



Statut
Szkoły Podstawowej
w Zalesiu

Na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r., poz. 1082);
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 60 z późn. zm.);
- 3) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2021 r., poz. 1915);
- 4) Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r., poz. 526 z późn. zm.);
- 5) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021 r., poz. 1762).

ROZDZIAŁ I

NAZWA I TYP SZKOŁY

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę – Szkoła Podstawowa w Zalesiu.
2. Siedzibą szkoły jest Zalesie 36, 89-400 Sępólno Krajeńskie.

ROZDZIAŁ II

PROWADZENIE SZKOŁY

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Sępólno Krajeńskie, z siedzibą przy ul. Tadeusza Kościuszki 11, 89-400 Sępólno Krajeńskie.
2. Nadzór pedagogiczny i dydaktyczny sprawuje Kujawsko- Pomorski Kurator Oświaty, z siedzibą przy ul. Księdza Stanisława Konarskiego 1-3, 85-066 Bydgoszcz.
3. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole wynosi osiem lat.
4. Środki finansowe na działalność szkoła uzyskuje z budżetu państwa, gminy, rodziców.
5. Obsługa finansowo-księgową znajduje się w Zakładzie Obsługi Oświaty Samorządowej w Sępólnie Krajeńskim.
6. Do obwodu szkoły, na podstawie Uchwały Rady Gminy, należą następujące miejscowości: Zalesie, Trzciany, Skarpa, Teklanowo, Włóścibórz, Włóścibórek.

§ 2a

Słownik

Ilekroć w statucie użyto słowa:

- 1) Ustawa Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r., poz. 1082);
- 2) Ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2021 r., poz. 1915);
- 3) szkoła, jednostka – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Zalesiu;
- 4) dyrektor szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej w Zalesiu;
- 5) organy szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora, Radę Rodziców, Radę Pedagogiczną oraz Samorząd Uczniowski;
- 6) rodzice – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 7) uczniowie – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej w Zalesiu;
- 8) organ prowadzący szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Sępólno Krajeńskie;
- 9) organ sprawujący nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Kujawsko- Pomorski Kurator Oświaty.

ROZDZIAŁ III

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3

1. (uchylono).

1a. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo oświatowe, Karty Nauczyciela, Konwencji Praw Dziecka, uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:

- 1) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 2) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 3) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;
- 4) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
- 5) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
- 6) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkołach i placówkach;
- 7) opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 8) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.

2. Umożliwia uczniom naukę religii lub etyki, zgodnie z życzeniem rodziców.

3. Uczestniczenie lub nie uczestniczenie w nauce religii lub etyce nie może być powodem dyskryminacji:

1) Organizacja religii w szkole odbywa się zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 14 kwietnia 1992 r. sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w szkołach publicznych (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155) oraz rozporządzeniem zmieniającym z dnia 7 czerwca 2017 r (Dz. U. z 2017 r., poz. 1147);

- 1) Religia i etyka w szkole są organizowane dla uczniów na życzenie ich rodziców;
- 2) Szkoła ma obowiązek zorganizowania lekcji religii dla grupy nie mniejszej niż 7 uczniów danego oddziału klasy. W przypadku zgłoszenia mniejszej liczby uczniów niż 7, organ prowadzący szkołę w porozumieniu z kościołem organizuje naukę religii w grupie międzyoddziałowej lub w pozaszkolnym punkcie katechetycznym;
- 3) Jeśli w szkole na nauczanie etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów, organ prowadzący organizuje lekcje w grupie międzyszkolnej;
- 4) Na świadectwie szkolnym promocyjnym i na świadectwie ukończenia szkoły, w miejscu

przeznaczonym na wpisanie ocen klasyfikacyjnych z religii/etyki, nauczyciel powinien wpisywać poziomą kreskę, jeżeli uczeń nie uczęszczał na żadne z tych zajęć; ocenę z religii albo etyki, jeżeli uczeń uczęszczał na jedno z tych zajęć, bez wskazywania, z jakich zajęć jest to ocena; ocenę z religii i ocenę z etyki, jeżeli uczeń uczęszczał zarówno na zajęcia z religii, jak i zajęcia z etyki.

