

Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Kornela Makuszyńskiego we Wronkach stanowi załącznik do uchwały Rady Pedagogicznej nr 14/2023/2024 z dnia 17 października 2023 r.

**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2
IM. KORNELA MAKUSZYŃSKIEGO
WE WRONKACH**

Tekst jednolity ogłoszony w dniu 17 października 2023 r. w związku z Uchwałą nr 14/2023/2024 w sprawie uchwalenia zmian w statucie

PODSTAWA PRAWNA STATUTU

1. Uchwała Nr XXXVIII/304/2017 Rady Miasta i Gminy Wronki z dnia 31 sierpnia 2017 r. w sprawie stwierdzenia przekształcenia dotychczasowej sześciolletniej szkoły Podstawowej nr 2 im. Kornela Makuszyńskiego we Wronkach w ośmioletnią Szkołę Podstawową nr 2 im. Kornela Makuszyńskiego we Wronkach;
2. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483);
3. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);
4. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 ze zm.);
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tekst jednolity: Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.);
6. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
7. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.);
8. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela.

SPIS TREŚCI

PODSTAWA PRAWNA STATUTU	2
ROZDZIAŁ I	4
POSTANOWIENIA OGÓLNE	4
Podstawowe informacje o Szkole	4
Cele i zadania Szkoły	5
ROZDZIAŁ II	15
BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY	15
ROZDZIAŁ III	18
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	18
Dyrektor Szkoły	18
Rada Pedagogiczna	20
Rada Rodziców	22
Samorząd Uczniowski	23
Współpraca między organami Szkoły	24
ROZDZIAŁ IV	26
ORGANIZACJA SZKOŁY	26
Zasady funkcjonowania Szkoły	26
Formy prowadzonej działalności dydaktyczno-wychowawczej	27
Działalność innowacyjna i eksperymentalna	27

Biblioteka szkolna	29
Świetlica szkolna	30
Pomoc materialna uczniom	31
Organizacja, formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej	32
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w oddziale przedszkolnym	39
ROZDZIAŁ V	41
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	41
Zakres zadań nauczycieli – przepisy ogólne	41
Zadania wychowawcy klasy	44
Zadania nauczyciela bibliotekarza	46
Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego/psychologa	47
Zadania i obowiązki logopedy	48
Zadania i obowiązki doradcy zawodowego	49
Zadania i obowiązki terapeuty pedagogicznego	50
ROZDZIAŁ VI	52
UCZNIOWIE	52
Zasady rekrutacji uczniów	52
Prawa i obowiązki uczniów	52
ROZDZIAŁ VII	57
OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE	57
Zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania	57
Skala i sposób formułowania bieżących, śródrocznych i rocznych ocen	59
Termin i forma informowania ucznia o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych	62
Terminy klasyfikacji śródrocznej i rocznej	65
Tryb odwołania się od ustalonych ocen	65
Tryb i forma egzaminów poprawkowych	67
Tryb i forma egzaminów klasyfikacyjnych	68
Zasady i procedury związane z ocenianiem zachowania uczniów	69
Skala i tryb ustalania oceny zachowania oraz tryb odwoływania się od ustalonej oceny	70
Zasady promowania	77
Raporty z oceniania wewnątrzszkolnego	78
Egzamin ósmoklasisty	78
Ocenianie w trakcie kształcenia na odległość	78
Postanowienia końcowe	79

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

Podstawowe informacje o Szkole

- § 1. 1. Szkoła Podstawowa nr 2 im. Kornela Makuszyńskiego we Wronkach jest ośmioletnią szkołą publiczną, która prowadzi oddziały przedszkolne.
2. Siedziba Szkoły mieści się we Wronkach przy ul. Poznańskiej 46.
 3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Wronki, ul. Ratuszowa 5, 64-510 Wronki.
 4. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą Podstawową nr 2 im. Kornela Makuszyńskiego we Wronkach sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.
 5. Nazwa Szkoły jest używana w pełnym brzmieniu: Szkoła Podstawowa nr 2 im. Kornela Makuszyńskiego.
 6. W Szkole używa się pieczęci urzędowych zgodnie z oddzielnymi przepisami oraz innych pieczęci do celów organizacyjnych:
 - 1) pieczęci podłużnej zawierającej nazwę Szkoły w pełnym brzmieniu, adres, numer telefonu, numer identyfikacji podatkowej, numer regon;
 - 2) pieczęci podłużnej imiennej dyrektora, wicedyrektora Szkoły zawierającej nazwę stanowiska lub pełnionych funkcji, wynikających ze stosunku pracy oraz tytuł zawodowy (skrót), imię i nazwisko oraz miejsce do podpisu;
 - 3) pieczęci pomocniczej do pracy biurowej w sekretariacie Za zgodność kserokopii z treścią oryginału z miejscem na wpisanie daty;
 - 4) pieczęci pomocniczej do rejestrowania wpływających dokumentów;
 - 5) pieczęci pomocniczej okrągłej w bibliotece szkolnej będącej znakiem własności (książek, podręczników) o treści: Szkoła Podstawowa nr 2 im. Kornela Makuszyńskiego.
 7. Szkoła posiada sztandar. Sztandar Szkoły ma kształt prostokąta o wymiarach 95 cm x 105 cm:
 - 1) Rewers ma kolor czerwony, a w jego centralnej części znajduje się godło Polski – biały orzeł na tarczy herbowej. Tło tarczy otoczonej białą bordiurą (ramą) jest koloru czerwonego. Głowa orła skierowana jest w prawo, na niej znajduje się złota korona. Orzeł wyhaftowany został białą i srebrną nicią, dziób i szpony mają barwy: złotą i srebrną.
 - 2) Awers ma kolor beżowy. W centralnej części znajduje się prostokąt, w którym widnieją dwie dłonie unoszące księgę o oprawie koloru złotego. Na obwolucie księgi został umieszczony zielono-żółty motyl; zielono-żółte skrzydła motyla znajdują się także między kartkami książki. Powyżej prostokąta widnieje napis „SZKOŁA PODSTAWOWA NR 2”, a poniżej „IM. KORNELA MAKUSZYŃSKIEGO WE WRONKACH”. Napisy zostały wyhaftowane srebrną nicią.
 8. Szczegółowy przebieg uroczystości z udziałem sztandaru zawarty jest w „Ceremoniale szkolnym”.
 9. Szkoła posiada opracowaną przez nauczycieli „Misję i Koncepcję Pracy” uwzględniającą Model Absolwenta.

10. Szkoła organizuje kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

§ 2. 1. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) Szkole – oznacza to Szkołę Podstawową nr 2 im. Kornela Makuszyńskiego we Wronkach;
 - 2) Gminie – oznacza to Gminę Wronki;
 - 3) Kuratorze – oznacza to Wielkopolskiego Kuratora Oświaty;
 - 4) Dyrektorze – oznacza to dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 im. Kornela Makuszyńskiego we Wronkach;
 - 5) Radzie Pedagogicznej – oznacza to Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 2 im. Kornela Makuszyńskiego we Wronkach;
 - 6) Samorządzie Uczniowskim – oznacza to Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 2 im. Kornela Makuszyńskiego we Wronkach;
 - 7) Radzie Rodziców – oznacza to Radę Rodziców Szkoły Podstawowej nr 2 im. Kornela Makuszyńskiego we Wronkach;
 - 8) oddziale przedszkolnym – oznacza to oddział przedszkolny w Szkole;
 - 9) Radzie Oddziałowej Rodziców – oznacza to wybranych przedstawicieli rodziców danego oddziału na pierwszym zebraniu;
 - 10) Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku uczniów z doświadczeniem migracyjnym w związku z wojną na Ukrainie, także osoby sprawujące nad nimi opiekę.
2. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w Ustawie – Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:
- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje: programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 5) realizuje ramowy plan nauczania;
 - 6) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b ustawy o systemie oświaty.

Cele i zadania Szkoły

- § 3. 1.** Szkoła, prowadząc działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, realizuje cele i zadania określone w Ustawie Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. oraz Podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I i II etapu kształcenia, uwzględniając treści zawarte w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym, dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska. Szkoła w szczególności:

- 1) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także zapewnia możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 2) sprawuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;
- 4) upowszechnia wśród uczniów wiedzę i umiejętności niezbędne do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
- 5) utrzymuje bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki;
- 6) zapewnia opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 7) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności;
- 8) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtowaniu właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych.

2. Kształcenie ogólne w Szkole ma na celu:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;

- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
3. Sposób wykonywania zadań Szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia obejmuje zakres:
- 1) umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;
 - 2) udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, organizację zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych oraz nauczanie indywidualne;
 - 3) organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły poprzez zapewnienie:
 - a) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - b) sprzętu specjalistycznego i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów;
 - c) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
 - d) integracji dzieci i uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi;
 - e) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym;
 - 4) zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki. Realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;
 - 5) umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;
 - 6) umożliwiania pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;
 - 7) dbania o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.
4. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.

§ 4. Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

§ 5. 1. W zakresie działalności dydaktycznej Szkoła w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia ośmioletniej szkoły podstawowej oraz dalszej nauki;
 - 2) rozwija zainteresowania uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad i konkursów uwzględniających ich potrzeby rozwojowe;
 - 3) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programu nauczania;
 - 4) rozwija w uczniach dociekliwość poznawczą służącą pogłębianiu wiedzy.
2. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania realizowanych przez nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje określone odrębnymi przepisami.
 3. Działalność edukacyjna Szkoły określona jest przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły.
 4. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.
 5. Program wychowawczo-profilaktyczny obejmuje:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
 6. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
 7. Diagnozę, o której mowa w ust. 6, przeprowadza Dyrektor Szkoły albo upoważniony przez niego pracownik Szkoły.
 8. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
 9. Program wychowawczo-profilaktyczny opiniowany jest przez Samorząd Uczniowski.
 10. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu Wychowawczo-Profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
 11. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
 12. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą

Rodziców, ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz w razie potrzeby modyfikuje ten program.

§ 6. 1. W zakresie działalności opiekuńczej i wychowawczej Szkoła w szczególności:

- 1) zapewnia uczniom pełny rozwój umysłowy, moralno-emocjonalny i fizyczny zgodnie z ich możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. W realizacji tego zadania Szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych i zadania wynikające z Konwencji Praw Dziecka i Deklaracji Praw Dziecka ONZ;
 - 2) wspomaga wychowawczą rolę rodziny, tworzy życzliwe i przyjazne środowisko niezbędne dla wszechstronnego rozwoju osobowości uczniów;
 - 3) przygotowuje uczniów do samodzielności, kreatywności, tolerancji, otwartości, umiejętności słuchania innych i szanowania ich poglądów;
 - 4) umożliwia podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 5) uczy szacunku dla dobra wspólnego, przygotowuje do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i państwie;
 - 6) dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą;
 - 7) uczniów ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi i wychowawczymi wspomaga wychowawca, nauczyciele oraz specjaliści;
 - 8) o zmianie nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadania wychowawcy, ma prawo współdecydować Rada Rodziców i Rada Pedagogiczna;
 - 9) promocja i ochrona zdrowia otoczone są troską nauczycieli; realizacja zadań w tym zakresie stanowi element programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły oraz planów wychowawców klasowych.
2. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny w kształtowaniu prawidłowego środowiska wychowawczego stosownie do wieku i potrzeb dziecka oraz możliwości Szkoły. W ramach realizacji zadań Szkoła:
- 1) diagnozuje potrzeby i problemy występujące w społeczności szkolnej;
 - 2) systematycznie monitoruje zachowania uczniów;
 - 3) kultywuje dobre tradycje i obrzędowości;
 - 4) umożliwia i wspiera działalność organizacji uczniowskich;
 - 5) współpracuje z rodzicami, pracownikami poradni pedagogiczno-psychologicznej;
 - 6) współpracuje, na miarę potrzeb, z władzami samorządowymi, lokalnymi organizacjami i instytucjami;
 - 7) wspomaga w doskonaleniu kompetencji wychowawczych nauczycieli i rodziców.

§ 7. Działalność opiekuńcza Szkoły obejmuje w szczególności stworzenie bezpiecznych warunków do pracy i nauki opartych na przepisach BHP, zapewnienia opieki dzieciom w trakcie zajęć, podczas przerw międzylekcyjnych oraz po lekcjach w świetlicy szkolnej.

§ 8. 1. Szkoła prowadzi również oddziały przedszkolne.

