

**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI
IM. LEŚNIKÓW POLSKICH W PRZERYTEM**



ROZDZIAŁ I

INFORMACJE O SZKOLE

§ 1

1. Szkoła Podstawowa w Przerytem mieszcząca się pod adresem: 84-313 Pieski 45 jest publiczną szkołą podstawową.
2. Szkoła nosi imię Leśników Polskich.
3. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi im. Leśników Polskich w Przerytem.
4. Na pieczęciach szkoły używana jest nazwa szkoły w pełnym brzmieniu.
5. Szkoła posiada logo.
6. Szkoła posiada własny sztandar i hymn.
7. Sztandar używany jest przy ważnych ceremoniach szkolnych i państwowych oraz w innych sytuacjach, wskazanych przez dyrektora szkoły.
8. Hymn szkoły jest elementem ceremoniału szkolnego i śpiewany jest na uroczystościach szkolnych.
9. Szkoła jest jednostką budżetową finansowaną z budżetu organu prowadzącego.
10. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Cewice.
11. Szkoła uzyskane wpływy odprowadza na rachunki bankowe organu prowadzącego.
12. Nadzór pedagogiczny sprawuje Pomorski Kurator Oświaty.

§ 2

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I–III,
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV–VIII.
2. Nauka w szkole jest bezpłatna.
3. Szkoła organizuje oddziały integracyjne oraz oddział specjalny.
4. W szkole prowadzony jest oddział przedszkolny.
5. Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim oraz umiarkowanym.
6. W ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
7. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
8. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.
9. W szkole działa biblioteka i stołówka.

§ 3

Ilekcją w dalszej treści statutu jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową z Oddziałami Integracyjnymi im. Leśników Polskich w Przerytem,
- 2) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi im. Leśników Polskich w Przerytem,
- 3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Cewice,
- 4) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły, o której mowa w § 1 ust. 1,
- 5) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 7) podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego, oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych,
- 8) specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi,
- 9) egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
- 10) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
- 11) indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 12) zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia realizowane poza programem szkolnym, będące przedłużeniem procesu dydaktyczno-wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów czy też zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawach z zakresu prawa oświatowego oraz w przepisach wykonawczych wydanych na ich podstawie, a w szczególności:

- 1) tworzy optymalne warunki realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i profilaktycznej;
- 2) dba o zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
- 3) dba o jakość pracy szkoły.

2. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w ustawie prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie oraz w uzasadnionych przypadkach uczniów z innych obwodów zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) realizuje ustalone podstawy programowe;
- 5) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno – pedagogiczną w miarę swoich możliwości.

3. Szkoła organizuje wczesne wspomaganie dzieci, mające na celu pobudzenie rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do czasu podjęcia nauki w szkole.

4. Nadrzędnym celem działań edukacyjnych szkoły jest wszechstronny rozwój ucznia. Szczegółowymi celami szkoły są:

- 1) wyposażenie ucznia w wiedzę i umiejętności niezbędne do nauki na wyższych szczeblach edukacji;
- 2) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowanie ucznia do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dużego wysiłku intelektualnego i fizycznego, wdrażanie ich do przejmowania odpowiedzialności za własne zdrowie, rozwój i proces uczenia się;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz jego zdolności twórczych;
- 4) kształtowanie systemu wartości opartego o: dobro, prawdę, sprawiedliwość, uczciwość, poczucie odpowiedzialności, miłość do Ojczyzny, szacunek do pracy, tolerancję oraz wrażliwość na innych;

5) stałe podnoszenie jakości pracy, motywowanie pracowników do ustawicznego rozwoju zawodowego i osobowego.

§ 5

1. Edukacja szkolna polega na harmonijnej realizacji przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności, wychowania i opieki. Zadania te tworzą wzajemnie uzupełniające się i równoważne wymiary pracy każdego nauczyciela. W realizacji tych zadań współuczestniczą także inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów. Do zadań szkoły należy:

- 1) tworzenie przyjaznych i bezpiecznych warunków pracy każdemu uczniowi i pracownikowi;
- 2) uwzględnianie w swojej działalności indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, zapewnienie im bezpieczeństwa i możliwości rozwoju;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) umożliwienie uczniom wybitnie uzdolnionym realizowania indywidualnego toku i programów nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) dostarczanie uczniom pozytywnych wzorców zachowania i postępowania;
- 6) stosowanie efektywnych metod pracy, dostosowanych do wieku i naturalnej aktywności uczniów;
- 7) umożliwienie uczniom poznawania świata w jego jedności i złożoności, wspomaganie samodzielności uczenia się, rozbudzanie ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej edukacji;
- 8) stałe podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły poprzez:
 - a) uczestnictwo nauczycieli i innych pracowników szkoły w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - b) stosowanie technik informatycznych i systematyczne unowocześnianie bazy szkolnej;
 - c) systematyczne badanie poziomu osiągnięć uczniów w badaniach zewnętrznych i wewnętrznych, udział w konkursach przedmiotowych i zawodach;
 - d) monitorowanie i analizowanie poziomu i efektywności pracy szkoły w poszczególnych obszarach jej funkcjonowania;
 - e) współpracę z rodzicami uczniów, badanie ich opinii i oczekiwań.
- 9) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

§ 6

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich zdrowie i życie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia.

2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem.
3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.
4. W szkole stosuje się szczególne środki ochrony małoletnich określone w „Standardach ochrony małoletnich”.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 7

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.

§ 8

1. **Dyrektor szkoły** kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Zadaniem dyrektora szkoły jest w szczególności:
 - 1) sprawowanie opieki nad uczniami i wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne,
 - 2) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców,
 - 4) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 6) występowanie w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
 - 7) przyznawanie nagród nauczycielom oraz pracownikom administracyjnym,
 - 8) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pracowników samorządowych zatrudnionych w szkole,

- 9) sprawowanie nadzoru nad awansem zawodowym nauczycieli, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 10) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej i sprawowanie nadzoru nad jej sporządzaniem przez nauczycieli, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 11) zarządzanie funduszem socjalnym szkoły,
 - 12) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 13) nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - 14) przewodniczenie radzie pedagogicznej,
 - 15) przygotowywanie zebrań rady pedagogicznej i informowanie o ich terminie członków rady,
 - 16) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa,
 - 17) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy w szkole oraz dbanie o powierzone mienie,
 - 18) opracowywanie arkusza organizacyjnego szkoły,
 - 19) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych,
 - 20) sprawowanie nadzoru nad kształceniem z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia,
 - 21) podejmowanie działań zapewniających szkole wspomaganie zewnętrzne odpowiednie do potrzeb i służące rozwojowi szkoły,
 - 22) ustalanie i egzekwowanie przestrzegania procedur dotyczące bezpieczeństwa, w tym sposobów działania w sytuacjach trudnych i kryzysowych.
3. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników.
 4. Dyrektor szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, o których wstrzymaniu wykonania dyrektor szkoły zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.
 5. W wykonywaniu swych zadań dyrektor szkoły współpracuje z organami, o których mowa w § 7.
 6. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te organizuje nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
 7. Dyrektor podejmuje decyzje we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

§ 9

1. **Rada pedagogiczna** jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnętrznych.
2. Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone 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 i opiekuńczej szkoły.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (półroczu) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo z inicjatywy co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. Obecność nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady jej przewodniczącemu. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.
8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) podejmowanie uchwał w sprawie:
 - a) wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - b) eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
 - c) skreślenia z listy uczniów,
 - 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.
9. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.

10. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
11. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
12. Niezgodne z przepisami prawa uchwały rady pedagogicznej wstrzymuje dyrektor szkoły. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
13. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
14. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
15. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
16. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 10

1. W szkole działa **rada rodziców**, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad rodziców oraz przedstawicieli do rad oddziałowych.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

6. Do kompetencji rady rodziców należy:
- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 4) opiniowanie projektów eksperymentów,
 - 5) opiniowanie oceny pracy oraz dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu,
 - 6) wskazywanie własnego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły,
 - 7) opiniowanie podjęcia w szkole działalności przez stowarzyszenia lub inne organizacje,
 - 8) składanie wniosku o jednolity strój i uzgodnienie jego kroju,
 - 9) wypowiadanie się (w ramach konsultacji) w sprawie szczególnego nadzoru nad pomieszczeniami szkoły lub terenu wokół szkoły w postaci środków technicznych, które umożliwiają rejestrację obrazu,
 - 10) składanie wniosku o ocenę pracy nauczyciela.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
8. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
9. Fundusze, o których mowa w ust. 7, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

§ 11

1. W szkole działa **samorząd uczniowski**, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.
5. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
6. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami,

- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania się i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej pod warunkiem, że jej treść nie godzi w dobre imię żadnego z nauczycieli i uczniów oraz nie zawiera ona wulgaryzmów i treści obraźliwych dla czytelników,
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
- 6) prawo wyboru nauczyciela (nauczycieli) pełniącego rolę opiekuna samorządu,
- 7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę rzecznika praw ucznia; pracę rzecznika określa Regulamin szkolnego rzecznika praw ucznia szkoły podstawowej.

7. Samorząd ponadto zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.

§ 12

1. Organy wewnętrzne szkoły zobowiązane są do współdziałania z zachowaniem prawa do swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji, określonych ustawą Prawo oświatowe.
2. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
3. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.
4. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu w drodze uzgodnienia stanowiska sprawę przekazuje się do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 13

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Terminy ferii, dni wolnych od zajęć oraz rozpoczęcia i zakończenia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym określają odrębne przepisy.

§ 14

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa *arkusz organizacji szkoły* opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz z zastrzeżeniem obowiązujących przepisów, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
3. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
4. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 15

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest **oddział** a formą pracy zajęcia edukacyjne.
2. W szkole organizowane są:
 - a) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, w trakcie których odbywa się realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - b) dodatkowe zajęcia edukacyjne włączone do szkolnego planu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - c) inne zajęcia dodatkowe oraz pozalekcyjne na podstawie odrębnych przepisów.
3. Wymiar godzin i zasady organizacji zajęć wymienionych w ust. 2 określają odrębne przepisy.
4. Zajęcia edukacyjne prowadzone są w systemie klasowo – lekcyjnym z uczniami danego oddziału lub z grupami uczniów. Dopuszcza się nauczanie w klasach łączonych.
5. Podział uczniów na grupy, zasady łączenia oddziałów i klas regulują odrębne przepisy.
6. Obowiązującą dokumentacją przebiegu nauczania jest dziennik elektroniczny.

§16

1. W szkole organizuje się **oddziały integracyjne**.

2. W oddziale integracyjnym zajęcia edukacyjne prowadzone są przez dwóch nauczycieli: nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne oraz nauczyciela współorganizującego proces kształcenia.
3. Liczba uczniów w klasie integracyjnej powinna wynosić od 15 do 20, w tym do 5 uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Na wniosek dyrektora i za zgodą organu prowadzącego liczba uczniów, w tym uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego w klasie integracyjnej może być mniejsza.
5. Do oddziału integracyjnego, mogą być przyjmowani uczniowie z orzeczoną niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim i umiarkowanym, a ponadto uczniowie niedosłyszający i niedowidzący, niepełnosprawni ruchowo, w tym z afazją, z zaburzeniami komunikacji werbalnej, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera oraz ze sprzężonymi niepełnosprawnościami.
6. Uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
7. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem.
8. W zajęciach edukacyjnych uczestniczy drugi nauczyciel, posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej – nauczyciel współorganizujący kształcenie specjalne uczniów.
9. W oddziale integracyjnym klas IV-VIII funkcję wychowawcy może pełnić nauczyciel współorganizujący kształcenie.

§17

1. W szkole może być zorganizowany **oddział specjalny**.
2. Oddział specjalny to oddział dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. O doborze uczniów do oddziałów decydują przede wszystkim ich potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne. Najważniejszym kryterium powinno być dobro ucznia i uzasadnione przekonanie, że są dla niego stworzone najkorzystniejsze warunki, które będą wspomagać jego rozwój.
4. Priorytetem w edukacji ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym jest rozwijanie kompetencji osobistych, komunikacyjnych i społecznych, które pozwolą na przyszłe w miarę samodzielne, godne i wartościowe życie w dorosłości, w maksymalnej integracji z innymi członkami społeczeństwa.
5. Liczba uczniów w oddziale specjalnym wynosi:
 - 1) w oddziale dla uczniów z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera - nie więcej niż 4;

- 2) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym - nie więcej niż 4;
- 3) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z wyłączeniem uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym - nie więcej niż 6;
- 4) w oddziale dla uczniów niesłyszących i słabosłyszących - nie więcej niż 8;
- 5) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym - nie więcej niż 8.

§ 18

1. W szkole organizowana jest i udzielana **pomoc psychologiczno – pedagogiczna** określona odrębnymi przepisami.

2. Celem pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest:

- 1) wspieranie potencjału rozwojowego uczniów;
- 2) stwarzanie warunków do ich aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

3. Cele wymienione w ust.2 nauczyciele i specjaliści realizują poprzez wykonywanie zadań określonych przepisami prawa, a w szczególności:

- 1) aktywnie uczestnicząc w procesie diagnostycznym uczniów;
- 2) realizując w trakcie pracy z uczniem zalecenia z opinii wydawanych przez publiczne poradnie psychologiczno - pedagogiczne oraz dostosowując realizowany program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 3) uczestnicząc w ocenie efektywności udzielanej uczniom pomocy;
- 4) dokumentując prowadzone działania w sposób określony odrębnymi przepisami;
- 5) współpracując z rodzicami uczniów, innymi nauczycielami i instytucjami w zakresie udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

4. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana przez nauczycieli i specjalistów:

- 1) w trakcie bieżącej pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych i poza nimi, stosownie do rozpoznawanych potrzeb;
- 2) w formach określonych odrębnymi przepisami zgodnie z liczbą godzin ustalonych przez dyrektora i zatwierdzonych przez organ prowadzący w arkuszu organizacyjnym.

5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną dla uczniów danego oddziału koordynuje wychowawca klasy, a w szczególności:

1) informuje nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem;

2) planuje i koordynuje udzielaną pomoc w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.

6. Zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej realizowane są przez nauczycieli uczących i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniami, wchodzących w skład zespołu I lub II etapu edukacyjnego.

7. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami:

1) w pierwszej kolejności rozpatrywana jest kandydatura wychowawcy klasy;

2) w drugiej kolejności pedagog szkolny

8. Zespół nauczycieli, o którym mowa w ust.6 planuje, organizuje i dokumentuje swoją pracę zgodnie z odrębnymi przepisami.

9. W ramach działań na rzecz podnoszenia jakości udzielanej w szkole pomocy psychologiczno – pedagogicznej dyrektor określa sposób monitorowania i analizowania udzielanej w szkole pomocy.

10. W ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole zatrudnia się pedagoga szkolnego, logopedę i innych specjalistów. Zadania wymienionych pracowników określają odrębne przepisy i przydział czynności opracowany przez dyrektora szkoły.

11. Warunki organizowania kształcenia i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy, na podstawie których szkoła zapewnia:

1) realizację zaleceń z orzeczeń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

2) właściwe warunki do nauki, w tym środki dydaktyczne;

3) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym poprzez działania wychowawcze prowadzone przez wychowawcę oddziału, uczących nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem.

12. Nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem tworzą zespół nauczycieli i wykonują zadania określone odrębnymi przepisami, w tym przeprowadzają wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania uczniów oraz opracowują indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne.

13. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń.

14. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży na podstawie odrębnych przepisów.

15. Szkoła bierze udział w postępowaniu diagnostycznym i postdiagnostycznym uczniów, prowadzonym przez publiczne poradnie psychologiczno – pedagogiczne, w szczególności poprzez:

- 1) udział nauczycieli we wspólnej ocenie funkcjonowania uczniów;
- 2) formułowanie i przekazywanie oceny efektów działań prowadzonych w szkole;
- 3) planowanie dalszych działań.

16. W ramach środków finansowych określonych przez organ prowadzący szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów.

17. W pierwszej kolejności organizowane są zajęcia wynikające z potrzeb rozwojowych uczniów oraz ich zainteresowań.

18. Uczeń uczestniczy w zajęciach za zgodą rodziców.

19. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom szkoły w formie:

- 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
- 2) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych,
- 3) zajęć logopedycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym,
- 4) zajęć rozwijających uzdolnienia.

20. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla dzieci wykazujących trudności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego.

21. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.

22. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

§ 19

1. Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, zostaje on objęty **indywidualnym nauczaniem**.
2. Zorganizowanie indywidualnego nauczania dla ucznia wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2., rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
4. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
5. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń

określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania, z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnym, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej. Zawiera uzasadnienie.
10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, udział w uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.
11. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia 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.
12. Tygodniowy wymiar zajęć indywidualnego nauczania wynosi:
 - 1) dla dzieci sześciolletnich jest to 4 – 6 godzin realizowanych w ciągu co najmniej 2 dni,
 - 2) dla uczniów z klas I – III jest to od 6 do 8 godzin realizowanych jak wyżej,
 - 3) dla uczniów w klasach IV – VI jest to od 8 do 10 godzin realizowanych w ciągu co najmniej 3 dni,
 - 4) dla uczniów klas VII - VIII jest to od 10 do 12 godzin realizowanych w ciągu co najmniej 3 dni.
13. W przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia dziecka dyrektor może ustalić, na wniosek rodziców dziecka, tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego niższy niż minimalny wymiar określony.
14. W przypadku obniżenia wymiaru godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego, należy uwzględnić konieczność realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego przez dziecko.
15. Dyrektor szkoły może ustalić tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania wyższy niż maksymalny wymiar określony za zgodą organu prowadzącego szkołę.
16. W celu zapewnienia pełnego osobowego rozwoju dziecka lub ucznia, integracji ze

środowiskiem przedszkolnym lub szkolnym oraz ułatwienia powrotu dziecka lub ucznia do oddziału przedszkolnego lub szkoły, nauczyciele prowadzący odpowiednio zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania obserwują funkcjonowanie dziecka lub ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia dziecka lub ucznia w życiu przedszkolnym lub szkolnym.

17. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie ucznia realizującego indywidualny tok nauki odbywa się na warunkach i w sposób określony w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych, z tym że uczeń realizujący indywidualny tok nauki, z wyjątkiem ucznia klas I-III szkoły podstawowej, jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

§ 20

1. Szkoła organizuje **wczesne wspomaganie rozwoju** dziecka.
2. Zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, jest powoływany przez dyrektora szkoły.
3. W skład zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym:
 - 1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka,
 - 2) psycholog,
 - 3) logopeda.
4. W skład zespołu, w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny, mogą wchodzić również inni niż wymienieni w ust. 3 specjaliści.
5. Do zadań zespołu należy w szczególności:
 - 1) ustalenie, na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań podejmowanych w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka, uwzględniających rozwijanie aktywności i uczestnictwa dziecka w życiu społecznym oraz eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego funkcjonowanie,
 - 2) nawiązanie współpracy z:
 - a) przedszkolem, inną formą wychowania przedszkolnego, oddziałem przedszkolnym w szkole, do którego uczęszcza dziecko, lub innymi podmiotami, w których dziecko jest objęte oddziaływaniami terapeutycznymi, w celu zapewnienia spójności wszystkich oddziaływań wspomagających rozwój dziecka,

- b) podmiotem leczniczym w celu zdiagnozowania potrzeb dziecka wynikających z jego niepełnosprawności, zapewnienia mu wsparcia medyczno-rehabilitacyjnego i zalecanych wyrobów medycznych oraz porad i konsultacji dotyczących wspomagania rozwoju dziecka,
 - c) ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku i jego rodzinie pomocy, stosownie do ich potrzeb;
- 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu oraz koordynowania działań osób prowadzących zajęcia z dzieckiem,
 - 4) ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym,
 - 5) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w programie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.
- 6. Pracę zespołu koordynuje dyrektor szkoły, albo nauczyciel upoważniony odpowiednio przez dyrektora szkoły.
 - 7. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach programu, w tym prowadzi arkusz obserwacji dziecka,
 - 8. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu.
 - 9. Miesięczny wymiar godzin zajęć w ramach wczesnego wspomagania ustala dyrektor szkoły w zależności od potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka określonych przez zespół.
 - 10. W przypadkach uzasadnionych potrzebami dziecka i jego rodziny, za zgodą organu prowadzącego, miesięczny wymiar godzin zajęć w ramach wczesnego wspomagania może być wyższy.
 - 11. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.

§21

- 1. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność można **przedłużyć okres nauki**:
 - 1) o jeden rok – na I etapie edukacyjnym,
 - 2) o dwa lata – na II etapie edukacyjnym,
- 2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie

kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu:

- 1) opinii zespołu nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, którego zadaniem jest opracowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dla ucznia; z opinii tej ma wynikać potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego;
- 2) zgody rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia.

§ 22

1. Powołano Inspektora Ochrony Danych, który podlega bezpośrednio Administratorowi Danych Osobowych.

2. Do zadań Inspektora Ochrony Danych osobowych należą:

- 1) informowanie administratora, podmiotu przetwarzającego oraz pracowników, którzy przetwarzają dane osobowe, o obowiązkach spoczywających na nich na mocy rozporządzenia oraz innych przepisów Unii lub państw członkowskich o ochronie danych i doradzanie im w tej sprawie;
- 2) monitorowanie przestrzegania rozporządzenia, innych przepisów Unii lub państw członkowskich o ochronie danych oraz polityk administratora lub podmiotu przetwarzającego w dziedzinie ochrony danych osobowych, w tym podział obowiązków, działania zwiększające świadomość, szkolenia personelu uczestniczącego w operacjach przetwarzania oraz powiązane z tym audyty;
- 3) udzielanie na żądanie zaleceń co do oceny skutków dla ochrony danych oraz monitorowanie jej wykonania zgodnie z art. 35;
- 4) współpraca z organem nadzorczym;

3. Inspektor Ochrony Danych wypełnia swoje zadania z należyтым uwzględnieniem ryzyka związanego z operacjami przetwarzania, mając na uwadze charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania.

§ 23

1. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z wyposażeniem (sal lekcyjnych);
- 2) biblioteki;
- 3) sali gimnastycznej oraz zespołu urządzeń rekreacyjnych i sportowych;
- 4) pomieszczeń sanitarno – higienicznych;

5) stołówki.

§ 24

1. Szkoła przyjmuje na **praktyki pedagogiczne i nauczycielskie** studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem (lub za jego zgodą), a poszczególnymi nauczycielami czy zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
3. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

§ 25

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

§ 26

1. W szkole organizuje się naukę **religii** oraz etyki w oparciu o odrębne przepisy prawa.
2. Naukę religii organizuje się na życzenie rodziców. Stosowny wniosek, w formie pisemnego oświadczenia, składany jest w sekretariacie szkoły.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmieniony.
4. Gdy na naukę religii w szkole zgłosi się mniej niż siedmioro uczniów danego oddziału lub zgłosi się równo lub więcej niż siedmioro uczniów, szkoła zorganizuje naukę religii w grupie międzyoddziałowej.
5. Nauczyciela religii w szkole zatrudnia się wyłącznie na podstawie imiennego pisemnego skierowania do danej szkoły wydanego przez:
 - 1) w przypadku Kościoła katolickiego – właściwego biskupa diecezjalnego,
 - 2) w przypadku pozostałych kościołów oraz innych związków wyznaniowych – właściwe władze zwierzchnie tych kościołów i związków wyznaniowych.
6. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzą dyrektor szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 27

1. Na terenie szkoły funkcjonuje **biblioteka**.
2. Biblioteka stanowi integralną część szkoły, pełniąc rolę interdyscyplinarnego centrum informacji medialnej.
3. Zadaniem biblioteki jest:
 - 1) wspomaganie procesu nauczania i wychowania;

- 2) wspomaganie edukacji kulturalnej i informacyjnej uczniów;
- 3) rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów, wyrabianie nawyku czytania i uczenia się;
- 4) przygotowanie uczniów do samokształcenia poprzez tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania informacji z różnych źródeł;
- 5) popularyzacja wiedzy pedagogicznej i wspieranie pracy oraz kształcenia ustawicznego nauczycieli.

4. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor szkoły.

5. Biblioteka gromadzi i udostępnia:

- 1) podręczniki, materiały edukacyjne oraz przekazuje materiały ćwiczeniowe;
- 2) lektury szkolne podstawowe i uzupełniające;
- 3) wydawnictwa informacyjne, dostępną literaturę popularno - naukową i encyklopedyczną;
- 4) podręczniki szkolne i programy nauczania dla nauczycieli, książki pomocnicze;
- 5) wydawnictwa z zakresu psychologii, metodyki, pedagogiki, socjologii i filozofii;
- 6) beletrystyczną literaturę dziecięcą i młodzieżową;
- 7) wybrane czasopisma dziecięce i młodzieżowe, czasopisma metodyczne i pedagogiczne;
- 8) zbiory audiowizualne;
- 9) edukacyjne programy komputerowe;
- 10) inne materiały przeznaczone do rozpowszechniania.

6. Biblioteka dąży, w miarę możliwości finansowych szkoły, do zorganizowania nowoczesnego warsztatu bibliotecznego – informacyjnego.

7. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w określonych godzinach, zgodnie z odrębnym harmonogramem.

8. Szczegółowe zasady pracy biblioteki określa obowiązujący regulamin zatwierdzony przez dyrektora.

9. Wszystkie wypożyczane książki i materiały powinny być zwrócone przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

10. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:

- 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych, o systemie oświaty;
- 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno - komunikacyjnymi;

- 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym; przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej z uwzględnieniem przepisów .
11. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami i ośrodkami informacyjnymi.
 12. We współpracy z nauczycielami gromadzony jest księgozbiór w celu wspomagania i unowocześniania procesu dydaktycznego i wychowawczego.
 13. Współpraca z innymi bibliotekami oraz ośrodkami informacyjnymi obejmuje organizowanie lekcji bibliotecznych i innych imprez czytelniczych oraz wymianę materiałów i informacji.
 14. Biblioteka finansowana jest z budżetu szkoły.
 15. Działalność biblioteki może być dotowana przez radę rodziców oraz innych ofiarodawców, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 28

1. W szkole mogą być organizowane **zajęcia pozalekcyjne** uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.
2. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust. 1, prowadzone są przez nauczycieli ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły, w ramach programów Unii Europejskiej lub z innych środków pozyskanych przez szkołę.
3. Na początku roku szkolnego dyrektor szkoły wraz z radą pedagogiczną opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych.
4. Udział uczniów we wszystkich formach zajęć pozalekcyjnych jest dobrowolny i wymaga zgody rodziców.
5. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
6. Nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych na początku roku szkolnego i przedstawienia go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.
7. Organizowanie zajęć pozaszkolnych nie może powodować zakłóceń toku realizacji programów nauczania i podstawy programowej.

8. Zajęcia prowadzone z funduszy Unii Europejskiej lub z innych odnotowywane są w dziennikach innych zajęć.
9. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez dyrektora szkoły.

§ 29

1. Uczeń ma prawo na wniosek rodziców do nauki języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub **języka regionalnego -kaszubskiego**.
2. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej poprzez prowadzenie:
 - nauki języka regionalnego kaszubskiego,
 - nauki historii i kultury Kaszubów związanej z regionem kaszubskim.
3. Wniosek składa się dyrektorowi szkoły – przy zgłoszeniu dziecka do szkoły albo w toku nauki w szkole, w terminie do 20 września, (wzór wniosku dostępny w sekretariacie szkoły). Wypełnione wnioski muszą być przechowywane w szkole.
4. Rodzice ucznia mogą złożyć oświadczenie o rezygnacji z nauki języka regionalnego kaszubskiego i nauki historii i kultury Kaszubów. Oświadczenie składa się dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 29 września roku szkolnego, którego dotyczy rezygnacja. Złożenie oświadczenia jest równoznaczne z zaprzestaniem udziału dziecka lub ucznia w nauce języka regionalnego -kaszubskiego i nauce historii i kultury Kaszubów.
5. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, dotyczy całego okresu nauki ucznia w danej szkole.
6. Złożenie wniosku, o którym mowa w ust. 1, jest równoznaczne z:
 - 1) w przypadku nauki języka regionalnego kaszubskiego, zaliczeniem tych zajęć do obowiązkowych zajęć edukacyjnych ucznia;
 - 2) w przypadku nauki historii i kultury Kaszubów –zaliczeniem tych zajęć do dodatkowych zajęć edukacyjnych ucznia.
7. Na zorganizowanie oddziału potrzeba 7 zgłoszeń rodziców uczniów. W przypadku, gdy liczba zgłoszonych uczniów jest mniejsza, nauczanie języka regionalnego kaszubskiego organizuje się w grupach międzyoddziałowych lub międzyklasowych. Grupa międzyklasowa, utworzona z uczniów różnych klas, na danym etapie kształcenia w której nauczanie odbywa się według organizacji nauczania w klasach łączonych, nie może liczyć mniej niż 3 i więcej niż 16 uczniów.
8. Jeżeli liczba zgłoszonych uczniów w szkole jest mniejsza niż liczba określona w ust. 7., naukę języka regionalnego -kaszubskiego prowadzi się wyłącznie w formie dodatkowej nauki tego języka, w grupie międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej od 3 do 16 uczniów.

9. Nauczanie języka regionalnego kaszubskiego jest prowadzone w wymiarze 3 godzin tygodniowo.
10. Język regionalny - kaszubski jest wpisany w arkuszu ocen jako język obowiązkowy. Ocena z języka regionalnego - kaszubskiego wliczana jest do średniej ocen ucznia.
11. Przedmiot historia i kultura Kaszubów jest wpisany w arkusz ocen jako zajęcia dodatkowe.
12. Nauka języka regionalnego -kaszubskiego rozpoczyna się w klasie I.
13. Nauczanie języka regionalnego kaszubskiego jest prowadzone w wymiarze 3 godzin tygodniowo.

§ 30

1. Szkoła realizuje **Program wychowawczo - profilaktyczny** uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
2. Przewodniczący organów, o których mowa w ust. 1 delegują swoich przedstawicieli do pracy zespołu projektującego założenia i program wychowawczo – profilaktyczny na dany rok szkolny.
3. Członkowie zespołu są obowiązani do przekazywania propozycji zespołu właściwym organom szkoły oraz do zasięgnięcia ich opinii w przedmiotowej sprawie.
4. Program w zakresie wychowawczym obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli.
5. Program w zakresie profilaktyki dostosowany jest do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska szkolnego, obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
6. Program uwzględnia możliwe do zapewnienia optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.
7. Projekt programu wychowawczo – profilaktycznego dyrektor szkoły za pośrednictwem opiekuna Samorządu Uczniowskiego przedstawia Samorządowi Uczniowskiemu w celu zasięgnięcia opinii uczniów.
8. Projekt programu wychowawczo – profilaktycznego organy przyjmują w formie uchwał, a program wychowawczo – profilaktyczny uchwałą rady rodziców.
9. Program wychowawczo – profilaktyczny zawiera w szczególności: cele, zadania i sposoby ich realizacji przez wskazane w nim osoby.
10. Program wychowawczo – profilaktyczny jest podstawą do opracowania programów wychowawczych dla każdego oddziału.
11. Programy, o których mowa w ust. 10 zawierają w szczególności:

- 1) zadania wychowawczo – profilaktyczne na dany rok szkolny;
 - 2) tematykę godzin do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) treści wychowawczo – profilaktyczne realizowane przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych zgodnie z podstawą programową;
 - 4) ważniejsze wydarzenia w życiu klasy;
 - 5) potrzeby uczniów danej klasy.
12. Programy, o których mowa w ust. 10 są realizowane po zasięgnięciu opinii rodziców uczniów.
13. Nauczanie i wychowanie są nieodłączne i wszyscy nauczyciele wykorzystują potencjał wychowawczy zajęć edukacyjnych poprzez:
- 1) tworzenie atmosfery sprzyjającej uczeniu się;
 - 2) kształtując relacje między uczniami oraz między uczniem i nauczycielem oparte na wzajemnym szacunku i zaufaniu;
 - 3) stosując nowoczesne strategie wychowawcze z uwzględnieniem własnej postawy.