§ 4

1. Szkoła umożliwi rozwijanie zainteresowań uczniów, realizację indywidualnych programów nauczania oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie.
2. Umożliwi i uwzględni optymalne warunki rozwoju uczniów.
 - 1) Uchylono
 - 2) nauczyciel i uczniowie mogą korzystać z elektronicznego podręcznika pod warunkiem jego zgodności z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
3. Określa szczegółowe zasady wewnątrzszkolnych zasad oceniania, opracowanego zgodnie z odrębnymi przepisami w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, określa zasady przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów (WZO).

§ 5

Szkoła wyrabia umiejętności profilaktycznego wykorzystania uzyskanej wiedzy i zainteresowań w życiu codziennym.

§ 6

1. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych szkoły dostosowany jest odpowiednio do wieku uczniów, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny.
2. Sprawowanie opieki nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych powierza się nauczycielowi prowadzonemu zajęcia.
3. Sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły powierza się nauczycielom zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami.
 - 3a. W szkole obowiązuje rejestr wyjść grupowych uczniów, które nie są wycieczkami.
 - 3b. Rejestr wyjść grupowych prowadzi dyrektor.
 - 3c. Rejestr zawiera informacje określone odrębnymi przepisami, w szczególności podpisy opiekunów każdego wyjścia i podpis dyrektora.
4. Pełnienie dyżurów nauczycielskich w szkole odbywa się wg harmonogramu.
5. Szkoła w miarę możliwości zapewnia uczniom realizację zajęć wynikających z zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej.
6. W celu zapewnienia w szkole uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej stosuje się „Program wychowawczo- profilaktyczny”.
7. 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, a w miarę wolnych miejsc również uczniów zamieszkałych poza obwodem;

3) realizuje podstawę programową ustaloną dla Szkoły Podstawowej.

7a. Kształcenie ogólne w szkole podstawowej ma na celu:

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

8. Sposób wykonywania zadań Szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia obejmuje zakres:

- 1) umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;
- 2) udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, organizację zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych oraz nauczanie indywidualne;
- 3) organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły;
- 4) zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki. Realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;
- 5) umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;
- 6) umożliwiania pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;

7) dbania o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.

§ 6a

Program wychowawczo-profilaktyczny

Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.
3. Program wychowawczo profilaktyczny obejmuje:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz;
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
5. Diagnozę, o której mowa w ust. 4, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.
6. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
7. Program wychowawczo-profilaktyczny opiniowany jest przez Samorząd Uczniowski.
8. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu Wychowawczo-Profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
9. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 6b

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego

i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) ze szczególnych uzdolnień;
- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) z deficytów kompetencji językowej i zaburzeń sprawności językowych;
- 7) z choroby przewlekłej;
- 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
- 12) z zaburzeń zachowania i emocji.

5. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) klas terapeutycznych;
- 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 3) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
- 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych:
 - a) organizuje się dla dzieci mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,
 - b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
- 3) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych- dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5,
 - b) logopedycznych - dla uczniów z deficytami kompetencji które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4,
 - c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10,
 - d) rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne – organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10;
- 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 7) porad i konsultacji;
- 8) warsztatów;
- 9) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia:
 - a) są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i

wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych,

b) obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem.

6. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

7. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8 osób.

8. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.

9. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.

10. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.

11. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

12. W uzasadnionych przypadkach liczba uczestników zajęć, o których mowa w ust. powyżej, może przekraczać 10.

13. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

14. Powyższe zajęcia trwają 45 minut, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 45 min z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.

15. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.

16. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia.

17. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

18. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

19. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia specjalistyczne oraz zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

20. W przypadku szkoły podstawowej zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu uzupełniają działania szkoły i placówki w zakresie doradztwa zawodowego.

21. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:

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

22. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
- 5) pielęgniarki szkolnej lub higienistki szkolnej;
- 6) pomocy nauczyciela;
- 7) pracownika socjalnego;
- 8) asystenta rodziny;
- 9) kuratora sądowego;
- 10) dyrektora szkoły;
- 11) (uchylony)
- 12) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

23. W razie stwierdzenia przez wychowawcę klasy lub dyrektora, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, udziela tej pomocy, okres jej udzielenia oraz wymiar godzin w których poszczególne formy będą realizowane. Przy ustalaniu form udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Ilość godzin ustala dyrektor biorąc pod uwagę ogólną liczbę godzin zaplanowanych na realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

24. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w udzieleniu uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy oraz dostosowania sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.

25. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole na wniosek dyrektora zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

26. Od 1 września 2022 r. w szkole zatrudniony jest pedagog specjalny. Pedagog specjalny rozpoznaje, planuje, prowadzi działania edukacyjne, terapeutyczne czy też opiekuńcze dla uczniów ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi. Do jego zadań należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem

- indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
- d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
- c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
- d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie wymienionych wyżej zadań;
- 7) dokonywanie wielospecjalistycznych ocen poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym;
- 8) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.

§ 6c

Działalność innowacyjna

1. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:
- 1) kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
- 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli
- 4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.
2. Innowacja może obejmować nauczanie jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, całą

szkołę lub jej część (oddział, grupę, ciąg klas lub grup).

3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.

4. Innowacje wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę zgody na finansowanie planowanych działań.

5. Zasady innowacji, w formie opisu, opracowuje zespół autorski lub autor innowacji i zapoznają z nimi Radę Pedagogiczną.

6. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na prowadzenie innowacji w szkole po uzyskaniu:

1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyli w realizacji innowacji;

2) opinii Rady Pedagogicznej;

3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

7. Rekrutacja do oddziałów, w których prowadzona jest innowacja, odbywa się na zasadzie powszechnej dostępności.

8. Udział poszczególnych nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.

9. Innowacja po jej zakończeniu podlega ewaluacji w sposób zawarty w jej opisie.

10. Innowacje nie mogą prowadzić do zmiany typu szkoły.

§ 6d

Działalność eksperymentalna

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

2. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie.

3. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.

4. Eksperymenty wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

5. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.

6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.

7. Uchwała w sprawie wprowadzenia eksperymentu może być podjęta po uzyskaniu:

1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w eksperymencie;

2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego eksperymentów na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założony eksperyment nie był wcześniej opublikowany. Uchwałę Rady Pedagogicznej w sprawie wprowadzenia eksperymentu wraz z opisem jej zasad oraz zgodą autora lub zespołu autorskiego eksperymentu, o której mowa w ust. 7 pkt. 1-2, dyrektor szkoły przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu szkołę planowanie rozpoczęcie eksperymentu.

8. Po wyrażeniu pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań wprowadzenia eksperymentu przez organ prowadzący szkołę i akceptacji kuratora, eksperyment zostaje

wprowadzony.

§ 6e

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów, przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań w celu wspierania dzieci, uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych, w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.
2. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w oddziale przedszkolnym obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
3. Działania z zakresu doradztwa w klasach I- VI obejmują orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
4. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
5. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
 - 1) zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego;
 - 2) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego lub kształcenia w zawodzie;
 - 3) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 4) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęciach z wychowawcą.
6. Doradca zawodowy lub inny nauczyciel(e) (wyznaczeni przez Dyrektora) odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole opracowują program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
7. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.
8. Program zawiera:
 - 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
 - a) tematykę działań, uwzględniającą treści programowe,
 - b) oddziały, których dotyczą działania,
 - c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
 - d) terminy realizacji działań,
 - e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,
 - 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.
9. Program realizacji doradztwa zawodowego tworzony jest z uwzględnieniem potrzeb uczniów, słuchaczy i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.

10. Wszyscy członkowie rady pedagogicznej zaangażowani są w realizację działań związanych z doradztwem zawodowym oraz inne osoby zatrudnione w szkole.

11. Nauczyciel wyznaczony przez dyrektora/Doradca zawodowy realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:

- 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
- 3) opracowuje we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizację;
- 4) wspiera nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego;
- 5) koordynuje działalność informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 6) realizuje działania wynikające z programu doradztwa zawodowego.

12. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła współpracuje z:

- 1) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 2) biblioteką pedagogiczną;
- 3) organem prowadzącym;
- 4) urzędem pracy;
- 5) pracodawcami, organizacjami pracodawców;
- 6) samorządami gospodarczymi lub innymi organizacjami gospodarczymi;
- 7) Stowarzyszeniami lub samorządowymi zawodowymi;
- 8) szkołami ponadpodstawowymi oraz wyższymi.

13. W ramach współpracy podmioty wymienione w ust. 12 mogą w szczególności organizować wizyty zawodoznawcze.

§ 6f

Pomoc materialna

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel.