2. W oddziałach przedszkolnych zapewnia się dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w warunkach akceptacji i bezpieczeństwa. Tworzy warunki umożliwiające dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej” rozumianej jako efekt rozwoju i uczenia się.
3. Celem pracy oddziału przedszkolnego jest wsparcie, wspomaganie i ukierunkowywanie całościowego rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacji ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym. Wsparcie to realizowane jest poprzez 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.
4. W oddziałach przedszkolnych realizuje się cele i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, koncentrując się na:
 - 1) wspieraniu wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzeniu warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspieraniu aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) zapewnieniu 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) wspieraniu samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) wzmacnianiu poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 7) tworzeniu sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 8) przygotowywaniu 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) tworzeniu 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) tworzeniu 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) tworzeniu warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
 - 12) współdziałaniu z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 13) kreowaniu, 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) systematycznym uzupełnianiu, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikających z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - 15) systematycznym wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w Szkole;
 - 16) organizowaniu zajęć – zgodnie z potrzebami;
 - 17) tworzeniu sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
5. Wskazane w ust. 3-4 cele i zadania są realizowane we wszystkich obszarach edukacji (fizyczny, emocjonalny, społeczny, obszar poznawczy) przedszkola opisanych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, z uwzględnieniem opisanych wiadomości i umiejętności, którymi powinny wykazać się dzieci kończące wychowanie przedszkolne.
 6. Szczegółowe zadania oddziału przedszkolnego i sposób ich realizacji ustalane są w planie pracy oddziału.
 7. Zadania oddziału przedszkolnego w zakresie działalności dydaktycznej realizowane są w szczególności poprzez:
 - 1) tworzenie warunków do zaspokajania naturalnych potrzeb dzieci, do komunikowania się z innymi poprzez: słowo, gest i ruch, dźwięk i muzykę, barwę i kształt oraz liczbę;
 - 2) stwarzanie dzieciom szans wykorzystywania w praktyce umiejętności: słuchania i mówienia, czytania i kreślenia symboli graficznych;
 - 3) udzielanie dzieciom pomocy w odkrywaniu, tworzeniu i zrozumieniu znaczenia znaków pośredniczących w komunikowaniu się ludzi.
 8. Szkoła sprawuje opiekę nad dziećmi z oddziału przedszkolnego, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
 - 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w Szkole oraz w trakcie zajęć poza jej terenem;
 - 2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;
 - 3) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.;
 - 4) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, zapewniając w miarę potrzeb konsultacje i pomoc;

- 5) budzi świadomość dotyczącą zdrowia i jego zagrożeń;
 - 6) kształtuje prawidłową postawę fizyczną;
 - 7) wyzwała ekspresję i rozwija sprawność ruchową poprzez zabawy i ćwiczenia organizowane oraz podejmowane spontanicznie przez dzieci.
- 9.** Oddział przedszkolny prowadzi działania w zakresie preorientacji zawodowej w przedszkolu, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień m.in. poprzez:
- 1) prowadzenie zajęć mających na celu poznawanie własnych zasobów: dziecko określa, co lubi robić, podaje przykłady różnych zainteresowań, opowiada o sobie w grupie rówieśniczej;
 - 2) organizowanie spotkań z pasjonatami oraz przedstawicielami różnych zawodów: strażak, policjant, lekarz itp.;
 - 3) organizowanie wycieczek do zakładów pracy.
- 10.** Sposób realizacji zadań przedszkola uwzględnia:
- 1) możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
 - 2) specjalne potrzeby edukacyjne dzieci;
 - 3) potrzebę prowadzenia diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju;
 - 4) organizację przestrzeni przedszkola stymulującej rozwój dzieci;
 - 5) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno-ruchowych, w tym zabaw na wolnym powietrzu;
 - 6) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągania dojrzałości szkolnej.
- 11.** Przedszkole realizuje cele i zadania wspomagając indywidualny rozwój każdego dziecka, w tym dziecka niepełnosprawnego z uwzględnieniem rodzaju jego niepełnosprawności poprzez:
- 1) organizację oddziałów przedszkolnych w zbliżonym wieku z uwzględnieniem możliwości rozwojowych dzieci;
 - 2) dostosowanie metod pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
 - 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności;
 - 4) planowanie swojej pracy z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań i możliwości dzieci danego oddziału stwierdzone na podstawie obserwacji i diagnoz;
 - 5) dostosowanie tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej do możliwości dzieci i stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy poprzez prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
 - 6) wdrażanie programów wychowania przedszkolnego i programów własnych nauczycieli dopuszczonych przez dyrektora;
 - 7) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na podstawie odrębnych przepisów;

- 8) tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej.
- 12. Zadania Szkoły w zakresie działalności wychowawczej oddziału przedszkolnego:**
- 1) współdziałanie z rodziną poprzez wspomaganie rodziny w wychowaniu dzieci, rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka, w przygotowywaniu go do nauki szkolnej;
 - 2) rozwijanie w dziecku pozytywnego obrazu własnej osoby poprzez poznawanie i wyrażanie własnych uczuć, dostrzeganie swoich problemów i możliwości;
 - 3) wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną;
 - 4) inspirowanie aktywnej postawy wobec środowiska w bezpośrednich kontaktach z przyrodą i życiem społecznym najbliższego otoczenia;
 - 5) budzenie poczucia więzi z krajem rodzinnym i wspólnotą ogólnoludzką;
 - 6) rozwijanie wrażliwości estetycznej i twórczej;
 - 7) przygotowanie do organizowania i wykonywania pracy;
 - 8) wskazywanie w ramach realizowanego programu na współczesne zagrożenia społeczne młodego człowieka oraz na postawy i zachowania alternatywne pod względem tych zagrożeń.

§ 8a. 1. W Szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami i obejmuje:

- 1) profilaktyczną opiekę zdrowotną;
 - 2) promocję zdrowia.
- 2.** Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:
- 1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
 - 2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
- 3.** Cele są realizowane poprzez:
- 1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
 - 2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
 - 3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia.
- 4.** Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w Szkole sprawują pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna.

§8b. 1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów, przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań w celu wspierania dzieci, uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.

- 2.** Działania w zakresie doradztwa zawodowego w oddziale przedszkolnym obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

3. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
4. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
5. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
 - 1) zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego;
 - 2) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 3) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 4) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęciach z wychowawcą.

ROZDZIAŁ II BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY

§ 9. Za bezpieczeństwo, higienę pracy i nauki odpowiedzialny jest dyrektor, który określa zakres i obowiązki każdego pracownika oraz odpowiada za właściwy stan urządzeń przeciwpożarowych.

§ 10. 1. Szkoła zapewnia uczniom odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości opiekę.

2. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:

- 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych, jeśli te ostatnie są organizowane przez Szkołę – nauczyciele prowadzący te zajęcia;
- 2) podczas przerw – nauczyciele pełniący dyżury, zgodnie z harmonogramem i regulaminem dyżurów;

3. Opiekę nad uczniami w budynku Szkoły i na terenie boiska szkolnego określa Regulamin Zasad i Procedur BHP.

4. Wyjazdy i wyjścia poza teren Szkoły, w tym wycieczki, biwaki, imprezy, są zawarte w Regulaminie wycieczek.

5. Każdy opiekun zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia o odpowiedzialności za powierzonych mu uczniów, uczestników wycieczki. Oświadczenie jest częścią karty wycieczki, ale może być podpisane również na oddzielnym piśmie.

6. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez Szkołę określają odrębne przepisy.

7. Uczniowie do Szkoły przychodzą nie wcześniej niż 10 minut przed rozpoczęciem zajęć i wychodzą ze Szkoły niezwłocznie po zakończonych lekcjach, z wyjątkiem dzieci uczestniczących w zajęciach pozalekcyjnych.

8. Uczniowie korzystający ze świetlicy przebywają w Szkole w godzinach pracy świetlicy.

§ 11. Za dowóz dzieci spoza obwodu do Szkoły i ich powrót do domu odpowiadają rodzice.

§ 12. Dyrektor Szkoły organizuje dla pracowników różne formy szkolenia w zakresie BHP, zapoznając ich na bieżąco z nowymi przepisami, instrukcjami i wytycznymi w tym zakresie.

§ 13. 1. Budynek Szkoły, pomieszczenia oraz przynależące do niego tereny i urządzenia odpowiadają ogólnym zasadom bezpieczeństwa i higieny pracy oraz posiadają urządzenia przeciwpożarowe zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie.

2. Urządzenia sanitarne znajdują się w stanie pełnej sprawności technicznej i są utrzymane w stałej czystości.

§ 14. Pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia szkolne, są wietrzone w czasie każdej przerwy, a w razie potrzeby, także w czasie lekcji.

§ 15. 1. W salach lekcyjnych jest zapewniona temperatura co najmniej +18 stopni C.

2. W przypadku niemożliwości zapewnienia temperatury co najmniej +18 stopni C, dyrektor zawiesza czasowo zajęcia szkolne, powiadamiając organ prowadzący Szkołę.

§ 16. 1. Dyrektor może zawiesić czasowo zajęcia w Szkole za zgodą organu prowadzącego w sytuacjach:

- 1) jeżeli temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosiła –15 stopni C lub była niższa;
 - 2) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 3) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 4) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 5) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-4.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni Dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 17. W pomieszczeniach szkolnych, a w szczególności w pokoju nauczycielskim, sekretariacie, w świetlicy oraz w pokoju nauczycieli wychowania fizycznego znajdują się apteczki, wyposażone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy.

§ 18. Nauczyciele wychowania fizycznego mają obowiązek ukończyć kurs w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

§ 19. W pracowni komputerowej oraz sali gimnastycznej jest wywieszony w widocznym miejscu regulamin porządkowy określający zasady BHP.

§ 20. 1. Szkoła zapewnia opiekę nad dziećmi z oddziału przedszkolnego w czasie pobytu w Szkole oraz w trakcie zajęć poza terenem Szkoły, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dzieci, ich możliwości rozwojowych oraz potrzeb.

2. Za bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć obowiązkowych w oddziale przedszkolnym, a także poza jego terenem, w czasie ustawowych godzin pracy odpowiedzialny jest nauczyciel.
3. Za bezpieczeństwo dzieci z oddziału przedszkolnego podczas imprez, uroczystości, festynów, organizowanych poza godzinami pracy Szkoły odpowiedzialni są wyznaczeni nauczyciele, rodzice (opiekunowie dziecka).
4. Podczas zajęć i zabaw w oddziale przedszkolnym wymagających szczególnej ostrożności dyrektor może wyznaczyć do pomocy innego pracownika Szkoły.
5. Zasady organizacji i planowania wycieczek określa Regulamin Wycieczek Szkolnych.
6. Wyjścia nauczyciela z grupą dzieci z oddziału przedszkolnego poza teren Szkoły odnotowywane są w zeszycie wyjść.
7. Rodzice lub upoważnione przez nich na piśmie osoby przyprowadzają i odbierają dzieci ze Szkoły oraz są odpowiedzialne za ich bezpieczeństwo w drodze do Szkoły i ze Szkoły do domu.
8. Osoba przyprowadzająca dziecko do oddziału przedszkolnego i klasy I przekazuje je nauczycielowi. Od momentu wejścia dziecka do sali oddziału przedszkolnego odpowiedzialność

za jego bezpieczeństwo ponosi Szkoła. Uczniowie dowożeni szkolnym autobusem objęci są Regulaminem dowozu.

9. Osoba odbierająca dziecko z przedszkola i klasy I zgłasza odbiór dziecka nauczycielowi. Od momentu wyjścia dziecka z sali oddziału przedszkolnego odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka ponosi osoba odbierająca dziecko.
10. Dopuszcza się możliwość wydania dziecka z oddziału przedszkolnego i z klasy I osobie, która ukończyła 14. rok życia – upoważnionej na piśmie przez rodziców, którzy ponoszą całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka. Upoważnienie takie jest ważne przez rok szkolny.
11. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.
12. O przypadku każdej odmowy wydania dziecka z oddziału przedszkolnego i klasy I powinien zostać niezwłocznie poinformowany dyrektor Szkoły. W takiej sytuacji Szkoła jest zobowiązana do podjęcia wszelkich możliwych czynności w celu nawiązania kontaktu z drugim rodzicem dziecka.
13. Jeżeli dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel opiekujący się oddziałem przedszkolnym ma obowiązek powiadomić o tym telefonicznie rodziców dziecka. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu ich pobytu, nauczyciel czeka z dzieckiem w Szkole przez pół godziny. Po upływie tego czasu powiadamia komisariat policji o niemożliwości skontaktowania się rodzicami.
14. W uzasadnionych przypadkach należy respektować zalecenia sądu.
15. Rodzice są zobowiązani do przyprowadzania zdrowego dziecka, a w przypadku otrzymania informacji o chorobie dziecka w trakcie jego pobytu w placówce – do niezwłocznego odebrania dziecka.
16. W Szkole nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie, poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach i badaniami profilaktycznymi, na które rodzice wyrażają zgodę.
17. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

§ 21. Rodzic lub osoba pisemnie upoważniona ma obowiązek odebrać dziecko ze świetlicy, z wycieczki, dyskoteki lub wszelkich zajęć pozalekcyjnych – zgodnie z wcześniejszymi ustaleniami z organizatorem zajęć. Jeżeli dziecko nie zostanie odebrane w wyznaczonym terminie, nauczyciel ma obowiązek powiadomić o tym telefonicznie rodziców dziecka. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu ich pobytu, nauczyciel czeka z dzieckiem przez pół godziny. Po upływie tego czasu powiadamia komisariat policji o niemożliwości skontaktowania się rodzicami.

ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

Dyrektor Szkoły

§ 22. Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski;
- 5) (uchylony).

§ 23. 1. Dyrektor Szkoły:

- 1) jest kierownikiem jednostki organizacyjnej samorządu gminnego;
- 2) kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 3) wydaje decyzje dotyczące obowiązku szkolnego;
- 4) sprawuje nadzór pedagogiczny, w ramach którego:
 - a) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej Szkoły,
 - b) kontroluje przebieg procesów kształcenia i wychowania w Szkole oraz efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej Szkoły,
 - c) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
 - diagnozę pracy Szkoły,
 - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
 - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad;
- 5) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
- 6) zapewnia uczniom oraz pracownikom bezpieczne oraz higieniczne warunki pracy;
- 7) sprawuje opiekę nad uczniami i stwarza im warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczniów;
- 8) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi jej zebrania;
- 9) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców ustanowione w ramach ich kompetencji;
- 10) decyduje o przyznaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom Szkoły zgodnie z kodeksem pracy;
- 11) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;

- 12) wykonuje zadania związane z awansem zawodowym nauczycieli;
- 13) organizuje (na wniosek rodziców) indywidualne nauczanie dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
- 14) przekazuje niezbędne informacje dot. pracy Szkoły organowi prowadzącemu i organowi nadzorującemu Szkołę z własnej inicjatywy lub na żądanie tych organów;
- 15) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
- 16) organizuje postępowanie rekrutacyjne do oddziałów przedszkolnych i oddziałów klas pierwszych;
- 17) informuje w formie pisemnej wójta/burmistrza/prezydenta miasta, właściwego dla miejsca zamieszkania kandydata do oddziału przedszkolnego o nieprzyjęciu go do placówki, w sytuacji, gdy kandydat podlega obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu;
- 18) informuje dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz o zmianach w tym zakresie.;
- 19) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 20) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
- 21) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;
- 22) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 23) zapewnia pracownikom Szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów;
- 24) zapewnia uczniom w Szkole miejsce na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych;
- 25) organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie Szkoły.