§ 31

1. Dla uczniów, którzy poza godzinami zajęć lekcyjnych, za zgodą rodziców, przebywają w szkole ze względu na czas pracy rodziców lub/i ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne ważne okoliczności, szkoła może prowadzić **światlicę**.
2. Światlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby rozwojowe i edukacyjne dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne w szczególności:
 - 1) zajęcia rozwijające zainteresowania;
 - 2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Cele i zadania świetlicy to:
 - 1) organizowanie racjonalnego i bezpiecznego spędzania czasu dzieci w godzinach wolnych od zajęć dydaktycznych;
 - 2) organizowanie zespołowej i indywidualnej nauki własnej uczniów pod opieką nauczycieli świetlicy;
 - 3) organizowanie zajęć umożliwiających rozwój zainteresowań artystycznych, technicznych, sportowych i innych u dzieci;
 - 4) wdrażanie do wartościowego wykorzystywania czasu wolnego, wyrabianie nawyków kulturalnej rozrywki i zabawy;
 - 5) rozbudzanie wrażliwości na ład i porządek oraz wdrażanie zasad higieny;
 - 6) kształtowanie pozytywnych cech charakteru, takich jak: koleżeństwo, sprawiedliwość, prawdomówność, odpowiedzialność;
 - 7) wyrabianie nawyków kulturalnego zachowania.

4. Pracę świetlicy organizuje nauczyciel świetlicy. Jeżeli liczba uczniów korzystających ze świetlicy jest zbyt mała, by zgodnie z odrębnymi przepisami utworzone zostało stanowisko kierownika świetlicy, pracą świetlicy kieruje dyrektor szkoły.
5. Świetlica jest pozalekcyjną formą działalności wychowawczo – opiekuńczej szkoły.
6. Przyjęcia do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego wniosku rodziców „karta zgłoszenia”, której wzór corocznie opracowuje nauczyciel świetlicy.
7. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie przekracza 25.
8. Czas pracy świetlicy oraz szczegółowe zasady działalności zawarte są w corocznie opracowywanym planie pracy świetlicy, zatwierdzanym dyrektora.

§ 32

1. W szkole funkcjonuje system **doradztwa zawodowego**, którego celem w szczególności jest:

- 1) wstępne zapoznanie dzieci w oddziałach przedszkolnych z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień. w zakresie doradztwa zawodowego,
- 2) zapoznanie uczniów klas I –VI z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień,
- 3) wspieranie uczniów klas VII –VIII 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.

2. Za organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego odpowiada dyrektor szkoły.

3. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego to ogół działań podejmowanych przez szkołę, mających na celu przygotowanie uczniów do planowania kariery edukacyjno-zawodowej poprzez włączenie w program wychowawczo -profilaktyczny szkoły rodziców oraz innych osób, grup i instytucji.

4. Doradztwo zawodowe jest nieodłączną częścią programu wychowawczo -profilaktycznego szkoły i służy prawidłowemu rozpoznaniu przez ucznia swojego potencjału edukacyjno - zawodowego oraz rozwijaniu jego tożsamości grupowej, jako ważnego elementu funkcjonowania społecznego.

§ 33

1. Dla wszystkich uczniów klasy IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne **Wychowanie**

do życia w rodzinie.

2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniom, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, szkoła zapewnia opiekę.
5. Zajęcia, o których mowa w ust.1, nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 34

1. Szkoła może prowadzić **działalność innowacyjną i eksperymentalną** dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych w Ustawie Prawo oświatowe.
2. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
3. Nauczyciele uczestniczą w innowacji lub eksperymencie dobrowolnie.
4. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

§ 35

1. Szkoła może organizować **stołówkę**, w której prowadzi się dożywianie dzieci.
2. Szczegółowe zasady korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość ponoszonych opłat za posiłki, określa regulamin zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
3. W celu ułatwienia uczniom korzystania ze stołówki szkolnej ustala się w szkole przerwy obiadowe:
 - 1) dla klas I–II,
 - 2) dla klas III - IV,
 - 3) dla klas V–VIII,
 - 4) oddział przedszkolny.
4. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków dyrektor szkoły organizuje w stołówce dyżury nauczycieli i ustala ich harmonogram.

§ 36

1. Szkoła współpracuje z **poradnią psychologiczno-pedagogiczną** oraz innymi instytucjami wspierającymi pracę szkoły celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,

- 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§ 37

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:

- 3) organizację zebrań poszczególnych oddziałów według wcześniej przedstawionego harmonogramu,
- 4) prowadzenie konsultacji (dni otwartych), w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego,
- 5) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych, np. Święto Szkoły, jasełka, Dzień Rodzinny,
- 6) włączanie w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- 7) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły,
- 8) udzielanie przez nauczycieli bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
- 9) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniem i w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej,
- 2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci,
- 3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły, z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka,
- 4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole,
- 5) wpływania na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców,

- 6) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami, w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole,
 - 7) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły,
 - 8) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych, takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.
3. Rodzice mają obowiązek:
- 1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi,
 - 2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich,
 - 3) angażowania się jako partnerzy w nauczanie ich dzieci w szkole,
 - 4) przekazywania wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych,
 - 5) osobiście włączać się w życie szkoły ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej,
 - 6) poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom i ich szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania,
 - 7) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 8) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć,
4. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:
- 1) objęcie dziecka nauką religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
 - 2) odroczenie obowiązku szkolnego,
 - 3) przyspieszenie obowiązku szkolnego,
 - 4) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem,
 - 5) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki,
 - 6) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.
5. Zebrania oddziałów są protokołowane.
6. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań, o których mowa w ust. 1.
7. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej.
8. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami, wykorzystując w tym celu: telefon lub dziennik elektroniczny.

1. W zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły dyrektor szkoły tworzy **zespoły nauczycielskie**, które realizują jej zadania statutowe według opracowanego harmonogramu.
2. Zespoły mogą porozumiewać się z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych.
3. Spotkania zespołów są protokołowane.
4. Dyrektor szkoły na podstawie przedstawionych propozycji zespołów, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala szkolny zestaw programów nauczania.
5. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycielskim w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych – po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców ustala:
 - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

§ 39

1. **Oddziały przygotowawcze** dla uczniów z Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa, organizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami za zgodą i w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
2. Oddział przygotowawczy jest oddziałem szkolnym tworzonym dla uczniów, którzy:
 - 1) nie znają w dostatecznym stopniu języka polskiego,
 - 2) wcześniej uczęszczali do szkoły za granicą Polski, a obecnie podlegają obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki w Polsce,
 - 3) wykazują trudności w komunikacji oraz trudności adaptacyjne związane z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

§ 40

1. W szkole w ramach działań samorządu uczniowskiego organizuje się pracę wolontariacką uczniów na rzecz pomocy innym uczniom i instytucjom współpracującym ze szkołą. Praca ta wykonywana może być realizowana w formie Szkolnego Klubu Wolontariusza.
2. **Wolontariat szkolny** to bezinteresowne zaangażowanie społeczności szkoły, nauczycieli, uczniów oraz rodziców, na rzecz potrzebujących.
3. Wolontariusz w szkole to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na zasadach określonych w Szkolnym Klubie Wolontariusza.
4. Wolontariuszem może być każdy, kto dobrowolnie i za darmo chce pracować na rzecz innych.

5. Nieletni członkowie Klubu zobowiązani są przedstawić pisemną zgodę rodziców na działanie w wolontariacie.
6. Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na dwa zasadnicze obszary:
 - środowisko szkolne,
 - środowisko pozaszkolne.
7. Prawa i obowiązki wolontariusza oraz system rekrutacji do Klubu, zakres jego działania i realizowanych zadań określa program Szkolnego Klubu Wolontariusza.
8. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w miejscu i czasie określonym w porozumieniu z korzystającym z usług wolontariackich. Wzór porozumienia i inne szczegółowe ustalenia dotyczące funkcjonowania Klubu reguluje Regulamin Klubu.
9. Wolontariusz może wykonywać świadczenia na rzecz:
 - stowarzyszenia, którego jest członkiem,
 - fundacji.
10. Działalność wolontariacka jest potwierdzana zaświadczeniem, które wydaje się na zakończenie roku szkolnego lub na żądanie zainteresowanego.

§ 41

1. Zasady bezpieczeństwa, promocji i ochrony zdrowia w szkole:

1) plan ewakuacji szkoły jest umieszczony w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp,

2) drogi ewakuacyjne są oznaczone w sposób wyraźny i trwałe,

3) zapewniona jest opieka pielęgniarska,

4) szkoła posiada monitoring wizyjny wewnętrzny i zewnętrzny.

2. Zadania związane z zapewnieniem uczniom bezpieczeństwa w szkole to:

1) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na zajęciach,

2) pełnienie dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach według opracowanego harmonogramu,

3) przestrzeganie regulaminów obowiązujących w szkole,

4) opieka nauczyciela podczas dużej przerwy w stołówce szkolnej,

5) opieka nauczycieli dyżurujących podczas zabaw, dyskotek i innych imprez,

6) opieka nauczycieli wychowawców pierwszego etapu edukacyjnego podczas przerw lekcyjnych,

7) czuwanie nad bezpieczeństwem uczniów korzystających z szatni,

8) czuwanie nad bezpiecznym korzystaniem z Internetu podczas zajęć w pracowni komputerowej oraz w innych,

9) w razie zaistnienia wypadku na terenie szkoły lub podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem, natychmiastowe zawiadamianie o nim dyrektora szkoły przez pracowników lub uczniów, którzy byli jego świadkami,

10) zapewnienie przez dyrektora natychmiastowej pomocy lekarskiej i opieki uczniowi, który uległ wypadkowi,

11) w przypadku niemożności zapewnienia w salach lekcyjnych temperatury co najmniej 18oC oraz w przypadku wystąpienia na danym terenie zdarzeń zagrażających zdrowiu uczniów, możliwość zawieszenia zajęć szkolnych na czas oznaczony przez dyrektora szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę,

12) organizowanie zajęć poza terenem szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami (karta wycieczki i wyjść),

13) wewnętrzny i zewnętrzny monitoring wizyjny szkoły, którego zadaniem jest zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i pracownikom szkoły, wyjaśnianie zdarzeń, kontrola osób wchodzących oraz zapobieganie niepożądanym sytuacjom. Monitoring służy nauczycielom i wychowawcom do rozwiązywania problemów wychowawczych.

3. Szkoła systematycznie prowadzi profilaktykę prozdrowotną, promocję i ochronę zdrowia poprzez:

1) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i otoczenia w czystości, wietrzenie pomieszczeń podczas przerw międzylekcyjnych,

2) przestrzeganie zasad higieny pracy ucznia i nauczyciela,

3) udział w różnych akcjach, realizację programów prozdrowotnych, opiekę pielęgniarską.

4) zapewnienie w pomieszczeniach sanitarnohigienicznych ciepłej i zimnej bieżącej wody oraz środków higieny osobistej.

§ 42

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

2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.

3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:

1) stypendium szkolne,

2) wyprawka szkolna,

3) zasiłek losowy.

4. Rada gminy uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy.

5. Świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje Wójt Gminy Cewice.

6. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na:

1) wniosek rodziców,

2) wniosek dyrektora szkoły.

7. W okresie zawieszenia zajęć i prowadzenia ich z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w razie potrzeby uczniom wypożyczany jest sprzęt elektroniczny niezbędny do kontynuowania nauki w domu na podstawie umowy użyczenia podpisywanej z rodzicem (opiekunem prawnym).

8. Dla ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor szkoły, na wniosek rodziców, organizuje zajęcia na terenie szkoły.

ROZDZIAŁ V

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 43

1. W szkole zatrudniani są nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni.
2. Kwalifikacje, zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 44

1. Nauczyciele i pracownicy nie będący nauczycielami są obowiązani:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem, określone przez dyrektora w przydziale czynności.
 - 2) kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej uczniów.
 - 3) przestrzegać przepisów prawa, w tym statutu szkoły, a swoją postawą, zachowaniem dawać dobry przykład uczniom.

§ 45

1. **Nauczyciel** ma prawo do:
 - 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela,
 - 2) swobody w doborze i stosowaniu takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne,
 - 3) wyposażenia stanowiska pracy, które umożliwia realizację programu dydaktyczno-wychowawczego,
 - 4) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 5) korzystania z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych w związku z pełnieniem funkcji służbowych,

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

2. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:

- 1) przedstawienie dyrektorowi wybranego programu nauczania i po dopuszczeniu programu do użytku w szkole, realizacji i dążenie do osiągnięcia w stopniu maksymalnym określonych celów;
- 2) dostosowanie wybranego programu nauczania do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony oraz dla uczniów objętych dostosowaniem na podstawie odrębnych przepisów;
- 3) realizacja szkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego i innych zadań, wynikających z dokumentów programowych szkoły;
- 4) dążenie do pełnej realizacji wymagań wobec szkół określonych odrębnymi przepisami;
- 5) tworzenie właściwej atmosfery podczas zajęć z uczniami, która będzie sprzyjać procesowi uczenia i się i nauczania;
- 6) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich uzdolnień i zainteresowań;
- 7) bezstronne, obiektywne i sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów;
- 8) sumienna realizacja powierzonych czynności dodatkowych w ramach otrzymywanego wynagrodzenia zasadniczego, w tym w formie zajęć z uczniami, zgodnie z rozpoznanymi potrzebami uczniów i odrębnymi przepisami;
- 9) terminowe prowadzenie obowiązującej dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki określonej odrębnymi przepisami;
- 10) dbałość o sprzęt szkolny oraz dążenie do wzbogacania i unowocześniania warsztatu metodycznego;
- 11) współpraca z rodzicami uczniów, z innymi pracownikami szkoły oraz instytucjami wspierającymi, w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły;
- 12) doskonalenie umiejętności merytorycznych, metodycznych i wychowawczych, zwłaszcza w ramach doskonalenia wewnątrzszkolnego.
- 13) Nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.

§ 46

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel, któremu dyrektor powierzył funkcję **wychowawcy**.

2. Do zadań nauczyciela – wychowawcy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia społecznego.

3. Zadania wymienione w ust. 2 wychowawcy realizują poprzez:

- 1) opracowanie rocznego programu pracy wychowawczo – profilaktycznej, zgodnego ze szkolnym programem wychowawczo – profilaktycznym, uwzględniającego diagnozę potrzeb i problemów uczniów;
- 2) wdrażanie programu, o którym mowa w pkt. 1 po zasięgnięciu opinii rodziców uczniów;
- 3) monitorowanie, analizowanie i formułowanie wniosków z prowadzonych działań;
- 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, w tym koordynowanie działalności wychowawczej w celu wdrażania całościowego, ale jednolitego oddziaływania wychowawczego;
- 5) organizowanie pomocy i opieki indywidualnej uczniom zgodnie z rozpoznanymi potrzebami, w tym działając poprzez wolontariat;
- 6) podejmowanie działań na rzecz integracji zespołu klasowego uczniów;
- 7) organizowanie uczestnictwa uczniów klasy w życiu szkoły ze szczególnym uwzględnieniem samorządności wśród uczniów;
- 8) współdziałanie z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole oraz innymi osobami i placówkami w celu uzyskiwania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków oraz wsparcia dla ich rodziców;
- 9) współpraca z rodzicami uczniów, w tym z członkami rady oddziałowej na rzecz podnoszenia jakości pracy wychowawczej;
- 10) wykonywanie zadań w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 11) wykonywanie zadań związanych z ocenianiem uczniów;
- 12) występowanie z wnioskami o nagrodzenie i ukaranie ucznia;
- 13) zapoznavanie uczniów z zapisami statutu szkoły.

4. Dyrektor może odwołać nauczyciela z funkcji wychowawcy klasy:

- 1) na uzasadniony wniosek wychowawcy wskazujący na przyczyny uniemożliwiające pełnienie tej funkcji;
- 2) z inicjatywy własnej, w razie stwierdzenia w toku sprawowanego nadzoru pedagogicznego, uchybień w wykonywaniu funkcji.

