egzaminujący, a zatwierdza dyrektor szkoły w porozumieniu z drugim nauczycielem wchodzącym w skład komisji.

11. Ocenę ustala się według tych samych zasad, co innym uczniom.

12. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół.

14. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

16. W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 egzaminy klasyfikacyjne, poprawkowe, sprawdziany wiadomości i umiejętności odbywają się zdalnie za pomocą narzędzi do e – learningu.

§ 64

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

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

3. Dyrektor szkoły w terminie 14 dni od zgłoszenia zastrzeżeń rozpatruje je i podejmuje stosowną decyzję oraz informuje o niej adresata.

4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny – dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów - decyduje głos przewodniczącego komisji;
- 3) ustalenie rocznej oceny zachowania następuje w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń.

5. Termin sprawdzianu uzgadnia dyrektor szkoły z członkami komisji, uczniem i jego rodzicami.

- 1) sprawdzian powinien być przeprowadzony w terminie nie później niż 5 dni od dnia złożenia zastrzeżeń.

§ 65

1. Dopuszcza się możliwość ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z najwyżej dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, oraz o wyższą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

2. Możliwość ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną mają uczniowie, którzy:

- 1) uzyskali oceny ze wszystkich przeprowadzonych w danym roku szkolnym prac klasowych, sprawdzianów, testów i ćwiczeń sprawdzających, pisząc je w ustalonych przez nauczyciela terminach (dotyczy też dodatkowego terminu w przypadku usprawiedliwionej nieobecności);
- 2) skorzystali z możliwości poprawy ww. form pisemnych i uzyskali oceny wyższe;
- 3) wykonali wszystkie zlecone przez nauczyciela samodzielne prace, typu: referaty, opracowania, plansze itp. z wynikiem pozytywnym;
- 4) aktywnie uczestniczyli w procesie zdobywania wiedzy i umiejętności w ramach lekcji, a w przypadku trudności w opanowaniu materiału programowego - uczestniczyli w zajęciach wyrównawczych lub dodatkowych;
- 5) wykazywali zainteresowanie w zakresie poprawy ocen bieżących w ciągu roku szkolnego.

3. Uzyskanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych następuje w wyniku przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej z całego materiału omawianego w danej klasie, w ostatnim tygodniu zajęć edukacyjnych, przed plenarnym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

- 1) Sprawdzian z muzyki, plastyki, informatyki, techniki i wychowania fizycznego ma formę ćwiczeń praktycznych.

4. Z wnioskiem o ustalenie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania występuje do dyrektora szkoły uczeń lub jego rodzice w terminie 2 dni od przekazania informacji o przewidywanych ocenach.

- 1) Wniosek powinien zawierać wyszczególnienie zajęć edukacyjnych, których dotyczy podwyższenie oceny oraz ocenę o jaką ubiega się uczeń; w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - wyszczególnienie spraw, zachowań i działań ucznia nieuwzględnionych przez wychowawcę przy ustalaniu oceny oraz ocenę o jaką ubiega się uczeń.

5. W przypadku stwierdzenia spełnienia powyższych wymagań dyrektor szkoły ustala skład zespołu do przeprowadzenia sprawdzianu i ustala termin jego przeprowadzenia z uczniem i jego rodzicami.

6. Z przeprowadzonego sprawdzianu i posiedzenia zespołu sporządza się protokół.

7. Protokół z prac komisji wraz z pisemnymi pracami ucznia i zwięzłą informacją o jego ustnych wypowiedziach stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. W przypadku negatywnego wyniku sprawdzianu uczeń otrzymuje ocenę wcześniej ustaloną przez nauczyciela.

9. W przypadku negatywnego wyniku posiedzenia komisji do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania uczeń otrzymuje ocenę ustaloną przez wychowawcę.

§ 66

1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

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 wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

5. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół przechowuje się w arkuszach ocen ucznia.

7. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, do klasy programowo wyższej pod warunkiem, że te dodatkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego i nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej – powtarza klasę.