§ 24. 1. Dyrektor wykonuje swoje zadania, współpracując z nauczycielami, rodzicami i uczniami oraz organami będącymi ich reprezentantami: Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim.

2. Terminy spotkań dyrektora z rodzicami wynikają z organizacji pracy dyrektora i są podawane do publicznej wiadomości na stronie internetowej Szkoły.

§ 25. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał pozostałych organów, jeśli nie są zgodne z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwały powiadamia organ prowadzący i nadzorujący Szkołę, który uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z prawem. Decyzja ta jest ostateczna.

§ 25a. 1. Dyrektor zawiesza zajęcia, 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.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni Dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

Rada Pedagogiczna

- § 26. 1.** Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły realizującym zadania edukacyjne, wychowawcze i opiekuńcze wynikające z ustawy o systemie oświaty, ustawy Prawo Oświatowe, rozporządzeń szczegółowych Ministra Edukacji Narodowej oraz Statutu Szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole włącznie z nauczycielami opiekującymi się oddziałami przedszkolnymi oraz Dyrektor Szkoły.
 3. Rada Pedagogiczna w formie uchwał zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą oraz organizacyjną Szkoły.
 4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, innowacyjnej i opiekuńczej Szkoły.
 5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
 6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, rady rodziców, organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
 7. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
 8. Na wniosek Dyrektora Szkoły pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna przedstawia na posiedzeniach rady pedagogicznej zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.
 9. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.

§ 27. 1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:

- 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
- 2) zatwierdzanie planów pracy Szkoły na każdy rok szkolny;

- 3) podejmowanie decyzji o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy pedagogiczno-psychologicznej i zgody rodziców;
 - 4) wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawach klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 7) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 8) wyrażenie zgody na promowanie ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych (jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego);
 - 9) podejmowanie uchwał w sprawie wniosku do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 10) uchwalanie statutu Szkoły i wprowadzanie zmian (nowelizacji);
 - 11) ustalanie sposobów wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu podniesienia jakości pracy Szkoły.
2. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 1 pkt 6 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor Szkoły. W przypadku gdy Dyrektor Szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący Szkołę.
 3. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich Szkoły, podpisuje odpowiednio Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący Szkołę.

§ 28. Rada Pedagogiczna opiniuje:

- 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 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;
- 5) kandydata na wicedyrektora;
- 6) delegowanie swoich dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły i Wewnątrzszkolny System Oceniania.

§ 29. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jego zmian.

§ 30. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Szkole.

W odpowiedzi na wniosek organ prowadzący albo dyrektor Szkoły są zobowiązani przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania uchwały Rady Pedagogicznej.

§ 31. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. W przypadku podejmowania uchwał przy wykorzystaniu środków komunikacji na odległość obecność członków rozumiana jest jako udział w zebraniu.

§ 32. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane i mogą odbywać się w formie stacjonarnej lub przy wykorzystaniu środków komunikacji na odległość, umożliwiającym uczestnictwo w zebraniu wszystkim członkom Rady Pedagogicznej.

§ 33. 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.

Rada Rodziców

§ 34. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych i oddziałów przedszkolnych wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców uczniów danego oddziału.

§ 35. Kadencja Rady Rodziców trwa rok. Wybory przeprowadzane są corocznie we wrześniu.

§ 36. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły i obowiązującymi przepisami prawa. Regulamin określa wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów.

§ 37. 1. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalenie 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;
 - 4) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania środków finansowych dla Szkoły i decydowanie o sposobie wydatkowania swoich funduszy.
2. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, program ten ustala dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
3. Do zadań Rady Rodziców należy również:
- 1) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań Szkoły;

- 2) współudział w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy Szkoły;
 - 3) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy Szkoły;
 - 4) udział w realizacji programów nauczania, wychowania oraz zadań opiekuńczych Szkoły;
 - 5) współpracy ze środowiskiem lokalnym;
 - 6) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu oraz innym organizacjom społecznym działającym w Szkole;
 - 7) organizowane działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i środowisku lokalnym;
 - 8) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla Szkoły, zwłaszcza na działalność wychowawczą i pozalekcyjną w i w związku z tym ustalenie zasad użytkowania pozyskanych środków;
 - 9) tworzenie klimatu twórczej współpracy jak najliczniejszej grupy rodziców ze Szkoły;
 - 10) współpraca z radami oddziałowymi przede wszystkim w celu realizacji zadań Rady na szczeblu oddziału klasowego oraz aktywizacji ogółu rodziców w działaniach na rzecz oddziału klasy i Szkoły.
4. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

Samorząd Uczniowski

§ 38. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

§ 39. Reprezentantem uczniów jest Rada Samorządu Uczniowskiego wybierana w głosowaniu tajnym przez całą społeczność szkolną, w maju każdego roku.

§ 40. Samorząd Uczniowski ma prawo do:

- 1) prezentowania Radzie Pedagogicznej i dyrektorowi Szkoły wniosków i opinii we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności tych, które dotyczą podstawowych praw uczniów;
- 2) zapoznania się z programami nauczania, z ich treściami, celami i stawianymi wymaganiami;
- 3) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu oraz znajomości zasad oceniania wewnątrzszkolnego;
- 4) organizacji życia szkolnego umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 5) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 6) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami, ale w porozumieniu z dyrektorem;
- 7) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
- 8) podejmowania inicjatyw w rozwoju samorządności i form spędzania wolnego czasu.

- § 41. 1. Szczegółowe zasady działalności Samorządu Uczniowskiego określa jego regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
2. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w Szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

§ 42. (uchylony)

§ 43. (uchylony)

§ 44. (uchylony)

§ 45. (uchylony)

§ 46. (uchylony)

Współpraca między organami Szkoły

§ 47. 1. Zasady współdziałania organów Szkoły:

- 1) Wszystkie organy Szkoły współpracują ze sobą w duchu porozumienia i tolerancji, z poszanowaniem praw poszczególnych organów do swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
 - 2) Każdy organ Szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny w terminie nie dłuższym niż do końca września, a kopie dokumentu przekazuje dyrektorowi Szkoły, w celu ich powielenia i przekazania kompletu dokumentów każdemu organowi Szkoły.
 - 3) Każdy organ Szkoły, po analizie planów działania innych organów, może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów Szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając jednak kompetencji organu uprawnionego.
 - 4) Rodzice i uczniowie, poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski, przedstawiają w formie pisemnej organom Szkoły swoje wnioski i opinie.
 - 5) Przedstawione wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych zebraniach zainteresowanych organów, a wnioskodawcy otrzymują pisemną informację dotyczącą przebiegu sprawy.
 - 6) Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
 - 7) Dyrektor Szkoły zobowiązany jest do sporządzenia i przekazania każdemu organowi Szkoły wykazu kompetencji pozostałych organów.
2. Organy Szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.
3. Relacje pomiędzy wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnych szacunku i zaufaniu.

§ 47a. 1. Zasady rozwiązywania sytuacji konfliktowych w Szkole: konflikty wewnątrzszkolne rozstrzygane są na terenie Szkoły przez dyrektora Szkoły oraz osoby wspierające; wicedyrektora Szkoły, pedagoga szkolnego oraz psychologa.

2. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY

Zasady funkcjonowania Szkoły

§ 48. 1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) Plan pracy Szkoły;
- 2) Arkusz organizacji Szkoły;
- 3) Tygodniowy rozkład zajęć.

§ 49. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 50. 1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:

- 1) pierwsze półrocze trwa do ferii zimowych, ale nie dłużej niż do 31 stycznia;
- 2) drugie półrocze kończy się w czerwcu.

§ 51. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny od dnia 1 września do 31 sierpnia. W okresie wakacyjnym, feryjnym oraz podczas przerw świątecznych odbywają się w placówkach wyznaczonych przez Organ prowadzący zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla dzieci zgłoszonych przez rodziców.

§ 52. 1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez dyrektora do 21 kwietnia każdego roku w oparciu o aktualne przepisy w sprawie ramowych planów nauczania.

2. Arkusz zatwierdza organ prowadzący do 29 maja każdego roku.
3. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
4. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego ustalony przez organ prowadzący z uwzględnieniem przepisów w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego, określa na każdy rok szkolny projekt organizacyjny Szkoły. Czas przeznaczony na realizację podstaw programowych wychowania przedszkolnego nie może być krótszy niż 5 godzin dziennie.

§ 53. 1. Plan pracy Szkoły określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Plan pracy Szkoły przygotowuje dyrektor, a zatwierdza Rada Pedagogiczna.

§ 54. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz potrzeb rozwojowych uczniów.

Formy prowadzonej działalności dydaktyczno-wychowawczej

§ 55. 1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie 30-60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie lekcji).
3. Lekcje rozpoczynają się o godzinie 8.00. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, a po czwartej i piątej godzinie lekcyjnej – 15 minut.

§ 56. 1. Szkoła prowadzi również oddziały przedszkolne, realizując podstawę programową wychowania przedszkolnego.

2. Oddział przedszkolny obejmuje obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci do tego uprawnione.
3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób.
4. Dziecko niepełnosprawne może zostać przyjęte do oddziału przedszkolnego – o ile stopień i rodzaj niepełnosprawności pozwala na zapewnienie przez Szkołę odpowiednich warunków rozwoju (przygotowanie kadry, odpowiednie warunki lokalowe).
5. Dziecko jest objęte pomocą pedagogiczno-psychologiczną od momentu przedstawienia przez rodziców orzeczenia z PPP lub po dokonaniu diagnozy przez zespół specjalistów.
6. W razie zaistnienia potrzeby przyjęcia dzieci niepełnosprawnych przewiduje się utworzenie oddziału integracyjnego o zmniejszonej liczbie dzieci w grupie od 15 do 20, w tym od 3 do 5 dzieci niepełnosprawnych.
7. Organizację pracy w oddziale przedszkolnym w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora Szkoły.
8. Szkoła, na życzenie rodziców (w formie pisemnego oświadczenia), organizuje dla dzieci z oddziału przedszkolnego naukę religii (poza podstawą programową). Rodzice pisemnie wyrażają zgodę na udział dzieci w tych zajęciach. Dzieci nieuczęszczające na zajęcia z katechezy mają w tym czasie zapewnioną opiekę pedagogiczną. Zajęcia z religii trwają 30 minut.
9. Szkoła może organizować dla dzieci z oddziału przedszkolnego różne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.

§ 57. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.

§ 58. Działalność innowacyjna i eksperymentalna

1. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną, która jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:
 - 1) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
 - 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;

- 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli;
 - 4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej Szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.
2. Innowacja może obejmować nauczanie jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, całą Szkołę lub jej część (oddział, grupę, ciąg klas lub grup).
 3. W Szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy Szkoły i efektywność kształcenia.
 4. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej Szkole lub w oddziale lub grupie.
 5. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez Szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.
 6. Eksperymenty wymagające przyznania Szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący Szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
 7. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.
 8. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w Szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.
 9. (uchylony).

§ 58a. 1. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.

2. Współpraca Szkoły ze stowarzyszeniem:

- 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
 - 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą Szkoły;
 - 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;
 - 4) wpływa na integrację uczniów;
 - 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
 - 6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów;
3. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.
 4. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.