1. Do zadań **psychologa** szkolnego należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron wychowanków,
- 2) realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym,
- 3) spotkania z rodzicami w celu omawiania wyników obserwacji i badań psychologicznych, udzielanie porad dotyczących postępowania z uczniem w domu, kierowanie ich w razie potrzeby do placówek specjalistycznych,
- 4) uczestniczenie w zebraniach z rodzicami, prowadzenie prelekcji, pogadanek, rad szkoleniowych i zajęć warsztatowych,
- 5) wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych.

2. Do zadań **pedagoga specjalnego** należą w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności uczniom ze szczególnymi potrzebami,
- 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
- 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w: rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem, dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych, a także doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
- 5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
- 6) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w przepisach o organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 7) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

3. Do zadań **logopedy** należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych, w celu

ustalenia stanu mowy uczniów,

- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych z uczniami, u których stwierdzono zaburzenia rozwoju mowy,
- 3) współpraca z rodzicami w zakresie porad i konsultacji dotyczących prowadzenia ćwiczeń z dzieckiem z zaburzeniami rozwoju mowy,
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, we współpracy z rodzicami uczniów.

4. Do zadań **doradcy zawodowego** należy:

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

5. Nauczyciel **bibliotekarz** wykonuje następujące zadania:

- 1) gromadzi, ewidencjonuje i opracowuje zbiory biblioteczne,
- 2) udostępnia zbiory biblioteczne i udziela informacji bibliograficznych, źródłowych i tekstowych,
- 3) prowadzi poradnictwo w doborze odpowiedniej literatury,
- 4) dokonuje konserwacji zbiorów,
- 5) prowadzi inwentaryzację i selekcję zbiorów,
- 6) prowadzi zajęcia z edukacji czytelniczej i medialnej,
- 7) uczestniczy w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- 8) rozpoznaje zainteresowania oraz inne potrzeby czytelnicze,
- 9) prowadzi różnorodne formy upowszechniania czytelnictwa,
- 10) prowadzi dokumentację pracy biblioteki.

§ 48

1. Nauczyciele uczący w klasach 0-III i IV-VIII tworzą **zespoły**.

2. Do zadań zespołów należy w szczególności:

- 1) monitorowanie i analizowanie prowadzonych działań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych;

- 2) formułowanie wniosków do pracy na następny okres;
 - 3) doskonalenie prowadzonych diagnoz pedagogicznych;
 - 4) podejmowanie działań w celu podnoszenia jakości pracy szkoły.
3. Pracą zespołu kieruje powołany prze dyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami, przewodniczący zespołu.
4. Działania, w tym zebrania zespołu, są dokumentowane w sposób określony odrębnymi przepisami.
5. Dyrektor szkoły może powoływać inne zespoły nauczycieli, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 49

1. Nauczyciele wykonują zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów, a w szczególności:
 - 1) odbywają dyżury nauczycielskie przed zajęciami do ich zakończenia zgodnie z harmonogramem i obowiązującymi zasadami;
 - 2) sprowadzają uczniów do szatni po ostatniej godzinie lekcyjnej oraz przekazują uczniów zapisanych do świetlicy szkolnej;
 - 3) wychowawcy klas I-III, sprawdzają, czy wszystkie dzieci zostały odebrane zgodnie z oświadczeniami rodziców;
 - 4) ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów w trakcie prowadzonych zajęć obowiązkowych i dodatkowych ujętych planem dydaktyczno – wychowawczym szkoły;
 - 5) sprawdzają listę obecności uczniów na prowadzonych zajęciach i potwierdzają to w dziennikach zajęć;
 - 6) organizują zajęcia poza terenem szkoły i wycieczki zgodnie z odrębnymi przepisami, składają odpowiednią dokumentację do zatwierdzenia dyrektorowi;
 - 7) ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas organizowanych wyjść i wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 50

1. Do zadań **pracowników niepedagogicznych** związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w szkole należy w szczególności:
 - 1) informowanie o zauważonych zagrożeniach i zabezpieczenie uczniów przed nimi zgodnie z zasadami bhp;
 - 2) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnych.

2. Pracowników niepedagogicznych zatrudnia się na stanowiskach określonych w arkuszu organizacyjnym szkoły zgodnie z potrzebami szkoły.
3. Zadaniem pracowników niepedagogicznych jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
4. Szczegółowe czynności pracowników o których mowa w ust. 1 określa dyrektor zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Pracownicy w swojej pracy są zobowiązani do przestrzegania przepisów prawa, w tym w zakresie przestrzegania przepisów bhp, określonych odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ VI

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 51

1. Bezwzględny priorytet w wychowaniu młodego pokolenia ma dom rodzinny.
2. Rodzice mają prawo do współdecydowania o procesie wychowania również w szkole.
3. Rodzice uczniów mają prawo do:
 - 1) występowania do organów szkoły, zgodnie z kompetencjami tych organów w każdej sprawie dotyczącej dziecka;
 - 2) zapoznania się ze statutem szkoły i dokumentami programowymi szkoły;
 - 3) uzyskiwania bieżącej informacji o postępach w nauce i zachowaniu dziecka oraz jego ocenach;
 - 4) uzyskiwania informacji o prawach dziecka i własnych w danej sytuacji szkolnej;
 - 5) uzyskiwania pomocy w sprawach wychowania i kształcenia dziecka;
 - 6) uzyskiwania pomocy materialnej dla swojego dziecka na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
4. Rodzice biorą udział w procesie wychowawczym szkoły w szczególności poprzez:
 - 1) opiniowanie programów wychowawczych klasy;
 - 2) udział w zebraniach rodziców i spotkaniach indywidualnych;
 - 3) współdziałanie z wychowawcą i innymi nauczycielami w celu wspierania szkolnego procesu dydaktycznego i wychowawczego;
 - 4) wyrażanie opinii o pracy szkoły oraz czynny wpływ na jej funkcjonowanie, w szczególności przez uczestnictwo w pracach rady rodziców.

§ 52

- 1 Rodzice mogą kontaktować się ze szkołą:

- 1) na zebraniach ogólnych rodziców oraz rodziców danego oddziału z wychowawcą wg harmonogramu ustalonego przez radę pedagogiczną w porozumieniu z radą rodziców na dany rok szkolny;
 - 2) w kontaktach indywidualnych z nauczycielami z inicjatywy nauczyciela lub rodzica wyrażonej w formie telefonicznej lub pisemnej;
1. Kontakty wymienione w ustępie pierwszym punkt drugi mogą się odbywać w czasie pobytu nauczyciela w szkole, ale wyłącznie poza czasem, w którym prowadzi on zajęcia z dziećmi lub pełni wyznaczony dyżur.

3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
- 4) poinformowania pisemnego wychowawcy klasy na początku roku szkolnego o deficytach rozwojowych, chorobach przewlekłych, przyjmowanych lekach lub innych problemach dziecka,
- 5) uczestniczenia w wycieczkach szkolnych, jeżeli wymaga tego dobro dziecka niepełnosprawnego lub dysfunkcyjnego, wynikające z konieczności stałego współudziału, na co dzień opiekuna dziecka w procesie leczenia, rehabilitacji i edukacji w sposób przewyższający zakres opieki nad zdrowym dzieckiem w tym wieku.

4. Formy współpracy rodziców z nauczycielami i dyrektorem szkoły:

- 1) obowiązkiem rodziców jest uczestnictwo w określonych harmonogramem zebraniach klasowych oraz konsultacjach; istnieje również możliwość kontaktu z wychowawcą lub nauczycielami na konsultacjach oraz drogą telefoniczną i e-mailową,
- 2) w przypadku nieobecności rodzic jest zobowiązany do ustalenia indywidualnego kontaktu z wychowawcą w terminie nie późniejszym niż 2 tygodnie od zebrania,
- 3) w przypadku uchylania się od kontaktów rodziców z wychowawcą wzywa się ich pismem poleconym,
- 4) w przypadku niewypełnienia przez rodziców zadań opiekuńczo – wychowawczych pedagog szkolny i dyrektor podejmują działania, które jednak nie mogą być sprzeczne z postanowieniami „Kodeksu Rodzinnego i Opiekuńczego”,
- 5) rodzic może wyrazić zgodę na publikowanie wizerunku swojego dziecka w związku z działaniami szkoły,
- 6) rodziców obowiązuje zachowanie drogi służbowej w sprawach dotyczących

problemów dydaktyczno-wychowawczych uczniów (wychowawca – nauczyciel – pedagog – dyrektor),

7) rodzice mają prawo złożyć skargę do dyrektora szkoły w formie ustnej lub pisemnej. Dyrektor zobowiązany jest w terminie do 14 dni rozpatrzyć skargę i powiadomić o jej rozstrzygnięciu zgłaszającego. Jeżeli w opinii rodzica wyjaśnienie dyrektora jest niesatysfakcjonujące, rodzic może odwołać się do jednostki sprawującej nadzór nad szkołą,

8) rodzice są zobowiązani do informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),

9) rodzice mają obowiązek zapewnienia dziecku do 7 roku życia opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,

10) rodzice są zobowiązani do pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.

§ 53

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:

1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,

2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.

2. Wychowawca klasy i nauczyciel przedmiotu jest uprawniony, na podstawie upoważnienia dyrektora szkoły, do zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych.

3. Każdą absencję ucznia w szkole rodzic powinien usprawiedliwić na piśmie lub poprzez dziennik elektroniczny (dopuszcza się także usprawiedliwienia poprzez komunikatory internetowe) w terminie 7 dni od powrotu dziecka do szkoły,

§ 54

1. Rodzice zasłużeni w pracy na rzecz i dla dobra uczniów, klasy i szkoły są nagradzani listami gratulacyjnymi.

ROZDZIAŁ VII UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 55

1. Do szkoły przyjmowani są uczniowie z obwodu szkoły oraz zamieszkali poza obwodem

szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.

§ 56

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
- 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
- 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
- 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
- 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
- 13) do bezpłatnego transportu i opieki przysługujące uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych w czasie przewozu do szkoły,
- 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
- 15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
- 16) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego,
- 17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,
- 18) pomocy materialnej.

§ 57

1. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć **skargę** w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
3. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.

4. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 7 dni od daty jej złożenia.
5. Jeśli prawa ucznia zostały złamane i nie może on znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły.
6. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:
 - 1) zapoznaje się z opinią stron,
 - 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona,
 - 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi szkoły,
 - 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor szkoły.
7. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły, którzy:
 - 1) zapoznają się z opinią stron,
 - 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona,
 - 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
8. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
9. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.

§ 58

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) uczęszczać na zajęcia szkolne,
- 2) dbać o dobre imię szkoły, godnie ją reprezentować, znać i szanować jej tradycje i obrzędowość,
- 3) przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły,
- 4) dbać o wygląd zewnętrzny,
- 5) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach i w życiu szkoły,
- 6) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów

i innych pracowników szkoły,

7) przestrzegać zasad bezpieczeństwa, dbać o higienę,

8) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,

9) przestrzegać zakazu palenia papierosów, e-papierosów, picia alkoholu i używania narkotyków oraz innych środków odurzających,

10) nosić strój galowy w czasie uroczystości szkolnych,

11) szanować przekonania i poglądy innych,

12) uczęszczać do szkoły systematycznie, punktualnie, każdą nieobecność i spóźnienie usprawiedliwiać,

13) szanować i chronić mienie szkoły,

14) godnie, kulturalnie i taktownie zachowywać się w szkole i poza nią, dbać o kulturę języka,

15) przestrzegać **zakazu używania telefonów komórkowych** i innych urządzeń elektronicznych, służących do łączności, odtwarzania lub utrwalania obrazów i dźwięków w czasie zajęć.

a) korzystanie z telefonów komórkowych jest możliwe tylko za zgodą nauczyciela;

b) wykorzystanie telefonów komórkowych na lekcji łączy się z realizacją celów zajęć i odbywa się na zasadach ustalonych przez nauczyciela;

c) w trakcie przerw obowiązuje zakaz korzystania z telefonów, w tym całkowity zakaz nagrywania i robienia zdjęć.

§ 59

1. Uczeń jest nagradzany za:

1) rzetelną naukę i wzorową postawę,

2) pracę na rzecz szkoły,

3) pomoc innym w nauce,

4) szczególną aktywność na terenie klasy,

5) udział i sukcesy w konkursach, zawodach,

6) pomoc kolegom w rozwiązywaniu konfliktów.

2. Formami nagród i wyróżnień są:

1) świadectwa ukończenia klasy i szkoły z wyróżnieniem otrzymują uczniowie ze średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą oceną zachowania,

2) nagroda organów statutowych, organu prowadzącego, instytucji i osób fizycznych,

3) pochwała ustna udzielona przez nauczyciela wychowawcę wobec klasy,

4) pochwała ustna udzielona przez dyrektora szkoły na apelu szkolnym,

- 5) list pochwalny dyrektora skierowany do rodziców,
 - 6) nagrody rzeczowe.
3. W klasach I-III najlepsi uczniowie otrzymują nagrody książkowe.
 4. Na zakończenie pierwszego etapu kształcenia uczniowie klasy trzeciej otrzymują dyplomy.
 5. Uczeń klas IV-VIII, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje **świadectwo z wyróżnieniem** oraz dyplom lub nagrodę.
 6. Uczeń, który w ciągu całego roku szkolnego nie opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż osiem godzin lekcyjnych otrzymuje dyplom za najlepszą frekwencję.
 7. Rodzice uczniów, którzy uzyskali średnią ocen, co najmniej 4,75 i wzorowe lub bardzo dobre zachowanie otrzymują list gratulacyjny.
 8. Uczeń klasy VIII, który w II etapie edukacyjnym obejmującym klasy IV–VIII uzyskiwał najlepsze wyniki w nauce (świadectwo z wyróżnieniem) i ocenę wzorową z zachowania otrzymuje tytuł **Prymusa Szkoły**.
- W przypadku, gdy więcej uczniów uzyska taki sam wynik, spełniając powyższe kryteria, o wyłonieniu Prymusa decydują wysokie lokaty w konkursach.
9. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej przyznania. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni. Może posiłkować się opinią rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

§ 60

1. Wobec ucznia, który nie stosuje się do statutu szkoły, poleceń dyrektora i nauczycieli, lekceważy obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:
 - 1) upomnienie ucznia przez nauczyciela, wychowawcę,
 - 2) wpisanie uwag do dziennika lekcyjnego
 - 3) wezwanie rodziców do szkoły przez wychowawcę,
 - 4) upomnienie przez dyrektora szkoły,
 - 5) upomnienia dyrektora szkoły w obecności rodziców ucznia,
 - 6) nagany dyrektora szkoły,
 - 7) pisemne powiadomienie rodziców (prawnych opiekunów) o zachowaniu ucznia,
 - 8) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych,
 - 9) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz w konkursach, przeglądach i zawodach sportowych,
 - 10) przeniesienie przez kuratora oświaty do innej szkoły na wniosek dyrektora,

11) zobowiązania ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do:

- a) uczestniczenia w terapeutycznym zajęciach szkoleniowym o charakterze wychowawczym,
- b) przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość.

2. W przypadku demoralizacji nieletniego polegającej w szczególności na:

- 1) naruszeniu zasad współżycia społecznego,
- 2) popełnieniu czynu zabronionego,
- 3) systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego,
- 4) używaniu alkoholu lub innych środków odurzających,
- 5) włóczęgostwie,
- 6) uprawianiu nierządu,
- 7) udziale w grupach przestępczych.

Dyrektor szkoły powiadamia o zaistniałej sytuacji rodziców oraz policję.

3. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia na policję lub do sądu w przypadkach, gdy:

- 1) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora szkoły,
- 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji,
- 3) szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów,
- 4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.

4. Kary wymierzone przez wychowawcę oddziału i dyrektora szkoły, o których mowa w ust. 1., są odnotowywane w dzienniku uwag danego oddziału.

5. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:

- 1) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych,
- 2) nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji,
- 3) braku dbałości o zdrowie własne i kolegów,
- 4) niszczenia mienia szkoły,
- 5) niegodnego reprezentowania szkoły na zawodach sportowych, konkursach, imprezach,
- 6) fałszowania dokumentów,
- 7) nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 8) nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły.

6. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.
7. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.
8. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.
9. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może mieć miejsce w szczególności w przypadku:
 - 1) gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych tj.: upomnienie wychowawcy/dyrektora, nagana wychowawcy/dyrektora, a nie ma możliwości przeniesienia ucznia do klasy równoległej,
 - 2) używania lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę,
 - 3) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły,
 - 4) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 5) spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych,
 - 6) kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu,
 - 7) fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiegokolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen,
 - 8) zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi, w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań,
 - 9) innych drastycznych naruszeń postanowień statutu.
10. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie od zastosowanej kary w terminie 3 dni od jej zastosowania do dyrektora szkoły.
11. Dyrektor szkoły podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców.
12. Uczeń bądź jego rodzice mają prawo odwołać się od wymierzonej kary w terminie 14 dni na piśmie skierowanym do dyrektora szkoły.
13. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną ma obowiązek w ciągu 14 dni zbadać sprawę i podjąć decyzję.

§ 61

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

2. Dyrektor występuje z wnioskiem, o przeniesienie ucznia do innej szkoły, do Kuratora Oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i samorządu uczniowskiego z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel.
3. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.
4. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
5. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, rada pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.

§ 62

1. Szkoła powiadamia ucznia i jego rodziców o zastosowaniu wobec niego kary lub przyznanej nagrodzie.

§ 63

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie do 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
2. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

§ 64

1. Podczas zajęć edukacyjnych uczniów:
 - 1) bierze aktywny udział w zajęciach, nie przeszkadza w ich prowadzeniu,
 - 2) współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału,
 - 3) dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem,
 - 4) korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z polecaniem nauczyciela,
 - 5) wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela,
 - 6) korzysta z urządzeń multimedialnych tylko na polecenie nauczyciela;
 - 7) przestrzega zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy.
2. Podczas zajęć obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych (telefony powinny być wyłączone i schowane).

3. W okresie zawieszenia zajęć uczeń ma prawo do realizacji obowiązku szkolnego i udziału w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli z wykorzystaniem technik i metod nauczania na odległość i bieżącego monitorowania swoich postępów.
4. Uczeń jest zobowiązany do czynnego udziału w zajęciach i oddawania prac w terminie wskazanym przez nauczyciela.
5. W okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem technik i metod nauczania na odległość uczeń potwierdza swoje uczestnictwo w zajęciach poprzez:
 - 1) zalogowanie się do aplikacji Teams lub do dziennika elektronicznego Vulcan,
 - 2) uczestniczenie w zajęciach online,
 - 3) odbieranie wiadomości,
 - 4) zapoznanie się z przesłanym materiałem edukacyjnym,
 - 5) wykonywanie zadań w formie ustalonej dla stosowanego narzędzia zdalnego nauczania, dającej podstawę do oceny pracy ucznia,
 - 6) podejmowanie aktywności określonej przez nauczyciela potwierdzającej zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonaniem określonych działań.
6. Potwierdzanie uczestnictwa uczniów w zajęciach prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uwzględnia zasady poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunków technicznych i oprogramowania sprzętu służącego do nauki.
7. W przypadku uczniów, którzy nie mają dostępu do internetu, ich obecność potwierdzana jest poprzez: odbierane wiadomości, zapoznanie się z przesłanym materiałem oraz wykonywanie zadań w formie ustalonej przez nauczyciela, dającej podstawę do oceny prac ucznia.

§ 65

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania następujących obowiązków w zakresie **zasad ubierania się na terenie szkoły**:

- 1) Uczniowie są zobowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, ubiór powinien być dostosowany do charakteru zajęć i uroczystości;
- 2) Uczeń nie może nosić ubrań prowokacyjnych, obraźliwych, z elementami lub emblematami nawołującymi do przemocy, nienawiści, nietolerancji, dyskryminacji i braku poszanowania praw i wolności innych osób i kultur;
- 3) Na lekcje wychowania fizycznego uczeń zobowiązany jest do przynoszenia stroju oraz obuwia sportowego na zmianę, zgodnie z wymogami nauczyciela. Zabrania się noszenia biżuterii mogącej stanowić zagrożenie dla zdrowia;
- 4) Podczas uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego, wyjść poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym oraz imprez okolicznościowych, ucznia obowiązuje strój galowy;

- a) dla uczennicy są to: biała bluzka i czarna lub granatowa spódnica lub sukienka.
- b) dla ucznia są to: biała koszula i czarne lub granatowe spodnie (ewentualnie ciemny garnitur).

ROZDZIAŁ VIII

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 66

1. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w przedostatnim tygodniu przed rozpoczęciem ferii zimowych.
3. Klasyfikację roczną przeprowadza się w przedostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć w danym roku szkolnym.

§ 67

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

§ 68

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1)bieżące,
 - 2)klasyfikacyjne: śródroczne i roczne, końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, przekazując uczniowi informację, która odnosi się do uzyskanych przez niego efektów oraz wskazuje kierunki dalszej pracy. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi przez nauczyciela powinna mieć charakter motywujący ucznia do dalszej pracy. Uzasadnienie oceny dotyczy zarówno wypowiedzi ustnych, jak i prac pisemnych ucznia.
4. Sprawdzone i ocenione **pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.**
 - 1) nauczyciel na zajęciach lekcyjnych udostępnia uczniowi sprawdzone i ocenione prace pisemne oraz uzasadnia wystawienie oceny;

- 2) sprawdzone i ocenione prace ucznia są przekazywane uczniowi do domu w tym samym dniu, w którym są omawiane podczas zajęć dydaktycznych. Uczeń nieobecny w tym dniu, otrzymuje pracę do domu na kolejnych zajęciach, na których jest obecny,
- 3) prace uczeń zwraca nauczycielowi na następnej lekcji danego przedmiotu;
- 4) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia dodatkowo dostępne są do wglądu również w czasie wywiadówek, indywidualnych spotkań z rodzicami

5. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- 2) zachowanie ucznia.

6. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu oraz postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych, oraz na formułowaniu oceny. Wymagania na poszczególne oceny śródroczne i roczne określają nauczyciele poszczególnych przedmiotów.

7. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

8. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie wymagań edukacyjnych przez nauczycieli oraz informowanie o nich uczniów i rodziców,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie w oparciu o następujące sposoby i metody oceniania:
 - a) odpowiedzi ustne,
 - b) prace pisemne (testy, sprawdziany, prace kontrolne),
 - c) zadania praktyczne,
 - d) różne formy pracy na lekcji,
 - e) analizę efektów końcowych pracy ucznia, np. projekty,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania na koniec semestru (roku szkolnego),
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (opiekunom prawnym) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

9. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów uczęszczających do oddziału przygotowawczego następuje na tych samych zasadach jak w zwykłym oddziale szkoły.

§ 69

1. **Wychowawca** oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
- 2) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Do zadań wychowawcy w zakresie oceniania należy w szczególności:

- 1) ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia,
- 2) przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
- 3) na miesiąc przed ustalaniem ocen, informuje ucznia i jego rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną i naganną oceną zachowania.
- 4) ustalenie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania i przedstawienie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

3. Do zadań **dyrektora** szkoły związanych z ocenianiem należy w szczególności zwalnianie ucznia z:

- 1) realizowania danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeśli były zrealizowane na wcześniejszym etapie edukacyjnym,
- 2) wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii,
- 3) realizacji zajęć wychowania fizycznego, edukacji informatycznej lub informatyki, na wniosek rodzica, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii (w miejscu oceny należy wpisać „zwolniony”),
- 4) nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, na wniosek rodziców, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym

poradni specjalistycznej; w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

5. Do zadań **rady pedagogicznej** związanych z klasyfikacją i promowaniem uczniów należy:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 2) wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny uczniowi nieklasyfikowanemu z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności,
- 3) jeden raz na danym etapie edukacyjnym, wzięwszy pod uwagę możliwości edukacyjne ucznia, wyrażenie zgody na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej,
- 4) przedłużenia okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu.

6. Do zadań **nauczycieli** związanych z ocenianiem należy:

- 1) indywidualizowanie pracy z uczniem,
- 2) dostosowanie metod i form pracy do możliwości psychofizycznych ucznia,
- 3) ustalenie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych z prowadzonego przez siebie przedmiotu,
- 4) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
- 5) umożliwienie uczniowi uzupełnienia braków, jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej okaże się, że uczeń może nie otrzymać promocji do klasy programowo wyższej,
- 6) na dwa tygodnie przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o proponowanej/przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej z nauczanego przedmiotu i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przedstawianie ich na zebraniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

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

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

2. Ocenianie bieżące w klasach I – III określa poziom i postęp w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej i realizowanym programie nauczania.

3. Podstawową formą oceny bieżącej ucznia jest komentarz słowny nauczyciela odnoszący się do osiągnięć i postępów dziecka, jego pracy i wysiłku.

4. W klasach I – III ocenianie bieżące stanowi podstawę do sporządzenia oceny opisowej. Stosuje się następujące umowne symbole:

- 6p. - doskonale,
- 5p. -bardzo dobrze,
- 4p.- dobrze,
- 3p.- wystarczająco,
- 2p. - słabo,
- 1p.- niezadowolająco.

5. Ustala się następujące kryteria ocen:

- 6p. - otrzymuje uczeń, który posiada wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, posługuje się biegle zdobytymi wiadomościami, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy;

- 5p. - otrzymuje uczeń, który opanował zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie - w stopniu bardzo dobrym, posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę w nowych sytuacjach;
- 4p. - otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe treści programowe w stopniu dobrym, poprawnie stosuje zdobytą wiedzę, rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
- 3p. - otrzymuje uczeń, który opanował zakres wiedzy i umiejętności przewidziany w danej klasie w sposób dostateczny, ma podstawowy zasób wiedzy, rozwiązuje przy pomocy nauczyciela zadania typowe i o niewielkim stopniu trudności;
- 2p. - otrzymuje uczeń, który opanował materiał nauczania w stopniu wystarczającym do uzyskania promocji do klasy wyższej, rozwiązuje niektóre proste zadania pod kierunkiem nauczyciela, opanował podstawowe wiadomości i umiejętności w elementarnym zakresie.
- 1p. - otrzymuje uczeń, który nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązać zadania o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
6. Dla rozpoznania poziomu opanowanych wiadomości i umiejętności stosowane i oceniane są prace pisemne, w tym: karty pracy, testy, sprawdziany i inne formy prac pisemnych.
7. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
8. Wzór oceny opisowej za pierwsze półrocze określa zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej.
9. Śródroczna i roczna ocena opisowa z zajęć edukacyjnych w klasach I – III uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia określonych w podstawie programowej dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
10. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

11. Najpóźniej na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca powiadamia rodziców o przewidywanej ocenie opisowej.
12. W terminie trzech dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie opisowej rodzice mają prawo ubiegać się o zmianę oceny składając do dyrektora szkoły pisemny wniosek zawierający uzasadnienie. Wniosek rozpatruje zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej i wychowawca zawiadamia o decyzji zespołu dyrektora i rodziców ucznia.

§ 71

1. **Począwszy od klasy IV** śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach według następującej skali:

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

2. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt. 1- 5.

3. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę ustaloną w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt.6.

4. Oceny bieżące ustala się według skali opisanej w 1 z tym że przewiduje się „+” lub „-”, z wyjątkiem ocen wyrażonych w stopniach 6 i 1. Nauczyciele zaznaczają nieprzygotowanie uczniów do lekcji przy pomocy znaku „np.”, a nieobecność przy pomocy znaku „nb.”

5. W dzienniku elektronicznym dla klas 4 -8 przyjmują się skalę wag ocen od 1 do 3.

6. Każda ocena cząstkowa za określoną formę aktywności uczniów ma ustaloną wagę (waga 1, waga 2, waga 3).

7. Wagi ocen cząstkowych:

- 1)prace klasowe, sprawdziany, osiągnięcia w konkursach -waga 3
- 2)kartkówki, odpowiedzi ustne -waga 2
- 3)praca w grupach, aktywności na lekcjach, itp.-waga 1

8. Przy wystawianiu ocen śródrocznych i rocznych uwzględnia się zasadę ważenia ocen oraz systematyczność pracy i rzeczywiste postępy ucznia z danych zajęć edukacyjnych, które są zawarte w przedmiotowych zasadach oceniania.

9. W przypadku plastyki, muzyki i wf, biorąc pod uwagę specyfikę tych przedmiotów, wszystkie działania (odpowiedzi, praca na lekcji, prace plastyczne, działania muzyczne

i sprawności fizyczne) otrzymują wagę 1. Nauczyciel może wyznaczyć dodatkowe kryterium dla określonej pracy, ale wcześniej powiadamia o tym uczniów.

10. Nauczyciel obowiązany jest umożliwić uczniom poprawienie sprawdzianów. Sprawdziany można poprawić w ciągu tygodnia od wystawienia oceny i poinformowania o niej ucznia. Do dziennika zajęć wpisuje się oceny otrzymane lub poprawione po tygodniu.

11. W przypadku **nieobecności na sprawdzianie** uczeń ma obowiązek napisania go w ciągu dwóch tygodni od momentu powrotu do szkoły. Nieusprawiedliwiona nieobecność na sprawdzianie lub nie zgłoszenie się w ciągu wyznaczonego terminu w celu napisania sprawdzianu ma odzwierciedlenie w kryteriach oceny zachowania. W przypadku uczniów z trudnościami w nauce czas można wydłużyć. Ucznia, który był nieobecny tylko w dniu pracy pisemnej, nie obowiązuje dwutygodniowy termin poprawy. Uczeń taki jest zobowiązany do napisania zaległej pracy na najbliższej lekcji.

12. Oceny uzyskane z innych form oceniania uczniów może poprawiać po umówieniu się na termin z właściwym nauczycielem.

13. Formy oceniania obowiązujące w szkole to:

1) sprawdzian (praca klasowa) – przez sprawdzian (pracę klasową) należy rozumieć

pisemną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności trwającą jedną godzinę

lekcyjną. W tygodniu dopuszczalne jest przeprowadzenie najwyżej trzech

sprawdzianów zapowiedzianych i zapisanych w dzienniku elektronicznym z

tygodniowym wyprzedzeniem; w danym dniu może być przeprowadzony tylko jeden

sprawdzian;

2) krótkie prace pisemne – przez krótką pracę pisemną należy rozumieć pisemną formę

sprawdzenia wiadomości i umiejętności trwającą nie dłużej niż 15 minut. Jeśli praca

jest niezapowiedziana obejmuje materiał programowy z ostatniej lekcji, a jeśli

zapowiedziana to może obejmować szerszy zakres materiału wskazany przez

nauczyciela; zgłoszenie nieprzygotowania przez rozpoczęciem lekcji zwalnia z pisania

krótkiej pracy pisemnej w wyjątkiem prac zapowiedzianych;

3) odpowiedzi ustne to ustne sprawdzenie wiedzy obejmujące zakres materiału nawiązujący do tematyki z poprzednich trzech lekcji.

4) praca na lekcji to aktywność ucznia na zajęciach np.: ćwiczenia pisemne, udział w dyskusjach dotyczących tematów lekcji.

5) praca w grupie to umiejętność organizacji pracy zespołowej, aktywny udział w dyskusji, twórcze rozwiązywanie problemu, pełnienie różnych ról w zespole, dbałość o końcowe efekty pracy zespołu.

14. Stosowane są również inne formy oceniania wynikające ze specyfiki przedmiotów, o czym informują uczniów i rodziców nauczyciele poszczególnych przedmiotów.

15. Każda ocena oprócz wymagań programowych uwzględniać powinna możliwości ucznia oraz wysiłek jaki uczeń wkłada w uzyskanie tej oceny.

16. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz spor tu szkolnego i kultury fizycznej.

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

1) ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
- b) w czasie lekcji biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania;
- c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu regionalnym albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;

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

- a) opanował w dużym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

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

- a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym podstawowe wymagania zawarte w programie;
- b) poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;

4) ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie konieczne od dalszego kształcenia;

5) ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:

a) ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;

b) wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;

6) ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;

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

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

19. Uczeń lub rodzic nie później niż w terminie trzech dni po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej ocenie mogą złożyć w sekretariacie kierowany do dyrektora szkoły wniosek o podwyższenie przewidywanej oceny. Wniosek winien zawierać uzasadnienie i wskazanie o jaką ocenę uczeń się ubiega. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.