§ 67

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;

2. Uczeń kończy szkołę podstawową, z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
4. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

§ 68

1. W ostatniej klasie szkoły podstawowej przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.

ROZDZIAŁ 8

UCZNIOWIE SZKOŁY I RODZICE

§ 69

1. Uczeń ma prawo do:

- a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- b) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- c) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- d) ochrony i poszanowania swej godności, przekonań i własności;
- e) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- f) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- g) obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu oraz ustalonych sposobów kontroli;
- h) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki zajęć lekcyjnych;
- i) przechowywania podręczników w salach lekcyjnych;
- j) wpływu na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- k) do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- l) uczestniczenia w działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami;
- m) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
- n) odpowiedniego poziomu życia, korzystania (w ściśle określonych sytuacjach) z pomocy materialnej w postaci:
 - a) stypendium socjalnego;
 - b) stypendium szkolnego za wyniki w nauce, posiłków w stołówce szkolnej;
 - c) zasiłku losowego;
- e) pomocy materialnej i rzeczowej uzyskanej przy współpracy z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Nasielsku, Urzędem Miejskim w Nasielsku i sponsorami;

- o) działalności samorządowej- pod opieką wychowawców organizować imprezy klasowe i szkolne;
- p) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Uczeń, który uważa, że jego prawa zostały naruszone zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły.

- 1) wychowawca 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 stronami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor szkoły.
- 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.

3. Dyrektor szkoły po rozpatrzeniu i analizie skargi, powołując się na odpowiedni akt prawny podejmuje decyzję i informuje zainteresowanego o jej treści, w terminie 14 dni od daty złożenia skargi.

§ 70

1. Obowiązki ucznia:

- 1) uczeń zobowiązany jest do noszenia stroju galowego podczas uroczystości rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, święta szkoły;
- 2) uczeń zobowiązany jest uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie;
- 3) mimo spóźnień na zajęcia, uczeń zobowiązany jest przybyć do sali lekcyjnej;
- 4) uczeń zobowiązany jest systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu;
- 5) w czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachowywać należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia zajęć przez nauczyciela, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela;
- 6) uczeń zobowiązany jest usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych;
- 7) właściwie zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
- 8) szanować mienie szkolne – w przypadku dokonania szkody uczeń ponosi odpowiedzialność materialną za naprawę zniszczeń;
- 9) zwrócić bezpłatne podręczniki lub materiały edukacyjne w terminie wyznaczonym przez szkołę;
- 10) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 11) dbać o honor szkoły, godnie ją reprezentować oraz poznawać, szanować i wzbogacać jej tradycje;

2. Uczeń ma obowiązek dbać o estetyczny wygląd oraz nosić strój obowiązujący w szkole:

- 1) strój galowy:
 - a) dziewczęta: biała bluzka z rękawem, spódnica czarna lub granatowa, do kolan lub dłuższa, obuwie stosowne do stroju,
 - b) chłopcy: biała koszula, spodnie czarne lub granatowe, ewentualnie garnitur w ciemnym kolorze, obuwie stosowne do stroju;
- 2) strój na zajęcia z wychowania fizycznego:
 - a) koszulka z rękawkiem, szorty, dresy, obuwie z podeszwą antypoślizgową,
 - b) dziewczęta: włosy związane, brak biżuterii,
- 3) jednolity strój uczniowski – codzienny:
 - a) dziewczęta: bluzki i koszule zakrywające ramiona, odpowiedniej długości, bez wyzywających dekolatów; spodnie do kolan lub dłuższe, zakrywające bieliznę, ewentualnie spódnice do kolan lub dłuższe,
 - b) chłopcy: bluzki i koszule zakrywające ramiona, odpowiedniej długości; spodnie do kolan lub dłuższe zakrywające bieliznę,
 - c) obuwie na zmianę, wymagane przez szkołę: tekstylne, lekkie, na jasnej i miękkiej podeszwie;
- 4) wygląd ucznia:
 - a) włosy: czyste, uczesane, niefarbowane; paznokcie: krótkie, czyste, zadbane, w naturalnym kolorze; obowiązuje całkowity zakaz malowania się,
 - b) ozdoby: niezagrożające bezpieczeństwu uczniów, delikatne, skromne, niewyzywające; dopuszcza się kolczyki w uchu.

3. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić nieobecności na zajęciach edukacyjnych:

- a) Usprawiedliwienie nieobecności ucznia następuje po ustnym lub pisemnym poinformowaniu wychowawcy przez rodzica;
- b) usprawiedliwienia należy dokonać w pierwszym tygodniu powrotu ucznia do szkoły;
- 3) zwolnienie ucznia z zajęć lekcyjnych odbywa się na ustną osobistą lub pisemną prośbę rodziców;
- c) uczeń zwalniany jest z zajęć edukacyjnych osobiście przez rodzica i odbierany przez niego lub osobę wskazaną przez rodzica.

4. Uczeń ma zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły bez zgody nauczyciela:

- 1) w przypadku używania przez ucznia telefonu komórkowego w budynku szkoły bez zezwolenia, każdy nauczyciel ma prawo poprosić o natychmiastowe wyłączenie telefonu i nanosi odpowiedni wpis w dzienniku elektronicznym;
- 2) uczeń, który wielokrotnie złamał ustalenia, otrzymuje naganę wychowawcy klasy;
- 3) szkoła nie ponosi odpowiedzialności w przypadku zaginięcia telefonu i innego urządzenia elektronicznego.

5. Na terenie szkoły zabronione są wszelkie zachowania agresywne skierowane do innej osoby. Zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów. Uczniom nie wolno:

- 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 2) wnosić na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 3) wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu życiu;
- d) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć;

- e) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
 - f) zapraszać obcych osób do szkoły;
 - g) nosić ozdób i biżuterii (długie kolczyki, korale, wisiorki) zagrażających bezpieczeństwu.
6. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w szkole.
- 1) Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody.

§ 71

1. Uczeń zostaje nagrodzony za:

- 1) rzetelną i systematyczną naukę;
- 2) udział w pracach społecznych;
- 3) wybitne osiągnięcia;
- 4) wzorowe zachowanie i wypełnianie obowiązku szkolnego;
- 5) wzorową frekwencję.

2. Ustala się rodzaje nagród:

- 1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
- 2) pochwała dyrektora wobec ogółu uczniów;
- 3) wyróżnienie na zebraniu rodziców;
- 4) nagrody książkowe, medale, dyplomy, puchary;
- 5) świadectwo z wyróżnieniem, dla ucznia, który otrzymał średnią co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania;
- 6) stypendium motywacyjne za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe.

2a. Ustala się tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej uczniowi nagrody:

- 1) zastrzeżenia do przyznanej nagrody mają formę wniosku złożonego na piśmie przez jego rodziców;
- 2) wniosek należy skierować do dyrektora szkoły i należy go złożyć w sekretariacie szkoły w terminie 3 dni roboczych od uzyskania informacji o przyznanej nagrodzie;
- 3) wniosek ma zawierać uzasadnienie, dla którego jest składany;
- 4) dyrektor szkoły w terminie 5 dni roboczych jest zobowiązany odpowiedzieć wnioskodawcy pisemnie na złożony wniosek;
- 5) w czasie rozpoznawania zastrzeżeń, dyrektor szkoły może wykorzystać opinię wychowawcy oddziału danej klasy, pedagoga szkolnego, nauczycieli pracujących w szkole, uczniów szkoły i ich rodziców;
- 6) wyjaśnienie dyrektora szkoły jest ostateczne w sprawie złożonych zastrzeżeń do przyznanej nagrody;

3. Dla uczniów postępujących niezgodnie z zasadami statutu szkoły stosuje się kary:

- 1) upomnienie ustne udzielone przez wychowawcę lub innego nauczyciela na forum klasy;
- 2) nagana wychowawcy z wpisem do dokumentacji klasowej i powiadomienie rodziców;
- 3) upomnienie dyrektora szkoły udzielone indywidualnie uczniowi;
- 4) upomnienie dyrektora szkoły w obecności rodziców ucznia;
- 5) nagana dyrektora szkoły;
- 6) pozbawienie ucznia prawa do reprezentowania szkoły w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych;
- 7) przeniesienie ucznia do innej szkoły.

4. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w szczególności w przypadku:

- 1) wagarów i nieusprawiedliwionych nieobecności ucznia w szkole;
- 2) używania lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
- 3) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
- 4) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 5) spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych;
- 6) kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu;
- 7) fałszowanie dokumentów szkolnych (podrabianie usprawiedliwień, przerabianie ocen itp.),
- 8) zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi, w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań;
- 9) innych drastycznych i systematycznych naruszeń postanowień statutu;
- 10) gdy, podjęte do tej pory środki zaradcze wobec ucznia (współpraca z rodzicami, pedagogiem, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, policją, kuratorem, radą rodziców, samorządem uczniowskim itp.) nie przyniosły poprawy zachowania.

5. Wychowawca ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowaniu kary.

- 1) wykonanie kary może zostać zawieszone na czas próby (najdłuższy 3 miesiące), jeżeli uczeń otrzyma poręczenie wychowawcy klasy;
- 2) uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się od kary do wychowawcy lub dyrektora szkoły w ciągu 7 dni.
 - a) mogą to zrobić osobiście lub za pośrednictwem wychowawcy;
 - b) rada pedagogiczna po ponownej ocenie przewinienia może podjąć decyzję o zmianie kary lub jej utrzymaniu;
 - c) wychowawca informuje rodziców i ucznia o decyzji rady pedagogicznej;
 - d) termin rozpatrzenia odwołania wynosi 7 dni;
- 3) uczniowi przysługuje także prawo odwołania się od kary do organu prowadzącego szkołę lub nadzorującego szkołę.

6. W przypadku, gdy uczeń niepełnoletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły w związku z realizacją obowiązku szkolnego, Dyrektor Szkoły może, za zgodą rodziców oraz ucznia, zastosować środek oddziaływania wychowawczego w postaci: pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

7. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w Statucie Szkoły.

8. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić pełnoletniego ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego w przypadku:

- 1) nagminnego naruszania obowiązków ucznia zawartych w statucie;
- 2) wagarami i nieusprawiedliwionymi nieobecnościami ucznia w szkole;
- 3) popełnieniem przez ucznia przestępstw (skazanie prawomocnym wyrokiem sądu);

- 4) prostytutką;
- 5) posiadaniem, używaniem i rozprowadzaniem narkotyków oraz alkoholu;
- 6) wywieraniem szkodliwego wpływu na zdrowie fizyczne i psychiczne społeczności szkolnej (w tym naruszenie nietykalności cielesnej i godności osobistej);
- 7) wykorzystania wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych, w tym pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

9. Tryb postępowania przy skreśleniu ucznia z listy uczniów:

- 1) Sporządzenie notatki służbowej o incydencie i ewentualnie załączenie protokołu zeznań świadków (w celach dowodowych).
- 2) Sprawdzenie, czy dane wykroczenie zostało uwzględnione w statucie szkoły jako przypadek upoważniający do podjęcia decyzji o skreśleniu.
- 3) Zebranie dowodów w sprawie.
- 4) Zebranie opinii i wyjaśnień stron (w tym ucznia i jego rodziców).
- 5) Poinformowanie ucznia o wszczętym postępowaniu i o prawie do wskazania rzeczników obrony (wychowawca, pedagog).
- 6) Sprawdzenie, czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia, czy stosowano gradację kar, czy przeprowadzono z uczniem rozmowy ostrzegawcze, czy udzielono mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 7) Podjęcie uchwały dotyczącej skreślenia (wnioski z dyskusji mogą być zawarte w protokole rady pedagogicznej).
- 8) Zapoznanie samorządu uczniowskiego z treścią uchwały rady pedagogicznej.
- 9) Sformułowanie pisemnej opinii samorządu uczniowskiego.
- 10) Poinformowanie ucznia i jego rodziców o prawie do wglądu w dokumentację sprawy oraz ustosunkowanie się do dowodów.
- 11) Podjęcie przez dyrektora decyzji o skreśleniu ucznia z listy – zgodnie z wymogami kodeksu postępowania administracyjnego.
- 12) Dostarczenie decyzji uczniowi lub jego rodzicom.
- 13) Poinformowanie ich o prawie do odwołania (zgodnie z kodeksem postępowania administracyjnego uczeń lub rodzic może w ciągu 14 dni wnieść odwołanie od decyzji do kuratora oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły i w przypadku wniesienia odwołania dyrektor wstrzymuje wykonanie decyzji do czasu jego rozpatrzenia).
- 14) Decyzja może być natychmiast wykonana, gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego albo dla zabezpieczenia szkoły przed ciężkimi stratami.