§ 59. Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz, w miarę możliwości, wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie;
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły;
 - 3) rodzice;
 - 4) inne osoby – za zgodą Dyrektora.
3. Zadaniem biblioteki jest:
 - 1) współuczestnictwo w realizacji treści programowych wszystkich przedmiotów nauczanych w Szkole oraz edukacji czytelniczo-medialnej;
 - 2) uczenie metod korzystania z różnych źródeł informacji oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych;
 - 4) uczestnictwo w rozwijaniu życia kulturalnego uczniów;
 - 5) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
4. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
5. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje Dyrektor Szkoły.
6. Biblioteka szkolna nieodpłatnie:
 - 1) wypożycza uczniom naszej Szkoły podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową;
 - 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną;
 - 3) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.
7. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa Dyrektor Szkoły.
8. Biblioteka szkolna współpracuje na zasadach wzajemnego wspierania się w realizacji zadań z nauczycielami w celu:
 - 1) doradztwa w wyborze fachowej literatury;
 - 2) organizacji imprez klasowych i szkolnych promujących czytelnictwo, rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 3) prowadzenia innowacji pedagogicznych;

- 4) organizacji konkursów czytelniczych i innych.
9. Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami/opiekunami prawnymi na zasadach partnerstwa w celu:
 - 1) wspierania rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych poprzez wskazanie odpowiedniej literatury pedagogicznej;
 - 2) pomocy w rozwijaniu indywidualnych potrzeb ich dzieci i pogłębianiu u nich nawyku czytania;
 - 3) współdziałania w organizacji i prowadzeniu imprez czytelniczych i kulturalnych szkolnych oraz środowiskowych.
10. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami i instytucjami kultury w zakresie:
 - 1) współorganizowania imprez i uroczystości propagujących czytelnictwo;
 - 2) współorganizowania wydarzeń artystycznych w Szkole i środowisku lokalnym; szczególnie w zakresie tradycji regionalnych;
 - 3) przygotowywaniu i przeprowadzaniu konkursów czytelniczych, teatralnych i innych;
 - 4) organizowaniu happeningów czytelniczych;
 - 5) prowadzeniu lekcji bibliotecznych, muzealnych, spotkań z pisarzami i innymi ciekawymi ludźmi;
 - 6) wspierania działań na rzecz propagowania idei wolontariatu.
11. Biblioteka szkolna działa według ustalonego i zatwierdzonego przez Dyrektora regulaminu.
12. Nadzór nad pracą biblioteki sprawuje Dyrektor Szkoły.
13. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

§ 60. Świetlica szkolna

1. Pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności Szkoły jest świetlica.
2. Sposób funkcjonowania świetlicy szkolnej określa Regulamin pracy świetlicy, który jest częścią składową Statutu Szkoły. Roczny plan działań świetlicy przyjmowany jest uchwałą Rady Pedagogicznej na początku danego roku szkolnego.
3. W świetlicy mogą przebywać uczniowie, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia im opieki w Szkole.
4. Rodzice w pisemnym zgłoszeniu dziecka do świetlicy dokładnie podają godziny jego pobytu oraz wskazują osobę, która powinna odebrać dziecko ze świetlicy.
5. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) organizowanie opieki i pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnego myślenia;
 - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniu i na dworze mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;

- 3) organizowanie zajęć mających na celu ujawnienie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań, uzdolnień;
 - 4) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie kulturalnych nawyków życia codziennego;
 - 5) upowszechnienie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia;
 - 6) rozwijanie samodzielności oraz społecznej aktywności;
 - 7) współdziałanie z rodzicami, nauczycielami i wychowawcami oraz środowiskiem lokalnym Szkoły.
6. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie pod opieką jednego nauczyciela nie powinna przekraczać 25.
 7. Czas pracy świetlicy określa harmonogram ustalony przez Dyrektora Szkoły zgodnie z potrzebami uczniów i rodziców.

§ 61. Punkt żywieniowy

1. Szkoła umożliwi uczniom spożycie ciepłego posiłku w punkcie wydawania posiłków (catering) w zależności od wyznaczonych na dany rok limitów.
2. Z odpłatności za obiady mogą być zwolnieni uczniowie żyjący w trudnych warunkach materialnych, jeżeli koszt ich obiadów pokrywają instytucje społeczne (MOPS, PCK).

Jeżeli Szkoła posiada w budżecie środki, może częściowo lub całkowicie zwolnić z opłat za obiady uczniów żyjących w trudnych warunkach materialnych. Decyzję o zwolnieniu z odpłatności podejmuje Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców ucznia lub wychowawcy klasy.

Pomoc materialna uczniom

§ 62. 1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:

- 1) udzielanie pomocy materialnej:
 - a) pomoc w ubieganiu się o dopłaty z ośrodków pomocy rodzinie,
 - b) występowanie o pomoc dla uczniów do Rady Rodziców i sponsorów.
2. Szkoła udziela pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej samodzielnie lub w porozumieniu z ośrodkami pomocy społecznej.
3. Pomoc materialna uczniom polega w szczególności na:
 - 1) diagnozowaniu, we współpracy z wychowawcami klas, sytuacji socjalnej ucznia;
 - 2) poszukiwaniu możliwości pomocy uczniom w trudnej sytuacji materialnej;
 - 3) organizacji zadań służących poprawie sytuacji życiowej uczniów i ich rodzin.
4. Zadania wyżej wymienione są realizowane we współpracy z:
 - 1) rodzicami;
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły;

- 3) ośrodkami pomocy społecznej;
 - 4) organem prowadzącym;
 - 5) innymi podmiotami świadczącymi pomoc materialną na rzecz rodzin, dzieci i młodzieży.
5. Korzystanie z pomocy materialnej jest dobrowolne i odbywa się na wniosek:
- 1) ucznia;
 - 2) rodziców;
 - 3) nauczyciela.
6. Pomoc materialna w Szkole jest organizowana w formie:
- 1) zwolnień z opłat za ubezpieczenie;
 - 2) bezpłatnych obiadów;
 - 3) pomocy rzeczowej lub żywnościowej;
 - 4) programu: „Wyprawka szkolna”;
 - 5) innych, w zależności od potrzeb i możliwości.

Organizacja, formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 63. Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole

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 dobrowolny.
3. 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) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu Szkoły i w życiu oraz w środowisku społecznym;
 - 5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
 - 6) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 7) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - 8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;

- 9) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 10) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
 - 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
 - 12) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 13) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 14) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 15) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
4. 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.
5. 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) pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania lub higienistka szkolna;
 - 6) poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
 - 7) (uchylony);
 - 8) pracownik socjalny;
 - 9) asystent rodziny;

- 10) kurator sądowy;
 - 11) organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. 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.
 7. 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:
 - a) pedagog, pedagog specjalny,
 - b) psycholog szkolny,
 - c) logopeda,
 - d) terapeuta pedagogiczny;
 - 3) pracownicy Szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.

§ 64. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole

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. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych w ramach godzin przeznaczonych na te zajęcia i ujętych w arkuszu organizacyjnym Szkoły. W zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych mogą to być:
 - 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
 - 2) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
 - 3) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne;
 - 4) zajęcia specjalistyczne: rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęcia specjalistyczne: logopedyczne;
 - 6) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 7) zajęcia rozwijające umiejętność uczenia się;
 - 8) zindywidualizowane ścieżki kształcenia.
3. Inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej to:
 - 1) porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez pedagoga i psychologa szkolnego, w godzinach podanych na drzwiach gabinetu;

- 2) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli – zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego lub w godzinach pracy pedagoga szkolnego – w przypadku potrzeby indywidualnych konsultacji nauczycieli z pedagogiem;
- 3) warsztaty dla uczniów szkoły podstawowej w zakresie rozwijania umiejętności uczenia się;
- 4) organizacja kształcenia w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia na podstawie opinii poradni pp i na wniosek rodziców dla uczniów, którzy w szczególności na stan zdrowia mają ograniczone możliwości uczestniczenia we wszystkich zajęciach lekcyjnych.

§ 65. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna uczniowi zdolnemu

1. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:
 - 1) udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
 - 2) wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny i wiary w siebie;
 - 3) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalamie potencjału twórczego uczniów;
 - 4) uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych;
 - 5) promocja ucznia zdolnego, nauczyciela opiekuna i Szkoły.
2. Formy i metody pracy z uczniem zdolnym ukierunkowane są w obrębie przedmiotów humanistycznych, artystycznych, matematyczno-przyrodniczych, sportowych i obejmują pracę:
 - 1) na lekcji;
 - 2) poza lekcjami;
 - 3) poza szkołą;
 - 4) inne formy.
3. Uczeń zdolny ma możliwość:
 - 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
 - 3) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności , poziomu i ilości zadań lekcyjnych i w domu;
 - 4) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki.
4. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:
 - 1) rozpoznaje uzdolnienia uczniów;
 - 2) umożliwia uczniowi zdolnemu indywidualne, systematyczne konsultacje, celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy;
 - 3) systematycznie współpracuje z rodzicami celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu;
 - 4) współpracuje z instytucjami wspierającymi Szkołę, w tym Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia;
 - 5) składa wniosek do Dyrektora Szkoły o zezwolenie na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki.

5. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
6. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wnioski do wychowawcy o objęcie ucznia opieką pp.
7. W Szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.
8. Organizowane w Szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

§ 66. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom

1. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:
 - 1) posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie obowiązujących przepisów;
 - 2) posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 3) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 4) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale którzy potrzebują takiej pomocy – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającym opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
2. Nauczyciele pracujący z grupą uczniów prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań, obserwacji relacji poszczególnych uczniów z innymi ludźmi, analizują postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym, analizują wytwory ucznia, opinie z poradni. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności / zdolności lub zaburzenia.
3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym pozostałych nauczycieli pracujących z uczniem oraz rodziców.
4. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane, niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej. Wychowawca klasy wpisuje powyższą informację w e-dzienniku lub listownie przekazuje na spotkaniu z rodzicem, zaś rodzic własnoręcznym podpisem potwierdza otrzymanie informacji.
5. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami dziecka;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym z poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
- 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) Dyrektora Szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
 - 6) pielęgniarki szkolnej;
 - 7) pomocy nauczyciela lub nauczyciela współorganizującego kształcenie;
 - 8) Poradni;
 - 9) pracownika socjalnego;
 - 10) asystenta rodziny;
 - 11) kuratora sądowego;
 - 12) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostki nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

§ 67. Nauczanie indywidualne

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły, obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor Szkoły na czas określony w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę.
3. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela Dyrektor nauczycielom zatrudnionym w Szkole zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.
5. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów nauczania dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, z wyjątkiem przedmiotów, z których uczeń jest zwolniony, zgodnie z odrębnymi przepisami (wf, język obcy).
6. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania Dyrektor może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

7. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwi uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
8. Wniosek, o którym mowa w ust. 7, składa się w formie pisemnej. Zawiera uzasadnienie.
9. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, Dyrektor Szkoły umożliwi udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

§ 68. Zajęcia rewalidacyjne

1. Uczniowi z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.
2. Uczniowi z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Ilość godzin zajęć rewalidacyjnych Dyrektor Szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacji Szkoły.
4. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny tygodniowy czas tych zajęć.
5. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny (IPET) dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zwany dalej „programem”.
6. Program określa:
 - 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, o których mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
 - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, w tym w przypadku – ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego – działania o charakterze rewalidacyjnym;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 4) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań.
7. Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści pracujący z uczniem.
8. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w oddziale przedszkolnym

- § 68a. 1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na: rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych, wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych, rozwijaniu umiejętności wychowawczych nauczycieli oraz rodziców;
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dzieciom w przedszkolu wynika w szczególności:
- 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest dzieciom w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się – liczba uczestników nie większa niż 5,
 - b) logopedycznych dla dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych – liczba uczestników nie większa niż 4,
 - c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu – liczba uczestników nie większa niż 10,
 - d) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10;
 - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 4) porad i konsultacji.

4. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostki nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

ROZDZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Zakres zadań nauczycieli – przepisy ogólne

- § 69. 1.** Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także o szanowanie godności osobistej ucznia.
2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie zgodnie z przyjętymi zasadami i kryteriami zawartymi w Ocenianiu wewnątrzszkolnym oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.
 3. Nauczyciele opiekujący się oddziałami przedszkolnymi są zobowiązani do przeprowadzenia diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej.
 4. Podczas tworzenia diagnozy gotowości dziecka do podjęcia nauki w Szkole, w trakcie kształcenia na odległość należy zastanowić się, w jakim stopniu zadania realizowane przez dzieci w domu, wspólnie z rodzicami, wpływają na ich rozwój psychofizyczny i w jaki sposób rodzice mogą przekazywać nauczycielom informację na temat wyników pracy czy wytworów dziecka, np. w formie skanów/zdjęć prac czy krótkich nagrań.

Spostrzeżeniem o dziecku może być np. uzyskana informacja o:

- 1) preferowaniu zabawy indywidualnej;
 - 2) łatwości zapamiętywania obcojęzycznych zwrotów i słówek;
 - 3) wysokim stopniu ruchliwości;
 - 4) nieumiejętności skupieniu uwagi na jednym zadaniu;
 - 5) potrzebie wspierania i pomagania innym dzieciom.
5. W trakcie kształcenia na odległość Dyrektor przygotowaną przez nauczyciela diagnozę przesyła do rodziców drogą elektroniczną.

- § 70. 1.** Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

1a. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele Szkoły wykonują następujące zadania:

- 1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami i dziećmi lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;
 - 2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;
 - 3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych Szkoły.
2. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciele zatrudnieni w Szkole i oddziale przedszkolnym przede wszystkim:
- 1) sprawują opiekę nad powierzonymi im uczniami oraz odpowiadają za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo na zasadach określonych w odrębnych przepisach i zarządzeniach dotyczących bhp;
 - 2) zapewniają prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, w szczególności poprzez:

- a) realizację zadań w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz podstawę programu wychowania przedszkolnego,
 - b) realizację obowiązujących programów nauczania,
 - c) stosowanie właściwych i różnorodnych metod i form nauczania,
 - d) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
 - e) udzielanie uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
 - f) systematyczne przygotowanie się do zajęć,
 - g) pełne wykorzystanie czasu przeznaczonego na prowadzenie zajęć;
- 3) prowadzą dokumentację przebiegu nauczania (arkusze ocen i dzienniki zajęć lekcyjnych prowadzonych w postaci elektronicznej dziennika zajęć UONET+ w systemie Optivum NET+, na podstawie umowy z VULCAN sp. z o.o.);
- 4) w elektronicznym dzienniku zajęć:
- a) wpisują nazwiska i imiona wychowanków,
 - b) wpisują daty i miejsca ich urodzenia, PESEL-e, adresy zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców,
 - c) odnotowują obecność wychowanków na zajęciach,
 - d) wpisują oceny oraz tematy zajęć; wpisanie tematu zajęć przez nauczyciela jest równoznaczne z potwierdzeniem ich przeprowadzenia.
3. Działalność dydaktyczno-wyrównawcza, a także praca z dzieckiem mającym określone trudności jest dokumentowana, dokumentem jest zapis w dzienniku zajęć.
4. Sposób dokumentowania prowadzonej obserwacji pedagogicznej na każdy rok szkolny ustalają nauczyciele opiekujący się oddziałami przedszkolnymi z dyrekcją Szkoły.
5. Sprostowania błędu i oczywistej pomyłki w dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej dokonuje się przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie nad skreślonymi wyrazami właściwych danych oraz złożenie czytelnego podpisu przez Dyrektora Szkoły lub osobę upoważnioną do dokonania sprostowania.
6. Nauczyciel:
- 1) dba o pomoce dydaktyczne, sprzęt szkolny oraz estetykę pracowni;
 - 2) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
 - 3) udziela uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych.