20. Uczeń lub rodzic może wnioskować o podniesienie przewidywanej oceny z najwyżej trzech zajęć edukacyjnych i wyłącznie o jeden stopień wyżej.

21. Wyższa niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być ustalona wyłącznie na podstawie wyniku rocznego sprawdzianu wiadomości i umiejętności.

22. Dyrektor po rozpatrzeniu złożonego wniosku może wyrazić zgodę na roczny sprawdzian, wyznaczając termin jego przeprowadzenia nie później niż na trzy dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej. Sprawdzian ma formę pisemną

23. Roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, zajęć artystycznych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

24. Roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. Sprawdzian zawiera ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem i jest do wglądu uczniów i rodziców w sposób określony w statucie z wyjątkiem sprawdzianu, o którym mowa w ust. 21, z którego sporządzany jest protokół zawierający w szczególności opis zadań praktycznych i stopień ich wykonania przez ucznia oraz uzyskaną ocenę .

25. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych nie może być niższa od przewidywanej, niezależnie od oceny uzyskanej ze sprawdzianu.

§ 72

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. **Uczeń nieklasyfikowany** z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzaminy klasyfikacyjne na wniosek zgłoszony do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy, najpóźniej do dnia zebrania rady pedagogicznej.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Przed podjęciem decyzji członkowie rady zasięgają opinii nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne, z których mają odbyć się egzaminy. Opinia w szczególności dotyczy możliwości edukacyjnych ucznia.
4. 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.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 6, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 73

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch przedmiotów może zdawać z nich egzaminy poprawkowe.

2. Rodzic ucznia składa do dyrektora pisemną prośbę o wyznaczenie terminu poprawki.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor – jako przewodniczący,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia takie same lub pokrewne – jako członek komisji.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 3,
 - 3) termin egzaminu poprawkowego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego, otrzymać za zgodą rady pedagogicznej, promocję do klasy programowo wyższej pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne, są realizowane w klasie programowo wyższej. Przed podjęciem decyzji członkowie rady pedagogicznej zasięgają opinii nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne i wychowawcy klasy w zakresie możliwości edukacyjnych ucznia oraz innych istotnych okoliczności.

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

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

- 1) wywiązywania się z obowiązków ucznia(min. właściwy strój gimnastyczny, noszenie obuwia zmiennego);
- 2) postępowania zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałości o honor i tradycję szkoły;
- 4) dbałości o piękno mowy ojczystej;
 - a) nieużywanie wulgaryzmów
 - b)kulturalne wypowiadanie własnych poglądów
 - c) słuchanie wypowiedzi innych z należytą kulturą i szacunkiem
- 5) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywania szacunku innym osobom
 - a) tolerancja wobec osób niepełnosprawnych
 - b) wywodzących się z innej kultury i rasy, wyznających inną religię i poglądy
- 8) reagowanie na wszelkie przejawy zła
- 9) niestosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej.

3. W klasach I – III oceny klasyfikacyjne zachowania są opisowe.

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

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

5. Informacje o o pozytywnym i negatywnym zachowaniu ucznia wpisywane są w dzienniku elektronicznym przez wychowawcę klasy i innych nauczycieli.

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

7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
8. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia, biorąc pod uwagę stopień respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia.
9. Przy ustalaniu ocen, o których mowa w ust. 8., brane są pod uwagę spostrzeżenia, uwagi i pochwały dotyczące zachowania ucznia wpisane przez wychowawcę klasy i innych nauczycieli w dzienniku elektronicznym.
10. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy do ustalenia klasyfikacyjnej oceny zachowania dyrektor powołuje komisję w składzie: pedagog i dwóch nauczycieli uczących w tej klasie.
11. Oceny zachowania ustala się w oparciu o ustalone kryteria oceniania. **Punktem wyjścia** w sześciostopniowej skali ocen zachowania **jest ocena dobra**. Ocena ta wyraża właściwe zachowanie ucznia, bez aktywności i zaangażowania się w życie szkoły, ale także bez łamania ustalonych zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie.

§ 75

1. Ocenianie zachowania uczniów w klasach IV – VI odbywa się według kryteriów:

1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

a) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia

- ma usprawiedliwione w terminie do dwóch tygodni od powrotu ucznia do szkoły wszystkie opuszczone godziny i spóźnienia;
- jest przygotowany do zajęć,
- posiada na lekcjach podręczniki, zeszyty i inne obowiązkowe pomoce dydaktyczne,
- dotrzymuje ustalonych terminów i zobowiązań, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków (m.in. wypełnia sumiennie obowiązki dyżurnego) oraz podejmowanych dobrowolnie prac i zadań,
- maksymalnie wykorzystuje swoje możliwości intelektualne,
- przestrzega przepisów porządkowych obowiązujących na terenie szkoły, m.in. zmienia obuwie, przebywa w miejscach wyznaczonych, stosuje się do zasad regulujących pobyt uczniów w czasie lekcji i przerw.

b) Kultura osobista:

- ubiera się na co dzień stosownie i schludnie,
- podczas uroczystości szkolnych oraz wyjść poza teren ubiera się stosownie do okoliczności,
- dba o higienę osobistą,

- jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa, dba o piękno języka polskiego, stosuje formy grzecznościowe,
- kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych,
- odnosi się z szacunkiem do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- jest uczciwy,
- zawsze reaguje na przejawy zła,
- chętnie pomaga kolegom,
- szanuje mienie szkoły, własne i cudze,
- potrafi przyznać się do błędu i naprawić wyrządzone szkody.

c) Udział w życiu szkolnym i pozaszkolnym. Dbłość o honor i tradycje szkoły.

- angażuje się w organizowanie imprez klasowych i szkolnych,
- wykonuje prace na rzecz szkoły: prace porządkowe, dekoracje, pomoce dydaktyczne,
- aktywnie uczestniczy w pracach samorządu klasowego i szkolnego,
- rozwija swoje możliwości i zdolności poprzez uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych (szkolnych i pozaszkolnych),
- bierze udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych na terenie szkoły i poza nią.

d) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.

- przestrzega zasad zdrowego stylu życia,
- przestrzega zasad bezpieczeństwa własnego i innych,
- prawidłowo reaguje na dostrzeżone zagrożenia,
- respektuje polecenia pracowników szkoły lub innych osób dorosłych powołanych do opieki nad uczniami na terenie szkoły i poza nią.

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

a) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- regularnie uczęszcza na zajęcia szkolne (dopuszcza się 1 - 3 godzin lub 1– 3 spóźnień nieusprawiedliwionych),
- jest przygotowany do zajęć,
- posiada na lekcjach podręczniki, zeszyty i inne obowiązkowe pomoce dydaktyczne,
- dotrzymuje ustalonych terminów i zobowiązań, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków (m.in. wypełnia sumiennie obowiązki dyżurnego) oraz podejmowanych dobrowolnie prac i zadań,
- maksymalnie wykorzystuje swoje możliwości intelektualne,
- przestrzega przepisów porządkowych obowiązujących na terenie szkoły, m.in. zmienia obuwie, przebywa w miejscach wyznaczonych, stosuje się do zasad regulujących pobyt uczniów czasie lekcji i przerw.

b) Kultura osobista:

- ubiera się na co dzień stosownie i schludnie,
- podczas uroczystości szkolnych oraz wyjść poza teren ubiera się stosownie do okoliczności,
- dba o higienę osobistą,
- jest taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa, dba o piękno języka polskiego, stosuje formy grzecznościowe,
- kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych,
- odnosi się z szacunkiem do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- jest uczciwy,
- reaguje na przejawy zła,
- szanuje mienie szkoły, własne i cudze,
- potrafi przyznać się do błędu i naprawić wyrządzone szkody.

c) Udział w życiu szkolnym i pozaszkolnym. Dbłość o honor i tradycje szkoły.

- angażuje się w organizowanie imprez klasowych i szkolnych,
- wykonuje prace na rzecz szkoły: prace porządkowe, dekoracje,
- uczestniczy w pracach samorządu klasowego i szkolnego,
- rozwija swoje możliwości i zdolności poprzez uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych (szkolnych i pozaszkolnych).

d) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.

- przestrzega zasad zdrowego stylu życia
- przestrzega zasad bezpieczeństwa własnego i innych,
- prawidłowo reaguje na dostrzeżone zagrożenia,
- respektuje polecenia pracowników szkoły lub innych osób dorosłych powołanych do opieki nad uczniami na terenie szkoły i poza nią.

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń który:

a) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia

- ma 4 - 10 godzin nieusprawiedliwionych lub 3 - 7 spóźnień w semestrze,
- ma pozytywny stosunek do nauki, zwykle jest przygotowany do lekcji,
- posiada na lekcjach podręczniki, zeszyty i inne obowiązkowe pomoce dydaktyczne (zapomina sporadycznie),
- zwykle dotrzymuje ustalonych terminów i zobowiązań, wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków (m.in. wypełnia obowiązki dyżurnego) oraz podejmowanych dobrowolnie prac i zadań,
- na ogół przestrzega przepisów porządkowych obowiązujących na terenie szkoły, m.in. zmienia obuwie, przebywa w miejscach wyznaczonych, stosuje się do zasad regulujących pobyt uczniów czasie lekcji i przerw.

b) Kultura osobista:

- dba o higienę osobistą, ma strój i wygląd stosowny do okoliczności,
- respektuje ogólnie przyjęte normy zachowania, jest kulturalny i koleżeński,
- stara się postępować uczciwie,
- szanuje mienie szkoły, własne i cudze.

c) Udział w życiu szkolnym i pozaszkolnym. Dbłość o honor i tradycje szkoły.

- uczestniczy w imprezach klasowych i szkolnych oraz nie zakłóca ich przebiegu,
- sporadycznie uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły.

d) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.

- stara się przestrzegać zasad bezpieczeństwa, prawidłowo reaguje na zwróconą mu uwagę przez osobę dorosłą,
- nie prowokuje bójek i nie uczestniczy w nich.

4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń który:

a) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia

- ma 11 - 20 godzin lub 8 - 14 spóźnień nieusprawiedliwionych w semestrze,
- zdarza się, że nie jest przygotowany do zajęć,
- nie zawsze dotrzymuje ustalonych terminów i zobowiązań i nie zawsze wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków oraz podejmowanych dobrowolnie prac i zadań,
- czasami nie ma niezbędnych na lekcjach przyborów i pomocy szkolnych,
- nie w pełni wykorzystuje swoje możliwości intelektualne,
- nie zawsze przestrzega przepisów porządkowych obowiązujących na terenie szkoły, dotyczących m.in. zmiennego obuwia, przebywania w miejscach wyznaczonych oraz stosowania się do zasad regulujących pobyt uczniów w czasie lekcji i przerw.

b) Kultura osobista:

- niedostatecznie dba o higienę, nie zawsze przywiązuje wagę do estetyki wyglądu zewnętrznego i stroju stosownego do okoliczności,
- czasami zachowuje się nietaktownie, nie panuje nad emocjami, używa wulgaryzmów,
- zdarza mu się postępować niezgodnie z zasadami uczciwości,
- sporadycznie nie przestrzega zasad kulturalnego zachowania na lekcji,
- nie troszczy się o mienie szkoły

c) Udział w życiu szkolnym i pozaszkolnym. Dbłość o honor i tradycje szkoły.

- nie bierze udziału w życiu szkoły z własnej inicjatywy,
- czasami zakłóca przebieg imprez klasowych i szkolnych,

d) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.

- czasami stwarza zagrożenie bezpieczeństwa własnego i innych, nie od razu reaguje właściwie na zwróconą uwagę przez osobę dorosłą,

- nie respektuje zakazu opuszczania terenu szkoły podczas lekcji i przerw.

5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń który:

a) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia

- ma 21 - 34 godzin lub 15 - 19 spóźnień nieusprawiedliwionych w semestrze
- często nie dotrzymuje ustalonych terminów i zobowiązań i nie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków,
- nie ma niezbędnych na lekcjach przyborów i pomocy szkolnych,
- nie wykorzystuje swoich możliwości intelektualnych,
- często nie przestrzega przepisów porządkowych obowiązujących na terenie szkoły, dotyczących m.in. zmiennego obuwia, przebywania w miejscach wyznaczonych oraz stosowania się do zasad regulujących pobyt uczniów w czasie lekcji i przerw.

b) Kultura osobista:

- nie dba o higienę i odpowiedni do okoliczności strój,
- głośno i nietaktownie zachowuje się na lekcjach i przerwach,
- lekceważąco i arogancko odnosi się do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły,
- przeklina i lekceważy formy grzecznościowe,
- niszczy mienie szkoły i innych uczniów,
- zaśmieca szkołę lub miejsca publiczne,
- nie wykazuje się uczciwością

c) Udział w życiu szkolnym i pozaszkolnym. Dbłość o honor i tradycje szkoły.

- nie wykazuje chęci działania na rzecz klasy i szkoły,
- podczas uroczystości jest bierny, często zakłóca ich przebieg,
- wyszydza wszelką działalność społeczną uczniów.

d) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.

- podjął próbę palenia papierosów (także e-papierosów), picia alkoholu, bądź użycia innych substancji zagrażających jego zdrowiu,
- bywa agresywny, bierze udział w bójkach,
- często lekceważy niebezpieczeństwo i nie zawsze reaguje na zwracane uwagi.

6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń który:

a) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia

- niesystematycznie i niepunktualnie uczęszcza na zajęcia, wagaruje (ma powyżej 35 godzin lub 20 spóźnień nieusprawiedliwionych),
- nie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków, prac i zadań,
- lekceważąco odnosi się do obowiązku szkolnego: nie przygotowuje się do lekcji, nie prowadzi zeszytów, nie nosi na zajęcia niezbędnych przyborów i pomocy szkolnych oraz nie podejmuje prób poprawy swojego postępowania.

- nie przestrzega przepisów porządkowych obowiązujących na terenie szkoły, dotyczących m.in. zmiennego obuwia, przebywania w miejscach wyznaczonych oraz stosowania się do zasad regulujących pobyt uczniów w czasie lekcji i przerw,

b) Kultura osobista:

- nie dba o higienę osobistą, jest niestosownie ubrany i nie reaguje na związane z tym uwagi,
- odnosi się lekceważąco, arogancko do kolegów i pracowników szkoły, przeklina i lekceważy formy grzecznościowe,
- niszczy mienie szkoły, dopuszcza się aktów wandalizmu, nie szanuje pracy innych,
- prowokuje kolegów do wyrządzania szkód na terenie szkoły,
- nie przestrzega zasad uczciwości: notorycznie kłamie, podrabia podpisy, usprawiedliwienia, kradnie i namawia do tego innych.

c) Udział w życiu szkolnym i pozaszkolnym. Dbłość o honor i tradycje szkoły.

- nagannie zachowuje się podczas uroczystości, imprez klasowych i szkolnych oraz podczas wyjść i wyjazdów,
- działa destrukcyjnie na zespół klasowy.

d) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.

- pali papierosy (także e-papierosy), pije alkohol, zażywa narkotyki lub je rozprowadza,
- znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi,
- stosuje szantaż i wymuszenia, stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia własnego oraz innych osób,
- wchodzi w konflikt z prawem.

§ 76

1. Na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawcy informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania.

2. Rodzice ucznia nie później niż w terminie trzech dni po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej ocenie z zachowania mogą złożyć w sekretariacie do dyrektora szkoły wniosek o podwyższenie przewidywanej oceny. Wniosek winien zawierać uzasadnienie. Rodzice mogą wnioskować o podwyższenie przewidywanej oceny zachowania o jedną wyżej.

3. Dyrektor szkoły przekazuje do rozpatrzenia wniosek wychowawcy klasy, który ponownie w zespole nauczycieli uczących w danej klasie z udziałem pedagoga szkolnego analizuje zachowanie ucznia w danym roku szkolnym oraz wszelkie okoliczności zawarte we wniosku.

4. Zespół nauczycieli o którym mowa w ust. 3 analizuje również zgodność ustalenia przewidywanej oceny z obowiązującym w szkole trybem i ze swoją opinią zapoznaje dyrektora szkoły.
5. Z posiedzenia zespołu nauczycieli sporządzany jest protokół zawierający w szczególności datę posiedzenia, imię i nazwisko ucznia, skład komisji i ustalenia.
6. Decyzję o ocenie klasyfikacyjnej zachowania podejmuje wychowawca klasy i informuje o niej ucznia i jego rodziców.