§ 72

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii.

2. Za bezpieczeństwo dzieci podczas dowozu autobusem odpowiada opiekun jeżdżący razem z kierowcą.

3. Zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć:

- 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
- 2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy;

- 3) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić dyrektorowi szkoły) ;
- 4) w razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe;
- 5) uwypuklenie w tematyce godzin wychowawczych problematyki bezpiecznego pobytu uczniów na terenie szkoły;
- 6) informowanie na bieżąco policję o zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży;
- 7) zawiadamianie policji lub sądu o okolicznościach świadczących o demoralizacji nieletniego;
- 8) reagowanie na wszystkie, nawet najdrobniejsze przejawy naruszenia przez uczniów zachowania, dyscypliny szkolnej, w szczególności na przemoc fizyczną, agresję, używanie wulgarnych wyrazów i zwrotów, wulgarne gesty.

4. Bezpieczeństwo na wycieczce i imprezach krajoznawczo-turystycznych:

- 1) należy przestrzegać zasady, że osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów może być tylko nauczyciel szkoły, a w wyjątkowych wypadkach osoba dorosła przeszkolona i znająca odpowiednie przepisy (kwalifikacje potwierdzone dokumentem);
- 2) na udział w wycieczce (z wyjątkiem wycieczek tematycznych) oraz w imprezie turystycznej kierownik musi uzyskać zgodę rodziców uczniów na piśmie;
- 3) wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia karty wycieczki przez opiekuna i zatwierdzenia karty przez dyrektora szkoły;
- 4) kierownikiem wycieczki powinien być nauczyciel lub w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły inna pełnoletnia osoba będąca instruktorem harcerskim albo posiadająca uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej, organizatora turystyki, instruktora krajoznawstwa lub zaświadczenie o ukończeniu kursu kierowników wycieczek szkolnych.
- 5) Opiekunem grupy może być każda osoba pełnoletnia (po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły).

5. Bezpieczeństwo w sali gimnastycznej i na boisku szkolnym:

- 1) w sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel zobowiązany jest do:
 - a) kontroli sprawności sprzętu sportowego przed zajęciami;
 - b) zadbania o dobrą organizację i zdyscyplinowanie uczniów na lekcji i w szatni;
 - c) dostosowania wymagań i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów;
 - d) zapewnienia uczniowi asekuracji w czasie ćwiczeń na przyrządach.

6. Nauczyciel pełni dyżur, wg grafiku znajdującego się w pokoju nauczycielskim, w czasie którego:

- 1) odpowiada za bezpieczeństwo uczniów, a w razie nieszczęśliwego wypadku udziela natychmiastowej pomocy, powiadamia Dyrektora szkoły;
- 2) rozpoczyna i kończy dyżur punktualnie w czasie i miejscu wyznaczonym w planie dyżurów;
- 3) pierwszy dyżur rozpoczyna się o godz. 7.40;
- 4) dyżur pełni aktywnie, śledzi czynności uczniów, zwraca uwagę uczniom, aby nie biegali, nie hałasowali, nie popychali się, nie wychylali z okien, nie zaśmiecali podłóg, nie przebywali bez potrzeby w ubikacjach, nie niszczyli roślin;
- 5) odpowiada za stan urządzeń w miejscu dyżurów;
- 6) pilnuje czystości;

- 7) w czasie nieobecności nauczyciela dyżurującego jego obowiązki przyjmuje nauczyciel, któremu powierzono zastępstwo;
- 8) miejsce dyżuru wolno opuścić po zorganizowaniu zastępstwa.

7. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.

8. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.

17. Upoważniony przez dyrektora pracownik obsługi szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora.

10. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

§ 73

1. Rodzice ściśle współpracują ze szkołą, w szczególności mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i możliwości wpływu na ich określenie i realizację;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zasad przeprowadzania egzaminów;
- 3) znajomości zasad nagradzania i karania uczniów;
- 4) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat postępów w nauce swojego dziecka oraz zachowania;
- 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
- 6) zapoznania się z treścią sprawdzianu napisanego przez uczniów;
- 7) zapoznania się z indywidualnym programem edukacyjno-terapeutycznym;
- 8) odwołania się od otrzymanej przez dziecko oceny klasyfikacyjnej;
- 9) wystąpienia o egzamin klasyfikacyjny.

2. Rodzice mają obowiązek:

- 1) przekazywać wychowawcy ważne informacje o stanie zdrowia dziecka;
- 2) na wezwanie szkoły przybyć po chorego ucznia;
- 3) uczestniczyć w spotkaniach z wychowawcami;
- 4) potwierdzać własnoręcznym podpisem, zapoznanie się z treścią i oceną sprawdzianu, usprawiedliwień nieobecności dziecka w szkole w ciągu jednego tygodnia;
- 5) usprawiedliwić nieobecność dziecka na zajęciach szkolnych;
- 6) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne oraz wyposażyć je w materiały potrzebne do szkoły;
- 7) zapewnić swojemu dziecku warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć;
- 8) dopełnić czynności związane ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego w szkole;
- 9) poinformować dyrektora placówki o realizacji spełniania obowiązku szkolnego swojego dziecka poza obwodem Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Dębinkach do 30 września.

3. O prawach i obowiązkach rodzice są informowani każdego roku na pierwszym spotkaniu przez wychowawcę klasy.
4. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
5. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz rozmów na tematy wychowawcze:
 - 1) co najmniej raz w roku zebrania ogółu rodziców i spotkania z wychowawcą;
6. Szkoła organizuje imprezy szkolne i uroczystości, na które są zapraszani rodzice.
7. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
 - 1) Szkoła pomaga w zawieraniu w/w ubezpieczenia, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rada rodziców;
 - 2) w uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodzica lub wychowawcy grupy, dyrektor szkoły może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia ze środków finansowych szkoły.