§ 71. Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej.

§ 72. 1. Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej zgodnie z potrzebami Szkoły, w szczególności poprzez:

- 1) pracę własną;
- 2) udział w pracach zespołu przedmiotowego;

- 3) korzystanie z wewnątrzszkolnych i pozaszkolnych form doskonalenia i wspierania działalności pedagogicznej.
2. Nauczyciele w trakcie kształcenia na odległość zobowiązani są do:
 - 1) systematycznej realizacji treści programowych;
 - 2) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
 - 3) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
 - 4) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza Szkołą;
 - 5) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
 - 6) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
 - 7) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych;
 - 8) dokumentowania pracy własnej.
 3. Nauczyciel pracuje z uczniami, bądź pozostaje do ich dyspozycji, zgodnie z dotychczasowym planem lekcji określonym dla każdej klasy na każdy dzień tygodnia.
 4. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji.
 5. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 72a. 1. Wszystkich nauczycieli obowiązują zapisy w dzienniku elektronicznym.

2. Realizację treści nauczania nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej i przedmiotów zapisują w dzienniku elektronicznym zgodnie z dziennym planem lekcji dla poszczególnej klasy.
3. Zlecenie prac domowych następuje w ustalonej formie wraz z opisem oczekiwań oraz określeniem daty odesłania.
4. Wychowawcy świetlicy, pedagog i psycholog pracę dokumentują wpisem do dziennika elektronicznego.
5. Potwierdzeniem realizacji zdalnego nauczania stanowi codzienne odnotowanie tematów lekcji oraz wpisy do dziennika elektronicznego.
6. Podstawą do określenia frekwencji jest kontrola logowań do systemu ucznia bądź rodzica. Obecność również można określić na podstawie przeprowadzonej wideokonferencji, za wyjątkiem sytuacji, w której uczeń bądź rodzic wcześniej zgłosił brak możliwości technicznych do przystąpienia lub wychowawca klasy poinformował nauczycieli o takim braku. W takiej sytuacji należy zaznaczyć nieobecność usprawiedliwioną.

§ 73. Nauczyciele danego przedmiotu i nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.

1. W Szkole funkcjonują stałe zespoły:

- 1) Zespół edukacji wczesnoszkolnej, w skład którego wchodzi nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej, nauczyciel języka angielskiego, nauczyciel religii oraz pedagog szkolny;
 - 2) Zespół bloku humanistycznego, w skład którego wchodzi nauczyciele języka polskiego, angielskiego, historii, plastyki, muzyki, religii oraz nauczyciel bibliotekarz;
 - 3) Zespół bloku matematyczno-przyrodniczego, w skład którego wchodzi nauczyciele matematyki, przyrody, biologii, chemii, fizyki, wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki;
 - 4) Zespół ds. ewaluacji wewnętrznej Szkoły, w skład którego wchodzi wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły nauczyciele;
 - 5) Zespół ds. wychowania, profilaktyki i pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w skład którego wchodzi: pedagog, psycholog szkolny, wytypowani przez dyrektora nauczyciele.
2. Pracą zespołu kieruje powołany przez Dyrektora Szkoły przewodniczący.
 3. Zespoły doraźne są powoływane przez dyrektora w celu okresowego wykonania zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.
 4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów ocen z poszczególnych przedmiotów;
 - 3) opracowanie technik i sposobów przeprowadzania badania potencjału rozwojowego Szkoły;
 - 4) opracowanie testów do badania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 5) wspólne opiniowanie autorskich innowacji pedagogicznych i eksperymentów;
 - 6) planowanie i organizacja procesów zachodzących w Szkole;
 - 7) koordynowanie działań w Szkole;
 - 8) wymianę doświadczeń między nauczycielami.
 5. Nauczyciele prowadzący zajęcia w jednym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
 6. Nauczyciel w realizacji programu nauczania ma prawo do swobodnego stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne, oraz do wyboru programów, podręczników i innych pomocy naukowych spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego.

Zadania wychowawcy klasy

- § 74. 1.** Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. W przypadku dłuższej nieobecności wychowawcy Dyrektor może wyznaczyć na ten okres czasu innego nauczyciela, powierzając mu funkcję wychowawcy w danym oddziale.

- § 75. 1.** Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspierających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treść i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - c) zapoznaje uczniów i rodziców z obowiązującymi w Szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - d) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotkanych trudności i niepowodzeń szkolnych potrzebne jest zapewnienie dodatkowej opieki,
 - e) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - udzielania rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach,
 - włączenia ich w sprawy życia klasy i Szkoły;
 - 6) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
 - 7) spotyka się z rodzicami uczniów na wywiadówkach i spotkaniach konsultacyjnych;
 - 8) informuje rodziców o grożących ich dzieciom ocenach niedostatecznych na półroczu i koniec roku szkolnego.
 3. Informację o wywiadówce przekazuje się zainteresowanym poprzez postać elektroniczną dziennika lub w zeszycie korespondencji, co najmniej na tydzień przed planowanym terminem jej odbycia.
 4. W wywiadówce mogą też uczestniczyć nauczyciele, którzy nie są wychowawcami.
 5. W trakcie kształcenia na odległość każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem. Dopuszcza się możliwość pozyskiwania adresów mail uczniów przez nauczycieli do zakładania kont klasy na portalach wydawnictw oświatowych, z zasobów których korzysta nauczyciel i Szkoła.
 6. Nauczyciele przekazują informację uczniom i rodzicom o formie kontaktu elektronicznego.

§ 76. Rodzice, poprzez swoich przedstawicieli w Radach Oddziałowych, w przypadku rażących zaniedbań spraw opiekuńczo-wychowawczych ze strony wychowawcy, mogą złożyć do Dyrektora Szkoły pisemny wniosek dotyczący zmiany wychowawcy klasy.

§ 77. Wniosek, o którym mowa w § 76, rozpatruje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców.

§ 78. Wychowawca prowadzi i odpowiada za dokumentację klasy (plan pracy wychowawczej, dziennik, arkusze ocen, protokoły klasyfikacyjne, świadectwa) – zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 79. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej, metodycznej oraz wychowawczej właściwych placówek i instytucji.

Zadania nauczyciela bibliotekarza

§ 80. Pracownikiem biblioteki jest nauczyciel bibliotekarz, który jest członkiem Rady Pedagogicznej.

§ 81. Nauczyciel bibliotekarz prowadzi działalność pedagogiczno-dydaktyczną i organizacyjno-administracyjną.

§ 82. 1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie zbiorów;
- 2) udzielanie informacji bibliotecznych;
- 3) informowanie uczniów i nauczycieli o zakupionych nowościach wydawniczych;
- 4) aktualizowanie zasobów multimedialnych biblioteki;
- 5) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
- 6) współdziałanie z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych i rozwijania kultury czytelniczej uczniów;
- 7) informowanie nauczycieli o stanie czytelnictwa uczniów oraz przygotowanie sprawozdania z działalności biblioteki (dwa razy w roku);
- 8) opieka nad aktywem bibliotecznym i inspirowanie jego działań;
- 9) organizowanie imprez czytelniczych;
- 10) gromadzenie zbiorów;
- 11) ewidencja zbiorów;
- 12) opracowanie zbiorów (klasyfikowanie, opracowanie techniczne, katalogowanie);
- 13) selekcja i konserwacja zbiorów;
- 14) organizacja warsztatu informacyjnego;
- 15) prowadzenie lekcji bibliotecznych,
- 16) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością;
- 17) współpraca z innymi bibliotekami;
- 18) zabezpieczenie zbiorów przed zniszczeniem.

§ 83. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada za dokumentację biblioteki.

§ 84. W celu realizacji zadań nauczyciel bibliotekarz prowadzi:

- 1) roczny plan pracy biblioteki;
- 2) sprawozdania z pracy;
- 3) księgi inwentarzowe;
- 4) protokoły skontrum;
- 5) protokoły selekcji zbiorów i rejestry ubytków;
- 6) elektroniczną dokumentację gromadzenia i udostępniania księgozbioru.

§ 85. Jednostka zajęć bibliotecznych nauczyciela bibliotekarza wynosi 60 minut.

§ 86. Szczegółowe zadania nauczyciela bibliotekarza zawarte są w regulaminie biblioteki szkolnej.

Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego/psychologa

§ 87. 1. Do zadań pedagoga/psychologa szkolnego należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia;
- 2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
- 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole i oddziale przedszkolnym w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Szkoły, klasy lub zespołu uczniowskiego;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 10) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;

- 11) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 12) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
 - 13) wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów w ramach konsultacji i porad indywidualnych, szkoleń wewnętrznych WDN i udział w pracach zespołów wychowawczych;
 - 14) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i ucznia;
 - 15) pomoc w realizacji wybranych zagadnień z programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 16) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do Sądu Rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji;
 - 17) przewodniczenie Zespołowi powołanego do opracowania indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
 - 18) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją i izolacją uczniów.
 3. Pedagog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

Zadania i obowiązki logopedy

§ 88. 1. Do zadań logopedy w przedszkolu, Szkole i placówce należy w szczególności:

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

2. Logopeda w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość przygotowuje i przekazuje ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel.
3. Zobowiązuje się logopedę do wyboru ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwości do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie.
4. Logopeda w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

§ 88a. 1. W Szkole może być zatrudniony pedagog specjalny.

2. Zakres zadań pedagoga specjalnego:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) podejmowaniu działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu Szkoły,
 - b) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - 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 ze specjalistami w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom, uczniom i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami/instytucjami;
- 6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1-5.

Zadania i obowiązki doradcy zawodowego

§ 89. 1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

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

W przypadku braku doradcy zawodowego w Szkole lub placówce, Dyrektor Szkoły lub placówki wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania doradcy zawodowego.

2. Szczegóły organizacji zawarte są w Wewnętrzny Szkolnym Systemie Doradztwa Zawodowego.
3. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość Doradca pozostaje do dyspozycji Dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego.
4. Doradca zawodowy w razie pytań ze stron uczniów pozostaje do ich dyspozycji.

Zadania i obowiązki terapeuty pedagogicznego

§ 90. 1. 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 grup wychowawczych i innych specjalistów w:

- a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, Szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) udział w zebraniach zespołów wychowawczych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
 - 9) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Terapeuta pedagogiczny w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

ROZDZIAŁ VI UCZNIOWIE

Zasady rekrutacji uczniów

- § 91. 1.** Rekrutacja do oddziałów przedszkolnych i klas pierwszych odbywa się corocznie zgodnie z uchwalonymi kryteriami i harmonogramem rekrutacji ustalonym przez organ prowadzący.
2. Uczniowie przybywający z zagranicy są przyjmowani do oddziału przedszkola oraz oddziału w Szkole na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
- § 92.** Szkoła prowadzi Księgę ewidencji dzieci podlegających obowiązkowi szkolnemu, zamieszkałych w obwodzie Szkoły.
- § 93.** Szkoła prowadzi Księgę uczniów aktualnie uczęszczających do niej.

Prawa i obowiązki uczniów

§ 94. 1. Każdy uczeń w Szkole ma prawo do:

- 1) opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych;
- 2) maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w Szkole;
- 3) rozwijania indywidualnego potencjału z uwzględnieniem jego potrzeb i możliwości rozwojowych;
- 4) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
- 5) zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny;
- 6) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z zasadami Wewnętrznej Systemu Oceniania;
- 7) życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 9) reprezentowania Szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 10) indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
- 11) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 12) korzystania z bazy Szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez Dyrektora Szkoły;
- 13) kandydowania i brania udziału w wyborach do Samorządu;
- 14) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową;
- 15) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
- 16) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej.

2. Uczniowie, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebują opieki i pomocy, mają prawo do:
 - 1) wnikliwego rozpatrzenia sytuacji przez wychowawcę, pedagoga, psychologa, dyrekcję Szkoły;
 - 2) zapewnienia możliwie wszechstronnej pomocy udzielanej przez pracowników Szkoły lub innych specjalistów.
3. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:
 - 1) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
 - 3) nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości;
 - 4) nauki w oddziałach przygotowawczych;
 - 5) wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego;
 - 6) organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich.
4. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 4, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.
5. Osoby niebędące obywatelami polskimi, podlegające obowiązkowi szkolnemu, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego.

§ 95. 1. Każdy uczeń w Szkole ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie, regulaminach i procedurach szkolnych;
- 2) godnego, kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią;
- 3) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach;
- 4) bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom Dyrektora Szkoły, wicedyrektora, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu Szkoły lub klasy;
- 5) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
 - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
 - c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
- 6) troszczenia się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd;

- 7) przychodzenia do Szkoły nie wcześniej niż 10 minut przed rozpoczęciem swojej pierwszej lekcji w danym dniu;
 - 8) usprawiedliwiania nieobecności u wychowawcy w terminie 7 dni od powrotu do Szkoły;
 - 9) uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych oraz klasowych;
 - 10) dbania o mienie osobiste w Szkole;
 - 11) pełnego pokrycia strat i szkód spowodowanych umyślnie;
 - 12) dbania o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegania się wszelkich szkodliwych nałogów: palenia tytoniu, picia alkoholu, używania środków odurzających;
 - 13) przestrzegania zasad higieny osobistej, dbania o estetykę ubioru oraz indywidualnie dobranej fryzury;
 - 14) podporządkowania się zakazowi korzystania na terenie Szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń o podobnych funkcjach bez zgody nauczycieli.
2. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do
- 1) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych, itp.;
 - 2) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem.