ROZDZIAŁ IX

ORGANIZACJA I FUNKCJONOWANIE ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

§ 77

1. W szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego określony odrębnymi przepisami. Ich organizację ustala corocznie organ prowadzący. Świadczenia udzielane przez oddział przedszkolny są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
1. Czas pracy oddziału przedszkolnego ustala się w arkuszu organizacji szkoły.
2. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej ustala organ prowadzący.

§ 78

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

§ 79

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
2. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania:
 - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;

- 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre a co złe;
 - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - 4) rozwijanie umiejętności społecznych, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
 - 5) stwarzanie dzieciom o różnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce;
 - 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
 - 7) budowanie wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
 - 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
 - 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
 - 10) wspieranie harmonijnego rozwoju dzieci, w tym ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także wyposażanie dzieci w wiadomości i kształtowanie umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
3. Dążąc do osiągnięcia celów wychowania przedszkolnego, oddział przedszkolny wspomaga rozwój dzieci poprzez:
- 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewania się z dorosłymi i dziećmi, zgodnego funkcjonowania w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
 - 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych;
 - 3) wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
 - 4) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
 - 5) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
 - 6) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
 - 7) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
 - 8) wychowanie przez różne formy sztuki:
 - a) dziecko widzem i aktorem,
 - b) muzyka i śpiew, pląsy i taniec,
 - c) różne formy plastyczne;

- 9) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne;
 - 10) budzenie zainteresowań technicznych;
 - 11) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
 - 12) wychowanie w szacunku dla świata przyrody i troski o środowisko naturalne;
 - 13) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci, w tym poprzez edukację matematyczną;
 - 14) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie;
 - 15) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.
4. Cele wychowania przedszkolnego określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego realizowane są we wszystkich obszarach działalności edukacyjnej oddziału przedszkolnego.
5. Do zadań oddziału przedszkolnego w szczególności należy:
- 1) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej, wzmacnianie więzi rodzinnych;
 - 2) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
 - 3) organizowanie różnorodnej aktywności dziecka: umysłowej, ruchowej, plastycznej, muzycznej, słownej, konstrukcyjnej opartej na zabawie;
 - 4) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej;
 - 5) zapewnianie prozdrowotnych warunków wychowania i opieki;
 - 6) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej;
 - 7) wspomaganie rodziny w wychowaniu i przygotowaniu dziecka do podjęcia nauki w szkole poprzez:
 - a) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwoju dziecka i podjęcia wczesnej pomocy specjalistycznej,
 - b) informowanie na bieżąco o rozwoju i postępach dziecka,
 - c) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunku i zakresu zadań realizowanych w oddziale przedszkolnym;
 - 8) pomaganie dziecku w budowaniu własnego systemu wartości w oparciu o wartości uniwersalne takie jak: piękno, dobro, prawda, miłość, szacunek;
 - 9) kształtowanie pozytywnych zachowań dzieci w relacjach interpersonalnych;
 - 10) zapewnienie dzieciom stałej opieki ze strony nauczyciela i innych pracowników w czasie ich pobytu w oddziale przedszkolnym.
6. Działania wychowawcze i edukacyjne nauczycieli koncentrują się w szczególności na:

- 1) zapewnieniu opieki i wspomaganiu rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku;
 - 2) uwzględnianiu indywidualnych potrzeb dziecka, w trosce o zapewnienie równych szans, umacnianiu wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu;
 - 3) stwarzaniu warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie;
 - 4) rozwijaniu wrażliwości moralnej;
 - 5) kształtowaniu umiejętności obserwacji;
 - 6) ułatwianiu rozumienia zjawisk zachodzących w otoczeniu dziecka – w otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym;
 - 7) rozbudzaniu ciekawości poznawczej, zachęcaniu do aktywności badawczej, wyrażania własnych myśli i uczuć;
 - 8) rozwijaniu wrażliwości estetycznej, tworzeniu warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji, ekspresji plastycznej, muzycznej, ruchowej.
7. Oddział przedszkolny zapewnia opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa oraz tworzy warunki umożliwiające dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej.
8. Praca dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie obowiązującej podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
9. Zadania oddziału przedszkolnego w zakresie działalności wychowawczej to:
- 1) współdziałanie z rodziną poprzez wspomaganie rodziny w wychowaniu dzieci, rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka, w przygotowaniu dziecka do podjęcia nauki w szkole;
 - 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 aktywności twórczej;
 - 7) przygotowanie do organizowania i wykonywania pracy;
 - 8) wskazywanie na współczesne zagrożenia społeczne młodego człowieka oraz na postawy i zachowania alternatywne pod względem tych zagrożeń.

§ 80

1. Oddział przedszkolny realizuje zadania zgodnie z arkuszem organizacyjnym zatwierdzonym przez organ prowadzący, zapewniając odpowiednią kadre pedagogiczną;
2. Oddział przedszkolny może organizować zajęcia dodatkowe zgodnie z potrzebami i uzdolnieniami wychowanków.
3. Oddział przedszkolny sprawuje opiekę nad dziećmi dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka, jego potrzeb i możliwości rozwojowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
 - 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w oddziale przedszkolnym oraz w trakcie zajęć poza terenem oddziału przedszkolnego;
 - 1) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.;
 - 2) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną zapewniając w miarę potrzeb konsultacje i pomoc, poradniami zdrowia psychicznego i innymi poradniami specjalistycznymi;
 - 3) budzi świadomość dotyczącą zdrowia i jego zagrożeń;
 - 4) kształtuje prawidłową postawę fizyczną;
 - 5) wyzwała ekspresję i rozwija sprawność ruchową poprzez zabawy i ćwiczenia podejmowane spontanicznie przez dzieci przy muzyce.
3. Oddział przedszkolny umożliwia podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej religijnej, w szczególności poprzez:
 - 1) uznawanie prawa rodziców do religijnego wychowania dzieci;
 - 2) organizowanie na życzenie rodziców nauki religii - w tym czasie dzieci nieuczęszczające na religię mają zapewnioną opiekę nauczyciela;
 - 3) tworzenie dla dzieci mniejszości narodowych warunków pobytu właściwych dla ich odrębności (w przypadku zaistnienia takiej potrzeby).

§ 81

1. W oddziale przedszkolnym jest organizowana i udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna na zasadach określonych w obowiązujących przepisach dotyczących pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami, uwzględniając zdiagnozowane potrzeby wychowanków.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. W ramach posiadanych środków i możliwości organizacyjnych zapewnia się dzieciom z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu;
 - 2) realizację programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
 - 4) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
5. W celu zapewnienia dziecku realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu, oddział przedszkolny współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz, w miarę potrzeb, z poradniami specjalistycznymi.
6. Dzieci przyjęte do oddziału przedszkolnego, podlegające rocznemu obowiązkowemu przygotowaniu przedszkolnemu, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do oddziału przedszkolnego, mogą być objęte indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 82

1. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć oddziału przedszkolnego oraz podczas zajęć poza oddziałem przedszkolnym:
 - 1) nauczyciel jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci przez cały czas pobytu w oddziale przedszkolnym dzieci w grupie są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, prace zespołowe i indywidualne, w ramach zajęć dydaktyczno –wychowawczych, zgodnie z programem i planem zajęć;
 - 2) nauczyciel zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym, stosując w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.;
 - 3) każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel sprawdza teren, salę, sprzęt, pomoce i inne narzędzia, a nieprawidłowości niezwłocznie zgłasza dyrektorowi;
 - 4) nauczyciel opuszcza oddział w momencie przyjścia drugiego nauczyciela, informując go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków;
 - 5) nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej, tylko wtedy gdy zapewni w tym czasie opiekę nad powierzonymi mu dziećmi upoważnionej osobie;
 - 6) obowiązkiem nauczyciela jest obserwować i sumiennie nadzorować powierzone jego opiece dzieci oraz udzielać natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna;
 - 7) nauczyciel ma obowiązek powiadomić dyrektora - w miarę możliwości i rodziców – o zaobserwowanych, niepokojących symptomach w zachowaniu dziecka, np. złe samopoczucie, dziwne zachowanie dziecka;

- 8) obowiązkiem nauczyciela jest zapoznanie się z przepisami ruchu drogowego i przestrzeganie tych przepisów podczas spacerów i wycieczek z dziećmi - wycieczki i spacery poza teren oddziału przedszkolnego mogą odbywać się przy udziale wymaganej liczby opiekunów, zgodnie z zasadami obowiązującymi w oddziale przedszkolnym;
 - 9) w zajęciach na terenie oddziału przedszkolnego lub poza nim mogą brać udział, za zgodą dyrektora, rodzice lub inne osoby dorosłe;
 - 10) podczas pobytu dzieci w ogrodzie, zajęcia i zabawy dzieci odbywają się na wyznaczonym terenie, wyposażonym w sprzęt dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, pod opieką nauczyciela, któremu dyrektor powierzył oddział;
 - 11) w wypełnianiu zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom, nauczyciela wspomagają wyznaczeni pracownicy niepedagogiczni.
2. W razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym nauczyciel sprawujący nad nim opiekę zobowiązany jest:
- 1) udzielić pierwszej pomocy, w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe;
 - 2) o zaistniałym zdarzeniu niezwłocznie poinformować dyrektora oddziału przedszkolnego oraz rodziców dziecka.

§ 83

2. Oddział przedszkolny na wniosek rodziców organizuje dla dzieci zajęcia religii na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
 3. Na terenie oddziału przedszkolnego dzieci, na wniosek rodziców, mogą uczestniczyć w zajęciach dodatkowych.
 4. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość, czas trwania i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci i zależą od wyboru rodziców.
2. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora oddziału przedszkolnego.

§ 84

1. W oddziale przedszkolnym obowiązują niżej określone zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego przez rodziców:
 - 1) opiekę nad dzieckiem przy przyprowadzaniu i odbieraniu z oddziału przedszkolnego sprawują rodzice lub osoby przez nich pisemnie upoważnione, zapewniające dziecku pełną opiekę;

- 2) rodzice lub osoby przez nich upoważnione przyprowadzają dziecko do sali i oddają dziecko bezpośrednio pod opiekę nauczyciela, który sprawuje nad dzieckiem opiekę do momentu odbioru;
 - 3) rodzice lub osoby przez nich upoważnione odbierają dziecko z sali bezpośrednio od nauczyciela i od tego momentu sprawują nad dzieckiem pełną opiekę, przejmując odpowiedzialność za życie i zdrowie dziecka;
 - 4) upoważnienie pisemne do odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego przez inne osoby rodzice wypełniają na pierwszym zebraniu organizacyjnym w każdym roku szkolnym lub w każdym innym czasie z inicjatywy rodzica;
 - 5) osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu ani innych środków odurzających, osobom w stanie wskazującym na stan nietrzeźwy lub w stanie wskazującym na zażycie środków odurzających nie wydaje się dziecka;
 - 6) w przypadku nieodebrania dziecka z oddziału przedszkolnego;
 - a) nauczyciel powiadamia telefonicznie rodziców dziecka;
 - b) pozostaje z dzieckiem do chwili jego odebrania;
 - c) w przypadku braku kontaktu telefonicznego z rodzicami lub osobami przez nich upoważnionymi, nauczyciel ma obowiązek o fakcie nieodebrania dziecka z oddziale przedszkolnym powiadomić dyrektora i policję.
2. Osoba niepełnoletnia odbierająca dziecko z oddziału przedszkolnego musi mieć ukończone 13 lat oraz posiadać pisemne upoważnienie wystawione przez rodziców, w którym oświadczają oni, że ponoszą pełną odpowiedzialność za dziecko przebywające pod opieką osoby nieletniej.
3. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci zdrowe - o chorobie dziecka rodzice mają obowiązek powiadomić nauczyciela sprawującego opiekę nad oddziałem.

§ 85

1. Dyrektor kieruje działalnością oddziału przedszkolnego i jest odpowiedzialny za prawidłową realizację zadań statutowych oraz za rozwój i podnoszenie jakości pracy oddziału przedszkolnego;
2. Reprezentuje oddział przedszkolny na zewnątrz i współpracuje z organem prowadzącym i organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
3. Dyrektor wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i pracownikom oddziału przedszkolnego w czasie zajęć organizowanych przez oddział przedszkolnym.
4. Dyrektor organizuje i kieruje procesem wychowawczo-dydaktycznym i opiekuńczym,

stwarzając warunki prawidłowego rozwoju psychofizycznego dzieci oraz odpowiada za jego poziom.

5. Dyrektor ustala nauczycielom przydział stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów;
6. Nadzoruje prowadzenie dokumentacji pedagogicznej.
7. Wyraża zgodę na podjęcie na terenie oddziału przedszkolnego działań przez instytucje i stowarzyszenia.

§ 86

1. Zasady rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego:
 - 1) rekrutacja dzieci do oddziału przedszkolnego prowadzona jest zgodnie z Ustawą Prawo oświatowe i przepisami wykonawczymi do Ustawy;
 - 2) przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności i równości.
2. W sytuacji, gdy liczba zgłoszonych dzieci jest większa od liczby miejsc w oddziale przedszkolnym, dyrektor powołuje komisję rekrutacyjną zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Zajęcia w oddziale przedszkolnym prowadzone są, w miarę możliwości, w oddziałach obejmujących dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb i stopnia rozwoju.
4. Liczba dzieci podczas zajęć prowadzonych przez jednego nauczyciela nie powinna przekraczać 25.
5. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
6. Czas trwania zajęć jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.

§ 87

1. Każde dziecko w oddziale przedszkolnym ma wszystkie prawa wynikające z Konstytucji RP i Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności ma prawo do:
 - 1) indywidualnego podejścia do jego możliwości i potrzeb wynikających z uwarunkowań zdrowotnych, rozwojowych i środowiskowych;
 - 2) harmonijnego rozwoju na wszystkich płaszczyznach funkcjonowania;
 - 3) szacunku i akceptacji dla jego indywidualności i niepowtarzalności;
 - 4) osiągania sukcesów na miarę własnych możliwości;
 - 5) podmiotowego traktowania;
 - 6) zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony przed wszelkimi formami przemocy;
 - 7) intymności i ochrony danych osobowych;

- 8) poszanowania osobistej własności;
 - 9) bezpiecznych i higienicznych warunków do nauki i zabawy, twórczo stymulujących rozwój;
 - 10) rozwijania indywidualnych zainteresowań i uzdolnień;
 - 11) pomocy w przypadku trudności wynikających zarówno z wewnętrznych jak i zewnętrznych uwarunkowań.
2. Dzieci przebywające w oddziale przedszkolnym są członkami jego społeczności, przynależność ta wymaga poszanowania praw innych jej członków, dlatego wychowankowie oddziału przedszkolnego mają obowiązek:
- 1) troski o bezpieczeństwo własne i kolegów;
 - 2) przestrzegania norm i zasad współżycia społecznego;
 - 3) stosowania się do przyjętych wewnątrzgrupowych umów, opracowanych przez dzieci przy współudziale nauczyciela i rodziców, dotyczących współdziałania i współżycia w grupie dziecięcej;
 - 4) przestrzegania wszelkich umów zawartych z nauczycielem, a w szczególności:
 - a) nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczyciela,
 - b) zgłaszać wszelkie przykre wypadki, sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne,
 - c) szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w oddziale przedszkolnym,
 - d) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w którym się przebywa,
 - e) przejawiać właściwy stosunek do rówieśników, osób starszych, wynikający z respektowania podstawowych norm społecznych.