ROZDZIAŁ 9

CEREMONIAŁ SZKOŁY

§ 74

1. Szkoła posiada sztandar i wewnętrzny szkolny ceremoniał.
2. Symbole Szkoły:
 - 1) Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Dębinkach posiada:
 - a) Patrona - Jana Pawła II,
 - b) Sztandar nadany w dniu 24 października 2006 roku,
 - c) Ceremoniał Wewnętrzny szkolny.
3. Sztandar Szkolny jest symbolem Polski, symbolem Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe środowisko. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają powagi zachowania, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji właściwych postaw jego poszanowania.
 - 1) Sztandar jest przechowywany w zamkniętej gablocie. W tym samym miejscu znajdują się insygnia pocztu sztandarowego;
 - 2) w skład pocztu sztandarowego wchodzi uczniowie najstarszej klasy o nienagannej postawie i godni tego zaszczytu;
 - 3) skład pocztu sztandarowego:
 - a) chorąży: jeden uczeń,
 - b) asysta: dwie uczennice;
 - 4) kandydatury składu pocztu zgłaszane są przez opiekuna pocztu sztandarowego za zgodą wychowawcy, nauczycieli i rodziców wybranych uczniów do Dyrektora szkoły;
 - 5) uczniowie wybierani są z klasy programowo najwyższej;
 - 6) kadencja pocztu trwa jeden rok - począwszy od ślubowania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego klas ósmych;
 - 7) po skończeniu kadencji uczniowie otrzymują pamiątkowe dyplomy, a ich nazwiska zostają wpisane do kroniki szkoły;
 - 8) decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim wypadku należy dokonać kolejnego wyboru.
4. Insygnia pocztu sztandarowego to:
 - 1) białe - czerwone szarfy założone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze;
 - 2) białe rękawiczki.
5. Uczniowie, uczestnicząc w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych, powinni być ubrani w strój galowy.
6. Sztandar bierze udział we wszystkich ważnych uroczystościach szkolnych i świętach państwowych:
 - 1) uroczystości rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
 - 2) Święto Szkoły - 24 października;
 - 3) ceremonii ślubowania klas pierwszych;
 - 4) święto Odzyskania Niepodległości;
 - 5) rocznica Uchwalenia Konstytucji 3 Maja;
 - 6) święta i uroczystości religijne;
 - 7) udział w mszach z okazji uroczystości rocznicowych.

7. Poczet sztandarowy uczestniczy w gminnych obchodach z okazji uroczystości rocznicowych:

- 1) rocznicy Bitwy nad Wkrą;
- 2) święta Odzyskania Niepodległości;
- 3) Narodowego Dnia Pamięci Żołnierzy Wyklętych;

8. Postawy sztandaru i pocztu sztandarowego:

- 1) "zasadnicza" - na baczność, chorąży trzyma przed sobą sztandar w pozycji pionowej, jest to również postawa przyjmowana przez asystę w czasie salutowania i prezentowania sztandaru oraz w trakcie marszu;
- 2) "prezentuj" - chorąży unosi sztandar pionowo do góry, ta postawa przyjmowana jest tuż przed wprowadzeniem, wyprowadzeniem i wystąpieniem pocztu sztandarowego;
- 3) "salutowanie sztandarem" – chorąży trzyma sztandar przed sobą pod kątem około 45 stopni, sztandar znajduje się w tej postawie w momencie ślubowania, składania przysięg, w kościele w czasie Podniesienia, Komunii Świętej, błogosławieństwa oraz odczytywania apelu poległych, czy salwy honorowej;
- 4) "na ramię" - w czasie marszu sztandar znajduje się na prawym ramieniu chorążego pod kątem około 45 stopni;
- 5) "spocznij" - postawa pocztu sztandarowego.

9. Ceremoniał przekazania opieki nad sztandarem odbywa się w czasie uroczystego zakończenia roku szkolnego.

- 1) Najpierw występuje poczet sztandarowy ze sztandarem, a następnie wychodzi nowy skład pocztu. Jako pierwszy zabiera głos ósmoklasista – dotychczasowy chorąży pocztu sztandarowego, który mówi:
„Przekazujemy Wam sztandar - symbol Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Dębinkach. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę.”
Na co siódmoklasista – chorąży nowego pocztu sztandarowego odpowiada:
„Przyjmujemy od was sztandar szkoły. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i być godnymi reprezentantami Szkoły.”
- 2) po tych słowach dotychczasowa asysta przekazuje insygnia. Chorąży salutuje sztandarem, nowy chorąży przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, po tym ósmoklasista przekazuje sztandar.

18. Pasowanie na ucznia.

- 1) Ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się w postawie zasadniczej. Wszyscy - uczniowie, nauczyciele i goście stoją na baczność. Przedstawiciele klasy pierwszej podchodzą do sztandaru, który stoi na środku sali. Każdy pierwszoklasista trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi jak do salutowania dwoma palcami i powtarza za wychowawcą rotę przysięgi.

Rota przysięgi:

Ślubuję być dobrym Polakiem, dbać o imię swojej klasy i szkoły. Będę uczyć się w szkole, jak kochać Ojczyznę, jak dla niej pracować, kiedy dorosnę. Będę się starać być dobrym kolegą, swym zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom i nauczycielom. Tak mi dopomóż Bóg.