§ 96. Uczniom nie wolno:

- 1) przebywać w Szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 2) wносить na teren Szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 3) wносить na teren Szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
- 4) wychodzić poza teren Szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
- 5) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych bez zgody nauczyciela;
- 6) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
- 7) używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych;
- 8) zapraszać obcych osób do Szkoły.

§ 96a. Telefony komórkowe

1. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców przynosi do Szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za wniesiony na teren Szkoły tego rodzaju sprzęt.
3. W czasie lekcji i przerw obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, z wyjątkiem sytuacji, w których uczniowie wykorzystują sprzęt na polecenie nauczyciela.
4. Przy wejściu do Szkoły uczeń ma obowiązek wyciszyć i schować aparat telefoniczny.

5. Korzystanie na terenie Szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych powinno odbywać się z poszanowaniem zasad współżycia społecznego, w tym szczególności prawa do prywatności uczniów i nauczycieli i prawa do niezakłóconego przebywania na terenie Szkoły.

§ 97. Strój szkolny

1. Uczeń ma obowiązek dbania o czystość ubioru oraz o swój wygląd stosownie do miejsca, jakim jest Szkoła.
2. (Uchylony).
3. Niedozwolone jest noszenie stroju lub innego wyposażenia zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników Szkoły.
4. Ubranie nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków – również w językach obcych oraz zawierać niebezpiecznych elementów.
5. Strój na wychowanie fizyczne to biała koszulka z krótkim rękawem i ciemne spodenki oraz bezpieczne obuwie sportowe z jasną podeszwą.
6. Podczas uroczystości z okazji rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz Dnia Edukacji Narodowej, Święta Niepodległości, Święta Konstytucji 3 Maja, Dnia Patrona i Święta Szkoły obowiązuje uczniów strój galowy, tj. elegancka biała bluzka lub koszula, spodnie lub spódnica w kolorze granatowym lub czarnym. Strój galowy obowiązuje także w przypadku innych ważnych uroczystości, o których uczniowie i rodzice są informowani odpowiednio wcześniej.

§ 98. Nagrody i kary

1. Uczeń Szkoły może otrzymać **nagrody** i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz klasy, Szkoły i środowisk,
 - 2) wzorową postawę,
 - 3) wybitne osiągnięcia.
2. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
 - 1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,
 - 2) pochwała Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
 - 3) dyplom,
 - 4) nagrody rzeczowe,
 - 5) list gratulacyjny dla rodziców.
3. **Kary**
 - 1) Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
 - 2) Ustala się następujące rodzaje kar:
 - a) uwaga ustna nauczyciela,
 - b) uwaga pisemna nauczyciela,
 - c) upomnienie wychowawcy z wpisem do e-dziennika,

- d) upomnienie Dyrektora Szkoły,
 - e) nagana wychowawcy z wpisem do e-dziennika,
 - f) nagana Dyrektora Szkoły,
 - g) obniżenie oceny zachowania zgodnie z przyjętymi w Szkole kryteriami,
 - h) przeniesienie do równoległej klasy w Szkole,
 - i) przeniesienie do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty, w przypadku, gdy uczeń:
 - umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi,
 - dopuszcza się kradzieży,
 - wchodzi w kolizje z prawem,
 - demoralizuje innych uczniów,
 - permanentnie narusza postanowienia statutu,
 - j) pouczenie,
 - k) ostrzeżenie ustne lub na piśmie,
 - l) przeproszenie pokrzywdzonego,
 - m) przywrócenie stanu poprzedniego,
 - n) wykonanie określonych prac porządkowych;
- 3) Kara wymierzana jest na wniosek:
- a) wychowawcy, nauczyciela, Dyrektora, innego pracownika Szkoły,
 - b) Rady Pedagogicznej,
 - c) innych osób;
- 4) Od wymierzonej kary uczniowi przysługuje prawo do:
- a) wystąpienia do Dyrektora w ciągu 3 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze z wnioskiem o jej uzasadnienie,
 - b) wystąpienia pisemnego w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze do Rady Pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie jego sprawy,
 - c) odwołania się od decyzji Rady Pedagogicznej do Kuratora Oświaty w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze.

ROZDZIAŁ VII

OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

Zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania

§ 99. 1. 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) ustalenie kryteriów oceniania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznych i rocznych ocen z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny zachowania według skali i w formach przyjętych w Szkole;
 - 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
- 2.** Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu ucznia, a także o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 7) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.
- 3.** Ocenianiu podlegają:
- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
- 4.** Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
- 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania;

- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.
6. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.

§ 100. 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana ocena roczna (śródroczna) z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 4) warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, a także o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.
 3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczniowie otrzymują do domu. Sprawdziany, prace klasowe i testy opatrzone podpisem rodzica lub opiekuna prawnego zwracane są nauczycielom poszczególnych przedmiotów.
 4. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę w formie ustnej lub pisemnej.
 5. (uchylony)
 6. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, przeprowadzonego sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia w związku z zastrzeżeniami dotyczącymi ustalenia oceny klasyfikacyjnej śródrocznej lub rocznej niezgodnie z przepisami prawa, przeprowadzonego sprawdzenia wiedzy i umiejętności w związku z odwołaniem się od przewidywanej oceny śródrocznej/rocznej jest udostępniana na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców skierowany do Dyrektora Szkoły w terminie trzech dni od jego złożenia. Dokumentacja jest przedstawiana stronie zainteresowanej w obecności przewodniczącego konkretnej komisji przeprowadzającej egzamin lub sprawdzenie. Na życzenie strony przewodniczący omawia przebieg egzaminu lub sprawdzenia oraz porównanie odpowiedzi pisemnych i ustnych ucznia z wymaganiami edukacyjnymi.

§ 101. 1. Nauczyciel ma obowiązek dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych 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;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;

- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, a objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
2. Uczniowie ciężko doświadczeni przez los (choroba, rodzina patologiczna) mogą być oceniani według indywidualnie przyjętych dla nich zasad (zgodnie z decyzją i akceptacją Rady Pedagogicznej).
 3. 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, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego.
 4. W przypadku ucznia, o którym mowa w pkt. 3., posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 5. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
 6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.
 7. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 8. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 8, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

Skala i sposób formułowania bieżących, śródrocznych i rocznych ocen

§ 102. 1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne w klasach IV-VIII ustala się w stopniach według następującej skali:

- | | |
|-------------------------|----------------------|
| 1) stopień celujący | 6 (ocena pozytywna); |
| 2) stopień bardzo dobry | 5 (ocena pozytywna); |

- | | |
|---------------------------|----------------------|
| 3) stopień dobry | 4 (ocena pozytywna); |
| 4) stopień dostateczny | 3 (ocena pozytywna); |
| 5) stopień dopuszczający | 2 (ocena pozytywna); |
| 6) stopień niedostateczny | 1 (ocena negatywna). |
2. Oceny bieżące w klasach I-III ustala się według z sześciostopniowej skali cyfrowej od 1 do 6 lub w formie opisowej. Każda ocena bieżąca musi być obowiązkowo opatrzona komentarzem nauczyciela. Przy ustaleniu oceny z edukacji muzycznej, edukacji plastycznej, edukacji ruchowej nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek, możliwości i zaangażowanie ucznia w wywiązaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.
 3. Każdej ocenie wg skali odpowiadają wymagania i kryteria ustalone przez nauczyciela przedmiotu, z którymi zapoznaje uczniów i ich rodziców na początku roku szkolnego:
 - 1) ocena celująca – uczeń posiadał wiedzę i umiejętności wynikające z podstawy programowej dla przedmiotu w danej klasie i twórczo rozwija własne uzdolnienia; biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy; osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim /regionalnym/ lub krajowym;
 - 2) ocena bardzo dobra – uczeń opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania wynikający z podstawy programowej oraz z pełnym zrozumieniem potrafi się nim posługiwać, rozwiązuje samodzielnie zadania praktyczne i teoretyczne objęte programem nauczania;
 - 3) ocena dobra – uczeń opanował umiejętności i wiadomości w zakresie pozwalającym na zrozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu nauczania; poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
 - 4) ocena dostateczna – uczeń opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się tego przedmiotu, rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela;
 - 5) ocena dopuszczająca – uczeń w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez niego podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, rozwiązuje często przy pomocy nauczyciela zadania typowe o niewielkim stopniu trudności;
 - 6) ocena niedostateczna – uczeń nie opanował podstawowej wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, nie jest w stanie nawet przy pomocy nauczyciela rozwiązać zadania o elementarnym stopniu trudności.
 4. Nauczyciel może w dzienniku lekcyjnym przy ocenach wpisywać znak „+” lub „-”. Dopuszcza się dodatkowe stosowanie znaków i skrótów:
 - 1) plus (+) oraz minus (-) bez ocen za nieprzygotowanie do lekcji, aktywność, zadanie domowe lub ich brak oraz bieżące odpowiedzi. Sposób przeliczania plusów i minusów na poszczególne oceny jest określony w Przedmiotowym Systemie Oceniania z poszczególnych przedmiotów;

- 2) „np.” – uczeń nieprzygotowany, „nb” – uczeń nieobecny na określonej formie sprawdzania wiedzy i umiejętności, „bz” – brak zadania.
5. Nauczyciele mają obowiązek zaznaczyć w dzienniku lekcyjnym, za wykonanie jakiego zadania wpisali ocenę.
6. Oceny klasyfikacyjne za pierwsze półrocze i końcowe muszą być pełne (bez „+”, „-”).
7. Uczniowi, który był nieobecny w Szkole podczas określonej formy sprawdzenia wiadomości czy umiejętności, wpisuje się „nb”, co oznacza „nieobecny”. Uczeń ma obowiązek zaliczyć daną formę w terminie uzgodnionym z nauczycielem, jednak nie później niż dwa tygodnie od daty powrotu do szkoły po czasowej nieobecności. W przypadku jeżeli uczeń nie przystąpi do określonej formy sprawdzenia wiedzy w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, o którym mowa powyżej, nauczyciel ma prawo do przeprowadzenia jej na lekcji, na której uczeń jest obecny.
8. Uczeń ma prawo poprawić ocenę z prac pisemnych: sprawdzianów, testów, prac klasowych, wypracowań. Stopień z poprawy zostaje zapisany w dzienniku obok pierwszej oceny – obie oceny mają znaczenie.
9. Termin i warunki poprawy wyznacza uczniowi nauczyciel (w terminie nie dłuższym niż tydzień od dnia, w którym uczeń uzyskał daną ocenę).

§ 103. Na podstawie ogólnych kryteriów oceniania nauczyciele opracowują przedmiotowe kryteria oceniania.

§ 104. 1. W klasach I-III obowiązują oceny opisowe śródroczne i roczne oraz bieżące (wyrażone skalą cyfrową / 1, 2, 3, 4, 5, 6 / i opatrzone obowiązkowym komentarzem nauczyciela) przedstawiające osiągnięcia dydaktyczne i wychowawcze uczniów. Te same zasady dotyczą zajęć z języka obcego i informatyki.

2. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
3. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I-III uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania.
5. W klasach I-III oceny bieżące, śródroczne i roczne z religii wyrażone są cyfrowo w skali 1-6.

§ 105. 1. Sprawdzanie wiadomości i umiejętności uczniów będzie odbywać się w oparciu o:

- 1) odpowiedzi ustne (przynajmniej jeden raz w półroczu);
 - 2) wypowiedzi pisemne (przynajmniej dwa razy w półroczu);
 - 3) zadania sprawnościowe, doświadczalne, praktyczne.
2. Wypowiedzi pisemne mają następujące formy:
- 1) prace klasowe;
 - 2) sprawdziany;

- 3) kartkówki (prace pisemne, które obejmują nie więcej niż trzy tematy lekcyjne realizowane maksymalnie na pięciu jednostkach lekcyjnych);
 - 4) zadania domowe;
 - 5) dyktanda, pisanie tekstu ze słuchu;
 - 6) testy (różnego typu);
 - 7) prace dodatkowe (referaty lub własna twórczość).
3. W pracach pisemnych, w których odpowiedzi są punktowane, należy stosować procentową skalę ocen:
- | | |
|----------------|----------|
| Celujący | 97%-100% |
| Bardzo dobry | 86%-96% |
| Dobry | 70%-85% |
| Dostateczny | 50%-69% |
| Dopuszczający | 30%-49% |
| Niedostateczny | 0%-29% |
4. Nauczyciel uzasadnia ocenę krótkim pisemnym lub ustnym komentarzem poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, a co wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. W przypadku wybranych prac pisemnych, tj. sprawdzianów, testów, prac klasowych obowiązuje pisemne uzasadnienie oceny. W klasach I-III nauczyciel krótkim pisemnym komentarzem uzasadnia ocenę wszystkich prac pisemnych.
 5. Nauczyciel nie ma obowiązku informowania uczniów o kartkówce.
 6. O sprawdzianie nauczyciel powiadamia uczniów tydzień wcześniej, wpisując do dziennika planowane kontrole.
 7. Dopuszcza się w tygodniu przeprowadzenie nie więcej niż dwóch form prac pisemnych o charakterze kontrolnym.
 8. Nauczyciel informuje uczniów o wynikach sprawdzianów i prac klasowych w terminie do czternastu dni roboczych od ich przeprowadzenia, a o wynikach kartkówki do siedmiu dni roboczych.

§ 106. Uczeń nieobecny w Szkole podczas określonej formy sprawdzania i oceniania może:

- 1) wykonać zadanie w innym czasie;
- 2) wykonać zadanie w innej formie;
- 3) być zwolniony z wykonania zadania.