§ 88

1. Dyrektor oddziału przedszkolnego może skreślić dziecko z listy wychowanków w sytuacji gdy, z zastrzeżeniem ust. 5:

- 1) dziecko jest nieobecne w oddziale przedszkolnym przez okres 1 miesiąca bez usprawiedliwienia;
- 2) nastąpi brak porozumienia między rodzicami a oddziałem przedszkolnym w sprawach kluczowych, dotyczących wychowania dziecka;
- 3) rażące i długotrwałe naruszenia przez dziecko zasad współżycia społecznego na terenie przedszkola, zwłaszcza stosowania przemocy wobec członków społeczności przedszkolnej – jeśli wcześniej zastosowane środki wychowawcze nie przyniosły skutku;

- 4) zachowanie dziecka bezpośrednio zagraża bezpieczeństwu innych dzieci lub dziecku oraz zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze;
- 5) dziecko nie zgłosi się do oddziału przedszkolnego w ciągu 14 dni od daty przyjęcia.

2. Skreślenie z listy następuje po uprzednim, pisemnym powiadomieniu rodzica o zaistniałym powodzie skreślenia dziecka i wezwaniu rodzica do usunięcia tej przyczyny, w miarę możliwości.

3. Rodzice mają prawo do odwołania się od decyzji w sprawie skreślenia dziecka z listy do Dyrektora oddziału przedszkolnego, w terminie 14 dni od daty otrzymania powiadomienia.

4. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 14 dni i pisemnie powiadamia rodziców o sposobie rozstrzygnięcia odwołania.

§ 89

1. Nauczyciel oddziału przedszkolnego jest obowiązany:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz z podstawowymi funkcjami oddziału przedszkolnego: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez oddział przedszkolny;
- 2) wspierać każde dziecko w jego rozwoju;
- 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobistego;
- 4) wychowywać dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 5) dbać o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 6) podczas prowadzenia zajęć ruchowych winien zwrócić szczególną uwagę na stopień sprawności fizycznej i wydolność organizmu dziecka, dobierając ćwiczenia o odpowiednim stopniu trudności i intensywności.

2. Nauczyciel oddziału przedszkolnego, poza obowiązującym wymiarem czasu pracy z dziećmi, ma obowiązek:

- 1) brać udział w przygotowaniu uroczystości organizowanych dla dzieci i przez dzieci, uczestniczyć w tych uroczystościach;

- 2) brać udział w pracach zespołów, posiedzeniach Rady Pedagogicznej, konferencjach metodycznych, szkoleniach mających na celu podnoszenie wiedzy pedagogicznej;
- 3) organizować spotkania z rodzicami;

ROZDZIAŁ X

CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 90

Szkoła posiada symbole szkolne:

1. Sztandar szkoły:

- 1) Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela. Poczet powoływany jest corocznie na ostatnim posiedzeniu rady pedagogicznej spośród prymusów szkoły i składa się z dwóch trzyosobowych składów;
- 2) Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu;
- 3) Skład osobowy pocztu sztandarowego:
 - a) Chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń,
 - b) Asysta -dwie uczennice
- 4) Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu
- 5) Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie;
- 6) Insygniami pocztu sztandarowego są białe-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki;
- 7) Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;
- 8) Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem);
- 9) Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu;
- 10) Sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność”.

Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość;

11) Oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar

12) Sztandar oddaje honory:

- a) na komendę „do hymnu” i „do hymnu szkoły”,
- b) w czasie wykonywania „Roty”,
- c) gdy grany jest sygnał „Wojsko Polskie” (uroczystości z udziałem wojska),
- d) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych,
- e) podczas opuszczenia trumny do grobu,
- f) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,
- g) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły,
- h) w trakcie uroczystości kościelnych.

2. Godło/logo szkoły. Umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach, pismach wychodzących itp.

3. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się: święta państwowe, Dzień Flagi i Święto Konstytucji 3 Maja (2-3 maja), Dzień Edukacji Narodowej (14 października), Święto Niepodległości (11 listopada);

4. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły:

- a) rozpoczęcie roku szkolnego,
- b) Święto Szkoły i ślubowanie klasy pierwszej
- c) zakończenie roku szkolnego,
- d) uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe z udziałem sztandaru szkoły.

5. Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych:

1) Na komendę prowadzącego uroczystość:

- a) „Baczność, Sztandar szkoły wprowadzić” -wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!”;
- b) „Do hymnu” -w postawie zasadniczej (na baczność) odśpiewuje się 2 zwrotki hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej;
- c) „Do ślubowania” -uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „Spocznij!”;
- d) „Do przekazania sztandaru” -uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej, na wyznaczone miejsce występuje ze sztandarem poczet zdający i przyjmujący sztandar w pełnym składzie. Chorąży pocztu zdającego pochyla sztandar i wygłasza formułę: „Przekazujemy Wam sztandar -symbol Szkoły Podstawowej z Oddziałami

Integracyjnymi imienia Leśników Polskich w Przerytem. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę i jej Patrona”; chorąży pierwszego składu nowego pocztu przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, wstaje i wygłasza formułę: „Przyjmujemy od Was sztandar Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi imienia Leśników Polskich w Przerytem. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i godnie reprezentować naszą szkołę i naszego Patrona.”; chorążowie przekazują sobie sztandar. W tym czasie asysta (pozostali członkowie pierwszych składów pocztu) przekazuje sobie insygnia pocztu (szarfy i rękawiczki); po przekazaniu sztandaru ustępujący poczet dołącza do swoich klas; „Poczet po przekazaniu sztandaru wstąp” –nowy poczet wraca na wyznaczone miejsce, pada komenda „Spocznij”.

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

ROZDZIAŁ XI

ORGANIZOWANIE I PROWADZENIE ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

§ 91

1. Zasady nauczania zdalnego wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.
2. Zajęcia szkole zawiesza się w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3.
3. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły, organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

§ 92

Zadania dyrektora:

1. Przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań tej jednostki w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania.
2. Koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym, dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze.
3. Ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klasowych oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych, uwzględniając w szczególności:
 - 1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
 - 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - 4) łączenie przemienne w ramach kształcenia z użyciem monitorów ekranowych oraz kamer i mikrofonów (w uzasadnionych przypadkach bez ich użycia),
 - 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
4. Ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach.
5. Ustala sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły.
6. Ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji programów nauczania.
7. Wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać.
8. Zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji.

§93

Zadania Rady Pedagogicznej

1. Posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się on-line, za ich organizację oraz koordynację odpowiada Dyrektor Szkoły.
2. Podczas posiedzeń on-line Rada Pedagogiczna może głosować, zatwierdzać wszelkie uchwały niezbędne do prawidłowego przebiegu procesu edukacji.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej on-line odbywają się poprzez aplikację Office - Teams,

członkowie Rady Pedagogicznej głosują poprzez ankietę Forms bądź poprzez odpowiedź ustną lub pisemną przesłaną przez e-mail do Dyrektora Szkoły.

4. Nauczyciele przygotowują zajęcia on-line oraz sposoby przekazywania materiałów i komunikowania się z uczniami i ich rodzicami.

5. Wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania ścisłego kontaktu z nauczycielami uczącymi w jego klasie oraz rodzicami jego wychowanków oraz z pedagogiem i psychologiem szkolnym i przekazywania informacji zwrotnych Dyrektorowi szkoły.

6. Pedagog szkolny współpracuje z nauczycielami i rodzicami uczniów. Prowadzi zajęcia online lub rozmowy telefoniczne oraz na czacie z potrzebującymi wsparcia uczniami i ich rodzicami.

§94

Organizacja nauczania zdalnego:

1. Źródłem komunikacji pomiędzy szkołą, nauczycielem przedmiotu, rodzicem i uczniem jest dziennik elektroniczny, aplikacje Office, e-mail, telefon.

2. Realizacja zajęć na odległość jest równoznaczna z realizacją obowiązku szkolnego.

3. Uczeń ma obowiązek uczestniczenia w zajęciach online oraz odbierania wysyłanych przez nauczyciela materiałów i terminowego wykonywania zleconych prac.

4. Realizację wykonywanych przez ucznia notatek i zadań pisemnych ustala nauczyciel przedmiotu. Nauczyciel może wymagać od ucznia przekazania dokumentacji z wykonania zadań we wcześniej podanej przez niego formie.

5. W uzasadnionych sytuacjach nauczyciel, w trakcie prowadzonej nauki zdalnej, powiadamia rodziców o efektach wykonywanych prac przez dziecko lub o braku ich wykonywania.

6. Rodzice są zobowiązani do systematycznego logowania się w dzienniku elektronicznym i odbierania wiadomości od nauczycieli. W przypadku problemów z logowaniem możliwa jest komunikacja telefoniczna lub poprzez pocztę tradycyjną.

7. Jeżeli uczeń nie ma warunków do realizacji zleconych przez nauczyciela zadań rodzic/opiekun prawny powinien poinformować o tym wychowawcę, który wraz z dyrektorem ustala sposób przekazania uczniowi niezbędnych materiałów. Rodzic jest zobowiązany do odesłania zrealizowanego materiału przez ucznia w trybie i terminie ustalonym z dyrektorem szkoły.

8. Nauczyciele będą umieszczać materiał do realizacji m.in.:

- w formie opisu tekstowego zadania do wykonania,
- w formie linku do interaktywnych platform edukacyjnych lub innych,
- w formie załącznika zawierającego materiały tekstowe i dźwiękowe, grafiki lub video oraz prezentacje.

9. Nauczyciele przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.

10. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem: materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem www.epodreczniki.pl, materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych, materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii, innych niż wymienione wyżej materiały wskazane przez nauczyciela.

11. Przygotowywane materiały i treści edukacyjne zostają przekazywane z wykorzystaniem ustalonego przez nauczyciela narzędzia komunikacji: platformę Office poprzez dziennik elektroniczny, telefonicznie, pocztą elektroniczną.

12. W sytuacjach tego wymagających nauczyciel informuje rodziców o dostępnych materiałach oraz możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu.

13. Nauczyciel realizując na prowadzonej jednostce lekcyjnej on-line zaplanowany przez siebie temat (obejmujący zakres programu nauczania) dostosowuje podział czasu pracy z uczniami do ich potrzeb psychofizycznych z uwzględnieniem zasad bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń wykorzystywanych w komunikacji elektronicznej.

14. Harmonogram zajęć on-line poszczególnych oddziałów oparty jest na planie lekcji prowadzonych w formie tradycyjnej z uwzględnieniem zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną.

15. Nauczyciel dokumentuje odbyte zajęcia (tematy, obecność, sposób realizacji, kontakty z rodzicami, itp.) w dzienniku elektronicznym.

16. Nauczyciel prowadzi lekcję w czasie rzeczywistym z wykorzystaniem internetowej transmisji audio lub audiovideo lub czatu z wykorzystaniem w pierwszej kolejności aplikacji Office – Teams.

17. W przypadku, gdy nauczyciel lub uczeń nie dysponuje odpowiednim sprzętem (komputerem, laptopem, tabletem z podłączeniem do Internetu), z którego mógłby skorzystać w domu lub nie posiada warunków do nauczania zdalnego niezwłocznie informuje o tym fakcie Dyrektora Szkoły. W takiej sytuacji Dyrektor Szkoły (w miarę możliwości) zapewni sprzęt służbowy, dostępny na terenie szkoły lub w formie wypożyczenia a w sytuacjach szczególnych zobowiąże nauczyciela do alternatywnej formy realizacji podstawy

programowej (np.:przygotowania materiałów w formie drukowanej - treści programowe szczegółowe omówione i test sprawdzający stopień przyswojenia treści nauczania).

§95

Sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności

1. Nauczyciele prowadzący zdalne nauczanie umieszczają w dzienniku elektronicznym lub platformie Office materiał, z którym uczniowie są zobowiązani zapoznać się.
2. Nauczyciele określają termin zapoznania się z materiałem oraz wykonania zadań przez uczniów.
3. Uczniowie są zobowiązani do odsyłania prac wskazanych przez nauczyciela poprzez wskazane dostępne aplikacje Office, dziennik elektroniczny lub innym sposobem ustalonym z nauczycielem przedmiotu.
4. W zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych kontrola osiągnięć uczniów będzie odbywać się w formie:
 - 1) ustnej (połączenie online z nauczycielem, aktywne uczestnictwo uczniów w zajęciach),
 - 2) pisemnej (np.: sprawdziany, prezentacje oraz zadania dodatkowe pisane w sposób i czasie ustalonym przez nauczyciela),
 - 3) praktycznej (związane ze specyfiką przedmiotu). Efekty pracy przekazywane będą w formie i czasie ustalonym przez nauczyciela.
5. Uczeń ma prawo do poprawy niedostatecznej oceny z pracy online w trybie i formie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu.
6. O osiągnięciach i postępach ucznia rodzice/opiekunowie będą informowani za pomocą dziennika elektronicznego (na bieżąco).
7. Nauczyciel/wychowawca może kontaktować się telefonicznie z rodzicami/opiekunami, jeżeli jest zaniepokojony postępami ucznia w nauce lub brakiem uczestnictwa w lekcjach online.

§96

Ocenianie postępów w nauce

1. Ocenianie uczniów polegać będzie na podsumowaniu pracy ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkół, w okresie przywrócenia zajęć w szkołach, a także funkcjonowania i pracy ucznia w okresie nauki na odległość. W okresie nauki zdalnej ocenie podlega zwłaszcza systematyczność, aktywność, poprawność wykonania zleconych form nauki.
2. Podstawowe formy monitorowania pracy ucznia w tym okresie przewidują potwierdzenie wykonania zadanej pracy poprzez odesłanie nauczycielowi odpowiedzi do zadań, zdjęcia tych

odpowiedzi lub innego pliku zawierającego rozwiązanie zadania lub wykonane inne formy pracy.

3. Za nieprzedłożenie zadania w wyznaczonym terminie nauczyciel ma prawo wystawić uczniowi ocenę niedostateczną.

4. W przypadku chwilowych problemów technicznych, organizacyjnych lub zdrowotnych rodzic/opiekun prawny powinien zawiadomić nauczyciela o braku możliwości wykonania zadania w ustalonym terminie. W takiej sytuacji termin wykonania zadania może zostać wydłużony po uzgodnieniu z nauczycielem.

5. Jeśli uczeń ma wątpliwości, jak wykonać zadanie lub nie potrafi go wykonać, może poprosić o pomoc nauczyciela korzystając z możliwości komunikacji przez dziennik elektroniczny , Office - Teams.

6. W pracy z uczniami o różnych potrzebach edukacyjnych uwzględnia się dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia zawarte w zaleceniach opinii lub orzeczenia wydanego przez Poradnię Psychologiczno–Pedagogiczną.

7. Informacje uwzględniające wywiązywanie się uczniów z powierzonych zadań oraz uwagi dotyczące ich funkcjonowania w okresie zdalnego nauczania nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym w formie wiadomości zwrotnej przekazywanej bezpośrednio do ucznia i jego rodziców. Realizacja powierzonych zadań uczniowi może podlegać ocenie.

8. Wymagania na poszczególne oceny pozostają zgodne z zapisami w Szczegółowych Warunkach i Sposobach Oceniania Wewnątrzszkolnego.

9. Wagi ocen pozostają zgodne z zapisami w Szczegółowych Warunkach i Sposobach Oceniania Wewnątrzszkolnego.

10. Nauczyciel w okresie zdalnego nauczania ocenia zachowanie ucznia biorąc pod uwagę jego zaangażowanie w wypełnianie obowiązków lekcyjnych, terminowe odsyłanie zadań, systematyczną pracę bezpieczne i kulturalne korzystanie z narzędzi internetowych, zdalną pomoc kolegom w nauce.

§97

Sposób odnotowywania obecności uczniów

1. Za obecnego na zajęciach uznajemy ucznia, który w czasie rzeczywistym za pomocą mikrofonu potwierdził swoją obecność na lekcji. Nauczyciel może uwzględnić potwierdzenie obecności za pomocą czatu.

2. Frekwencję wpisujemy w dzienniku elektronicznym, zaznaczamy opcję zdalne nauczanie.

3. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy, że materiały przez niego przesyłane przez dłuższy czas nie są odbierane przez ucznia lub rodzica zgłasza ten fakt wychowawcy klasy.

Wychowawca stara się wyjaśnić zaistniałą sytuację. Jeżeli mimo starań nie nawiązuje kontaktu z rodzicami /uczniem zgłasza ten fakt Dyrekcji szkoły.

ROZDZIAŁ XII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 98

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Statut został uchwalony dnia 1 września 2024 r.
3. Statut jest dostępny w sekretariacie i na stronie internetowej szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
4. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
5. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.
6. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.
7. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