- 2) pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów;
- 3) Dyrektor Szkoły na lewe ramię każdego pierwszoklasisty kładzie duży ołówek i mówi: **„Pasuję Ciebie na ucznia Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Dębinkach.”**

11. Pożegnanie absolwentów.

- 1) Na uroczystym zakończeniu roku szkolnego wszyscy absolwenci składają ślubowanie. Wszyscy zgromadzeni stoją na baczność. Do sztandaru podchodzą uczniowie klasy ósmej. Absolwenci trzymają uniesioną do góry rękę z wyciągniętymi dwoma palcami i powtarzają za wychowawcą słowa przysięgi.

Rota ślubowania absolwentów:

My , Absolwenci Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II wDębinkach

Tobie, Szkoło ślubujemy:

-dbać o honor i tradycje szkoły;

-dalszą pracę i naukę rozślawiać Twoje imię;

-z godnością nosić zaszczytne miano wychowanka Szkoły Podstawowej w Dębinkach;

-swoje życie opierać na nauce Wielkiego Polaka –Naszego Patrona –Jana Pawła II;

-zdobytą wiedzę, umiejętności i sprawności jak najlepiej wykorzystać w dalszym swoim życiu;

-zawsze pracować sumiennie i uczciwie, czynnie współuczestniczyć w życiu naszego kraju;

ŚLUBUJEMY.

12. Stałe uroczystości wpisane w plan pracy szkoły:.

- 1) do uroczystości, które na stałe wchodzą w plan pracy szkoły należą:
 - a) rozpoczęcie roku szkolnego (1 IX),
 - b) Dzień Edukacji Narodowej (14 X),
 - c) Święto Szkoły (24 X),
 - d) ślubowanie uczniów klasy pierwszej (X),
 - e) Święto Odzyskania Niepodległości (11 XI),
 - f) przedstawienie bożonarodzeniowe (XII),
 - g) Rocznica Uchwalenia Konstytucji 3 Maja (3 III),
 - h) zakończenie roku szkolnego;
- 2) każda uroczystość rozpoczyna się odśpiewaniem hymnu.

13. Dekoracja budynku szkoły flagami państwowymi:

- 1) budynek szkoły dekorowany jest flagami państwowymi w:
 - a) Dzień Edukacji Narodowej,
 - b) Święto Szkoły,
 - c) święta państwowe,
 - d) dzień rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,
 - e) rocznicę śmierci papieża Jana Pawła II.

ROZDZIAŁ 10

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 75

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
3. Szkoła, jako Administrator Danych przetwarza powierzone dane osobowe zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101 poz. 926, ze zm.).
 - 1) Administrator Danych zastosował odpowiednie procedury i zabezpieczenia wynikające z ustawy o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101 poz. 926, ze zm.) oraz z rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. z 2004 r. Nr 100 poz. 1024);
 - 2) Administrator Danych przetwarza powierzone dane osobowe wyłącznie w celu zrealizowania uprawnienia lub spełnienia obowiązku wynikającego z przepisu prawa;
 - 3) Administrator Danych zastrzega sobie prawo do przetwarzania wizerunku uczniów i ich opiekunów w celu realizacji działań promocyjnych szkoły poprzez upublicznienie wizerunku w mediach tj.: Internet, prasa, telewizja itp.

§ 76

1. Poszczególne postanowienia niniejszego statutu mogą być zmienione, jeżeli jego realizacja nie przyniosła oczekiwanych rezultatów, a także na skutek zmian przepisów.
2. Projekt zmian przygotowuje i zatwierdza rada pedagogiczna na wniosek każdego organu.
3. Inne organy szkoły po podjęciu stosownej uchwały kierują wniosek na piśmie o dokonanie zmiany w Statucie, do rady pedagogicznej.

Tekst wprowadzony uchwałą rady pedagogicznej
nr 4 /2022/2023 z dnia 25 sierpnia 2022 roku
(wchodzi w życie z dniem 1 września 2022 r.)