§ 107. 1. Oceny bieżące powinny być wystawiane systematycznie.

2. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną wystawia się z przynajmniej trzech ocen bieżących.
3. Nauczyciel jest zobowiązany do wystawienia z prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych przynajmniej jednej oceny bieżącej do 15 października.
4. Ocena obejmująca osiągnięcia uczniów za pierwsze i drugie półrocze jest oceną roczną.

5. Rodzice mają obowiązek systematycznie kontrolować zapisy w postaci elektronicznej dziennika, które umożliwiają bieżący kontakt nauczyciela z rodzicami (również w zakresie oceniania).
6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

Termin i forma informowania ucznia o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych

- § 108.** 1. Wychowawca klasy informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie niedostatecznej z danego przedmiotu na cztery tygodnie przed zakończeniem I i II półrocza w formie pisemnej (wpis do postaci elektronicznej dziennika lub list). Przyjęcie do wiadomości podanej informacji rodzic potwierdza podpisem.
2. O innych, niż niedostateczna, ocenach uczniów powinien być poinformowany na dwa tygodnie przed zabranieniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej (wpis do postaci elektronicznej dziennika lub spotkanie z rodzicami).
- § 109.** 1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną śródroczną lub roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę lub nauczycieli danych przedmiotów w terminie dwóch tygodni przed śródrocznym rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, zgłaszają swoje zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej w terminie 3 dni od zapoznania się z przewidywaną oceną (ocenami). Pisemny wniosek należy złożyć w sekretariacie Szkoły.
2. Uczeń może odwołać się od przewidywanej oceny śródrocznej/rocznej, jeżeli spełnione zostały następujące warunki:
 - 1) uzupełniał lub poprawiał na bieżąco prace klasowe i sprawdziany;
 - 2) systematycznie prowadził lub uzupełniał zeszyt przedmiotowy (lub zeszyt ćwiczeń) z danych zajęć edukacyjnych;
 - 3) nieusprawiedliwione nieobecności ucznia nie przekraczają 20% zajęć edukacyjnych, z których ubiega się o podwyższenie oceny.
 3. Dyrektor rozpatruje wniosek ucznia/rodziców po zasięgnięciu opinii nauczyciela i po spełnieniu przez ucznia warunków z ust. 2 i wyznacza termin na sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oddzielnie dla każdego z zajęć edukacyjnych (z wyjątkiem takich zajęć edukacyjnych jak: plastyka, muzyka, informatyka, wychowanie fizyczne, z których sprawdzian ma formę zadań praktycznych).
 4. Dyrektor w ciągu 4 dni (od wpłynięcia wniosku do sekretariatu Szkoły) informuje na piśmie ucznia lub jego rodziców o wyznaczonym terminie, czasie i miejscu, w którym odbędzie się pisemne i ustne lub praktyczne sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia w zakresie danych zajęć edukacyjnych.
 5. Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia odbywa się w formie pisemnej i ustnej lub praktycznej, oddzielnie dla każdego z zajęć edukacyjnych w terminie 9 dni od zgłoszenia zastrzeżeń – wpłynięcia pisemnego wniosku ucznia lub jego rodziców. Część pisemna lub praktyczna trwa jedną godzinę lekcyjną, po której uczeń przystępuje do części ustnej egzaminu, która może trwać maksymalnie 15 minut.
 6. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, w terminie najpóźniej do 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej,

w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

7. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego zajęcia edukacyjnych), który zawiera:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin zebrania komisji;
 - 2a) wynik głosowania;
 - 3) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę, która nie może być niższa od przewidywanej oceny śródrocznej lub rocznej wraz z uzasadnieniem;
 - 4) zadania sprawdzające;
 - 5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 110. 1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną śródroczną lub roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę w terminie dwóch tygodni przed śródrocznym i rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, zgłaszają swoje zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej w terminie 3 dni od zapoznania się z przewidywaną oceną.

2. Uczeń nie może ubiegać się o podwyższenie oceny zachowania, jeżeli w półroczu otrzymał więcej niż 3 upomnienia wychowawcy i/lub 1 upomnienie dyrektora Szkoły.
3. Dyrektor w ciągu 3 dni (od wpłynięcia wniosku do sekretariatu Szkoły) informuje pisemnie ucznia lub jego rodziców o wyznaczonym terminie, czasie i miejscu (najpóźniej do 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej), w którym odbędzie się rozpatrzenie odwołania od przewidywanej śródrocznej lub rocznej oceny zachowania.
4. Rozpatrzenie odwołania przewidywanej śródrocznej lub rocznej oceny zachowania odbywa się przez powołaną przez dyrektora komisję:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) pedagog zatrudniony w Szkole;
 - 4) psycholog szkolny;
 - 5) rodzice;
 - 6) zainteresowany uczeń, jeżeli wyrazi chęć uczestnictwa w zebraniu komisji.
5. W przypadku przewidywanej oceny śródrocznej lub rocznej zachowania protokół zawiera:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin zebrania komisji;
 - 3) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Terminy klasyfikacji śródrocznej i rocznej

§ 111. 1. Ustala się dwa półrocza.

2. Klasyfikowanie śródroczne odbywa się pod koniec pierwszego półrocza, przed feriami zimowymi, ale nie później niż do 31 stycznia, a roczne w czerwcu, na tydzień przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

Tryb odwołania się od ustalonych ocen

§ 112. 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia dotyczące rocznej oceny klasyfikacyjnej 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. Zastrzeżenia dotyczące śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zgłasza się od dnia ustalenia śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zgłasza się, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia pierwszego półrocza.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania nie została ustalona zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania oceny, dyrektor powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku, gdy uczeń otrzymał ocenę niedostateczną, przeprowadzi w formie pisemnej i ustnej sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia i ustali ocenę śródroczną lub roczną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku wniosku o podwyższenie oceny pozytywnej przeprowadzi w formie pisemnej i ustnej sprawdzian wiadomości i umiejętności weryfikujący ocenę oraz ustali śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 3) w przypadku wniosku o podwyższenie oceny klasyfikacyjnej zachowania ustali śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną zwykłą większością głosów; przy równej liczbie głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. W skład komisji wchodzi:

- 1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej Szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel z danej szkoły lub innej tego samego typu prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w Szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,

- c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog zatrudniony w Szkole,
 - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w Szkole,
 - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego (przewodniczący klasy),
 - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
4. Nauczyciel, który wystawił kwestionowaną ocenę może być zwolniony z pracy w komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, w przypadku powołania nauczyciela zatrudnionego w innej szkole, następuje to w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 5. W wyjątkowych przypadkach (np. niesprawną ręką ucznia) sprawdzian wiadomości i umiejętności może być przeprowadzony tylko w formie ustnej.
 6. Z przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, informatyka, wychowanie fizyczne sprawdzian powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
 7. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
 8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
 - 1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
 - e) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
 - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - b) termin zebrania komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem,
 - e) imię i nazwisko ucznia;
 9. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia, a w przypadku egzaminu ustnego lub praktycznego związłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i związłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
 10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

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

Tryb i forma egzaminów poprawkowych

- § 113.**
1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
 2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
 3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel zajmujący w tej Szkole inne stanowisko kierownicze – przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 4. Nauczyciel, który wystawił ocenę niedostateczną z zajęć edukacyjnych, może być zwolniony z pracy w komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 5. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu poprawkowego, zadania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
 7. Informację o egzaminie poprawkowym wpisuje się do arkusza ocen.
 8. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
 9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, może w ciągu pięciu dni od dnia przeprowadzenia egzaminu zgłosić zastrzeżenia do oceny, jeżeli tego nie zrobi, po tym terminie ocena ustalona przez komisję będzie ostateczna (uczeń nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę).

10. Jeżeli zgłoszone zastrzeżenia się potwierdzą, Dyrektor Szkoły powoła nowa komisję. Ostateczny termin przeprowadzenia egzaminu upływa 15 września.
11. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

Tryb i forma egzaminów klasyfikacyjnych

- § 114. 1.** Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej śródrocznej lub rocznej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
 3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
 4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą.
 5. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
 6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
 7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 8. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
 9. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 3 i 5, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
 - 9a. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza Szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza Szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

10. Z przeprowadzonego sprawdzianu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: imiona i nazwiska członków komisji, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz uzyskane oceny. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły.
12. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
13. Uczeń, który nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych ma prawo do egzaminu poprawkowego.
14. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona z naruszeniem przepisów, może być ona ponownie ustalona w trybie sprawdzianu wiadomości i umiejętności.

Zasady i procedury związane z ocenianiem zachowania uczniów

- § 115. 1.** Każdy wychowawca powinien uczniom i ich rodzicom jasno przedstawić, na co będzie zwracał szczególną uwagę podczas wystawiania ocen.
2. Wychowawca powinien określić, jaka istnieje możliwość poprawienia ustalonej oceny śródrocznej, aby była ona wyższa w następnym półroczu.
 3. Wszyscy wychowawcy muszą w tym samym stopniu egzekwować od uczniów przestrzegania regulaminu Szkoły.
 4. Podstawą oceny zachowania są spostrzeżenia wychowawcy, nauczycieli i pracowników Szkoły.
 5. Spostrzeżenia wychowawcze innych nauczycieli powinny być zgłoszone wychowawcy przynajmniej na dwa tygodnie przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
 6. Wychowawca może prowadzić dokumentację spostrzeżeń wychowawczych swojej klasy oddzielnie dla każdego ucznia.
 7. Spostrzeżenia wychowawcze muszą mieć również charakter pozytywny.
 8. Nauczycielom nie wolno przedstawiać publicznie spostrzeżeń wychowawczych, które mogłyby naruszać poczucie godności ucznia lub mogłyby mu zaszkodzić.
 9. Wychowawca przed podjęciem decyzji o ocenie zachowania powinien wysłuchać opinii klasy oraz samego zainteresowanego ucznia.
 10. Wychowawca wystawia ocenę w oparciu o przyjęte kryteria ustalania oceny zachowania. Aby uzyskać daną ocenę, uczeń musi sprostać większości wymagań stawianych na tę ocenę.

Skala i tryb ustalania oceny zachowania oraz tryb odwoływania się od ustalonej oceny

§ 116. 1. Ustala się śródroczną i roczną ocenę zachowania uczniów w klasach IV-VIII według następującej skali:

- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
- 2)** Kryteria wymagań na poszczególne oceny zachowania:

1. Kryterium zachowania	2. Ocena z zachowania:					
	1) wzorowa	2) bardzo dobra	3) dobra	4) poprawna	5) nieodpowiednia	6) naganna
1. WYWIĄZY- WANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW UCZNI	<p>1. Zawsze przestrzega prawa szkolnego.</p> <p>2. Nigdy nie spóźnia się na zajęcia, nie opuścił bez usprawiedliwienia godzin lekcyjnych.</p> <p>3. Chętnie wykonuje dodatkowe zadania podane przez nauczyciela.</p> <p>4. Zawsze przestrzega zakazu używania telefonów komórkowych na terenie Szkoły.</p>	<p>1. Przestrzega prawa szkolnego.</p> <p>2. Punktualnie uczęszcza na zajęcia, nie opuścił bez usprawiedliwienia godzin lekcyjnych.</p> <p>3. Chętnie wykonuje polecenia nauczyciela.</p> <p>4. Przestrzega zakazu używania telefonów komórkowych na terenie Szkoły.</p>	<p>1. Stosuje się do przepisów prawa szkolnego.</p> <p>2. Stara się punktualnie uczęszczać na zajęcia, nie opuścił bez usprawiedliwienia godzin lekcyjnych. Nigdy się nie spóźnia.</p> <p>3. Wykonuje polecenia nauczyciela.</p> <p>4. Stosuje się do zakazu używania telefonów komórkowych na terenie Szkoły.</p>	<p>1. Stara się przestrzegać prawa szkolnego.</p> <p>2. Opuścił bez usprawiedliwienia 16 godzin lekcyjnych oraz spóźnił się nie więcej niż 12 razy.</p> <p>3. Stara się wykonywać polecenia nauczyciela.</p> <p>4. Stara się stosować do zakazu używania telefonów komórkowych na terenie Szkoły.</p>	<p>1. Lekceważy i łamie prawo szkolne.</p> <p>2. Opuścił bez usprawiedliwienia 7-12 godzin lekcyjnych. Spóźnił się od 13 do 24 razy.</p> <p>3. Nie zawsze wykonuje polecenia nauczyciela.</p> <p>4. Nie zawsze stosuje się do zakazu używania telefonów komórkowych na terenie Szkoły.</p>	<p>1. Nagminnie lekceważy i łamie prawo szkolne.</p> <p>2. Ucieka z lekcji i wagaruje. Opuścił ponad 13 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia. Notorycznie spóźnia się na zajęcia (ponad 24 razy).</p> <p>3. Często lekceważy polecenia nauczyciela.</p> <p>4. Lekceważy zakaz używania telefonów komórkowych na terenie Szkoły.</p>

<p style="text-align: center;">2. POSTĘPO- WANIE ZGODNE Z DOBREM SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zawsze szanuje mienie szkolne i społeczne. Reaguje na zło, przejawy wandalizmu i oportunistów. 2. Z własnej inicjatywy pomaga kolegom mającym trudności w nauce. 3. Inicjuje i aktywnie uczestniczy w pracach użytecznych na rzecz Szkoły. 4. Wzorowo pełni powierzone dyżury. 3. Jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w czasie zajęć lekcyjnych i uroczystości szkolnych. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Szanuje mienie szkolne i społeczne. Reaguje w przypadku dewastacji mienia przez innych uczniów. 2. Na prośbę nauczyciela pomaga słabszym kolegom w nauce. 3. Aktywnie uczestniczy w pracach użytecznych na rzecz Szkoły. 4. Sumiennie pełni powierzone dyżury. 3. W czasie zajęć lekcyjnych i uroczystości szkolnych zawsze uważnie słucha i nie przeszkadza innym. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nie niszczy mienia szkolnego i mienia rówieśników. 2. Bierze udział w pracach użytecznych na rzecz klasy i Szkoły. 3. Stara się dobrze wypełniać obowiązki dyżurnego. 4. Nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć lekcyjnych i uroczystości szkolnych. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Stara się szanować mienie szkolne i społeczne. Każdą wyrządzoną krzywdę lub szkodę naprawia, rozumie i szanuje prace innych ludzi. 2. Uczestniczy w pracach użytecznych na rzecz Szkoły (bez większego zaangażowania). 3. Stara się poprawnie wypełniać obowiązki dyżurnego. 4. Raczej nie przeszkadza w czasie zajęć lekcyjnych i uroczystości szkolnych. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Niszczy mienie szkolne i społeczne. 2. Niechętnie uczestniczy w pracach użytecznych na rzecz Szkoły. 3. Lekceważy obowiązki dyżurnego. 4. Przeszkadza w czasie zajęć i uroczystości szkolnych. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nie szanuje cudzej własności. Niszczy mienie szkolne i społeczne. Namawia do niszczenia mienia innych. 2. Notorycznie unika prac na rzecz klasy lub Szkoły. 3. Nagminnie uchyla się od pełnienia obowiązków dyżurnego. 4. Przeszkadza i dezorganizuje prace w czasie lekcji i uroczystości szkolnych.
---	--	--	---	--	--	---

<p>3. DBAŁOŚĆ O HONOR I TRADYCJE SZKOŁY</p>	<p>1. Chętnie uczestniczy (zgodnie ze swoimi zdolnościami i możliwościami) w konkursach, olimpiadach, zawodach na terenie Szkoły i poza nią – osiąga sukcesy.</p> <p>2. Jest inicjatorem kulturalnego życia zbiorowego na terenie szkoły i klasy. Czynnie uczestniczy w akademiach.</p>	<p>1. Chętnie uczestniczy (zgodnie ze swoimi zdolnościami i możliwościami) w konkursach, olimpiadach, zawodach na terenie Szkoły i poza nią.</p> <p>2. Aktywnie uczestniczy w kulturalnym życiu zbiorowym szkoły i klasy. Czynnie uczestniczy w akademiach.</p>	<p>1. Stara się (zgodnie ze swoimi zdolnościami i możliwościami) reprezentować swoją klasę i Szkołę.</p> <p>2. Uczestniczy w kulturalnym życiu klasy i Szkoły.</p>	<p>1. Niechętnie uczestniczy w kulturalnym życiu klasy i Szkoły.</p>	<p>1. Jest nieobecny (bez podania powodu) na imprezach i uroczystościach organizowanych w klasie lub Szkole.</p>	<p>1. Nie jest zainteresowany życiem klasy i Szkoły – ośmiesza zaangażowanie innych.</p>
--	---	---	--	--	--	--

<p>4. DBAŁOŚĆ O PIEKNO MOWY OJCZYTEJ</p>	<p>1. Zawsze posługuje się poprawną polszczyzną i używa zwrotów grzecznościowych.</p>	<p>1. Dbą o kulturę słowa, używa zwrotów grzecznościowych.</p>	<p>1. Dbą o kulturę słowa, używa właściwego słownictwa.</p>	<p>1. Stara się używać właściwego słownictwa.</p>	<p>1. Używa wulgarnego słownictwa i stosuje agresję słowną.</p>	<p>1. Nagminnie używa wulgarnego słownictwa. Bardzo często stosuje agresję słowną.</p>
---	---	--	---	---	---	--

<p>5. DBAŁOŚĆ O BEZPIECZEŃ- STWO I ZDROWIE WŁASNE ORAZ INNYCH OSÓB</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Świadomie dba o zdrowie i higienę osobistą. 2. Zawsze przychodzi do Szkoły schludnie i odpowiednio ubrany. 3. Zawsze zachowuje się bezpiecznie, reaguje na niebezpieczne zachowania innych. 4. Propaguje zdrowy styl życia. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dbą o zdrowie i higienę osobistą. 2. Przychodzi do Szkoły schludnie i odpowiednio ubrany. 3. Nie naraża swoje-go zdrowia i zdrowia innych. Pamięta o przestrzeganiu zasad bezpieczeństwa. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dbą o zdrowie i higienę osobistą. 2. Przychodzi do Szkoły odpowiednio ubrany. 3. Stara się dbać o bezpieczeństwo swoje i innych. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Stara się przestrzegać zasad higieny i dbać o własny wygląd. 2. Nie zawsze przychodzi do Szkoły w odpowiednim stroju. 3. Lekceważy przepisy dotyczące bezpieczeństwa. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nie dba o swój wygląd, nie przestrzega zasad higieny. 2. Często zachowuje się ryzykownie, narażając zdrowie własne i innych. 3. Często przychodzi do Szkoły w nieodpowiednim stroju. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokonuje aktów agresji czynnej i słownej. 2. Bardzo często jest inicjatorem bójek lub wybryków chuligańskich. 3. Pali papierosy lub używa środków ograniczających świadomość. 4. Stale łamie zasady dotyczące odpowiedniego stroju ucznia w Szkole.
---	---	--	---	--	---	---

<p>6. GODNE, KULTURALNE ZACHOWANIE SIĘ W SZKOLE I POZA NIĄ</p>	<p>1. Wyróżnia się kulturą zachowania w każdej sytuacji.</p> <p>2. Jest wzorem zachowania się dla wszystkich uczniów.</p> <p>3. Podejmuje działania chroniące przyrodę i reaguje w przypadku jej niszczenia.</p>	<p>1. Zachowuje się kulturalnie w każdej sytuacji.</p> <p>2. Chroni przyrodę, reaguje w przypadku jej niszczenia przez innych.</p>	<p>1. Przestrzega ogólnie przyjętych norm i zasad kulturalnego zachowania się. Jest uczciwy i prawdomówny.</p> <p>2. Dbą o przyrodę i jej nie niszczy.</p>	<p>1. Cechuje go precyzyjna kultura osobista.</p> <p>2. Nie zawsze potrafi się odpowiednio zachować w różnych sytuacjach. Reaguje na rozmowy ostrzegawcze i upomnienia, wykazuje skruchę i chęć poprawy.</p> <p>3. Ma obojętny stosunek do problemów związanych z ochroną przyrody.</p>	<p>1. Nie potrafi się odpowiednio zachować w różnych sytuacjach.</p> <p>2. Często kłamie i czasem oszukuje.</p> <p>3. Niszczy przyrodę i lekceważy zasady ochrony środowiska.</p>	<p>1. Nie reaguje na rozmowy ostrzegawcze i upomnienia, nie wykazuje skruchy ani chęci poprawy.</p> <p>2. Kłamie i oszukuje.</p> <p>3. Krzywdzi zwierzęta, świadomie niszczy przyrodę i zachęca innych do podobnych czynów.</p>
<p>7. OKAZYWANIE SZACUNKU INNYM OSOBOM</p>	<p>1. W sposób szczególny, godny naśladowania przez innych uczniów, okazuje szacunek rodzicom, nauczycielom, pracownikom Szkoły, osobom starszym, słabszym i swoim kolegom.</p>	<p>1. Zawsze okazuje szacunek rodzicom, nauczycielom, pracownikom Szkoły, osobom starszym, słabszym i swoim kolegom.</p>	<p>1. Okazuje szacunek rodzicom, nauczycielom, pracownikom szkoły, osobom starszym, słabszym i swoim kolegom.</p>	<p>1. Sporadycznie popada w konflikty z rówieśnikami, nauczycielami i pracownikami Szkoły. Nie potrafi okazać szacunku innym.</p>	<p>1. Jest arogancki w stosunku do rodziców, nauczycieli, pracowników Szkoły, osób starszych i rówieśników.</p>	<p>1. Jest arogancki w stosunku do rodziców, nauczycieli, pracowników Szkoły osób starszych i rówieśników.</p> <p>2. Ośmiesza prace i zaangażowanie innych.</p> <p>3. Znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi.</p>

- § 117. 1.** Ocenę zachowania ostatecznie ustala wychowawca klasy po konsultacji z nauczycielami uczącymi w danym oddziale, uczniami oraz samym uczniem.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
 3. Ustalona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
 4. Na prośbę rodziców wychowawca ma obowiązek na piśmie umotywić wystawioną ocenę.
 5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na: oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
 6. Ocena nieodpowiednia lub naganna zachowania pozbawia ucznia jakichkolwiek funkcji w samorządzie klasowym i szkolnym, uczestnictwa w poczcie sztandarowym oraz reprezentowania Szkoły na zewnątrz (także na imprezach sportowych).
 7. Ocena poprawna zachowania wyklucza pełnienie funkcji w Samorządzie Szkolnym oraz poczcie sztandarowym.
- § 118. 1.** W klasach I-III ocena zachowania jest oceną opisową. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności Szkoły;
 - 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.
2. Na etapie kształcenia zintegrowanego ocena śródroczna oraz roczna zachowania oparta jest na przyjętych standardach i wskaźnikach pożądanych zachowań:
- 1) uczeń posiada poprawny stosunek do obowiązków szkolnych:
 - a) systematycznie uczestniczy w szkolnych zajęciach,
 - b) sumiennie przygotowuje się do lekcji,
 - c) jest aktywny na lekcjach,
 - d) posiada estetyczne zeszyty,
 - e) starannie odrabia zadania domowe;
 - 2) uczeń bierze udział w pracach na rzecz klasy i Szkoły:
 - a) uczestniczy w pracach na rzecz klasy,
 - b) dba o mienie osobiste i społeczne,
 - c) wywiązuje się z podjętych zadań na rzecz klasy i Szkoły,

- d) utrzymuje porządek w miejscu pracy,
 - e) reprezentuje klasę lub Szkołę w konkursach, zawodach, turniejach;
- 3) uczeń jest kulturalny i wrażliwy na potrzeby drugiego człowieka:
- a) jest grzeczny i uprzejmy,
 - b) z kulturą odnosi się do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
 - c) jest uczciwy w kontaktach z rówieśnikami (nie kłamie, nie kradnie),
 - d) dba o swój wygląd i higienę osobistą,
 - e) troszczy się o bezpieczeństwo swoje i kolegów w Szkole, w drodze do i ze Szkoły oraz na zajęciach pozalekcyjnych.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są także ocenami opisowymi.

Zasady promowania

- § 119. 1.** W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.
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 pierwszej lub drugiej szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
 3. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (na półrocze programowo wyższej), jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne (śródroczne) wyższe od oceny niedostatecznej.
 4. Promocję do klasy programowo wyższej otrzymuje również uczeń, który uzyskał co najmniej ocenę dopuszczającą na egzaminie klasyfikacyjnym lub poprawkowym.
 5. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, które są kontynuowane w klasie programowo wyższej.
 6. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
 7. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który zdobył tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

8. 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.
9. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie VIII oraz roczne oceny klasyfikacyjne z tych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
10. Uczeń kończy z wyróżnieniem Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

Raporty z oceniania wewnątrzszkolnego

§ 120. 1. Po zakończeniu cyklu nauczania powstaną raporty, które będą zawierać:

- 1) podsumowanie wyników ankiety przeprowadzonej wśród uczniów, rodziców i nauczycieli na temat oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 2) wnioski ze wszystkich pomiarów dokonywanych w Szkole;
 - 3) analizę wyników egzaminów zewnętrznych;
 - 4) informacje o losach absolwentów;
 - 5) zmiany wprowadzone do oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Raporty opracuje zespół ds. oceniania wewnątrzszkolnego.
 3. Raporty zostaną przekazane dyrekcji Szkoły, nauczycielom, uczniom i rodzicom.

Egzamin ósmoklasisty

- §121. 1.** Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie Rozporządzenia z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie egzaminu ósmoklasisty. Rozporządzenie określa szczegółowe warunki i sposób przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty dla uczniów szkoły podstawowej.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
 3. Dla uczniów-cudzoziemców niedostatecznie znających język polski, polską kulturę i tradycję oraz krótko uczęszczających do polskiej szkoły wprowadzono zgodnie z zaleceniami Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

Ocenianie w trakcie kształcenia na odległość

- §122. 1.** Ocenianie bieżące podczas zdalnego nauczania ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w Szkole rozwiązań kształcenia zdalnego.

2. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas pracy zdalnej do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce, stosując wybrane przez siebie formy oceniania i sprawdzania wiedzy.
4. Ocenianie bieżące zachowania ucznia podczas zdalnego nauczania polega na ocenianiu jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki (np. kultura korespondencji, zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji z wykorzystaniem internetowych komunikatorów wideo).
5. Wymagania na poszczególne oceny określają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia.
6. Informowanie rodziców i uczniów o postępach w nauce odbywa się poprzez dziennik elektroniczny. Dopuszczalne są dodatkowe formy informowania o ocenach uczniów, w sposób ustalony przez nauczyciela.
7. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych ustalają na podstawie ocen bieżących roczne oceny klasyfikacyjne.
8. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania polega na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności Szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.

Postanowienia końcowe

§ 123. 1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Regulaminy określające działalność organów Szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
5. Zmiany w Statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
 - 1) Dyrektora Szkoły jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
 - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) Rady Rodziców;
 - 4) organu prowadzącego Szkołę;
 - 5) oraz co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Rada Pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do Statutu Szkoły.