2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.

3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).

4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.

§ 6g
**Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami
ćwiczeniowymi w szkole**

1. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczanych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego. Kwota zwrotu stanowi dochód organu prowadzącego szkołę.

ROZDZIAŁ IV
ORGANY SZKOŁY

§ 7

Organami szkoły są:

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

§ 8

Dyrektor szkoły

1. Dyrektora szkoły powołuje w ramach konkursu organ prowadzący.
2. Do obowiązków dyrektora należy:
 - 1) opracowanie dokumentów programowo– organizacyjnych szkoły: program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, roczny plan pracy, arkusz organizacji, plan nadzoru pedagogicznego, tygodniowy rozkład lekcji i zajęć;
 - 1a) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 1b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - 1c) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 2) opracowanie obowiązków pracowników szkoły;
 - 3) dobór kadry oraz jej zatrudnienie;
 - 4) konsultowanie zatrudnienia i zwalniania pracowników z organem prowadzącym szkołę;
 - 5) corocznie podawanie do publicznej wiadomości informacji o zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałach ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
 - 6) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

- 7) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 8) odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 9) współpracowanie z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 10) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
 - 11) organizowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
 - 12) opracowywanie arkusza organizacji szkoły.
3. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za kierowanie całokształtem działania szkoły:
- 1) organizowanie współdziałania z Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim i zapewnienie realnego wpływu na działalność szkoły;
 - 2) dbałość o powierzone mienie szkoły, o rozwój bazy materialno-technicznej szkoły;
 - 3) zapewnienie bezpieczeństwa, higieny pracy i nauki uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 4) pełnienie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
 - 5) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji;
 - 6) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanych przez Radę szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 7) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych.
4. Dokonywanie oceny pracy nauczyciela.
5. Dyrektor szkoły może być odwołany ze stanowiska zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Dyrektor rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami szkoły.
7. W przypadku nieobecności dyrektora, jego obowiązki pełni społeczny zastępca dyrektora szkoły.
8. Dyrektor może przydzielić nauczycielom dowolną liczbę godzin ponad obowiązkowe pensum, z zastrzeżeniem, że uwzględni również czas poświęcony na przygotowanie się do zajęć, samokształcenie i doskonalenie zawodowym i nie przekroczy limitu 40-godzinowego tygodniowego czasu pracy obowiązującego nauczyciela.
9. Dyrektor szkoły w celu zapewnienia warunków organizacyjnych opieki zdrowotnej nad uczniami współpracuje z:
- 1) podmiotami sprawującymi opiekę zdrowotną nad uczniami;
 - 2) rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania.
10. Dyrektor szkoły zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.
11. Dyrektor wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

§ 9 Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

1a. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

2. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, szkoleniowe zebrania Rady Pedagogicznej oraz w miarę bieżących potrzeb.

3. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie powiadamia organ nadrzędny (Zakład Obsługi Oświaty Samorządowej, Kuratorium Oświaty).

4. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy pracownicy pedagogiczni bez względu na wymiar czasu pracy.

5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

6. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

6a. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

6b. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

7. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 członków Rady.

7a. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

8. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o regulaminie.

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

10. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

- 1) uchwalenie regulaminu własnej działalności;
- 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 3) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych szkoły;
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
- 6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 7) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.

11. Rada Pedagogiczna ma prawo do opiniowania:

- 1) arkusza organizacji szkoły;

- 2) organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 3) wniosków nauczycieli typowanych do nagrody burmistrza, kuratora i ministra;
 - 4) programów autorskich;
 - 4a) projekt planu finansowego szkoły;
 - 4b) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4c) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) innych wynikających z rozporządzeń MEN.
- 11a. Rada Pedagogiczna ponadto przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
12. Szczegółowe cele i zadania Rady Pedagogicznej określa regulamin Rady Pedagogicznej.
13. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 10 pkt 3 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
14. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

§ 10

Rada Rodziców

1. Zasady i tryb postępowania rady rodziców określa statut, który zawiera:
 - 1) postanowienia ogólne;
 - 2) cele i zadania Rady Rodziców;
 - 3) organizacja Rady Rodziców i podstawowe zasady jej pracy;
 - 4) działalność finansowa Rady Rodziców;
 - 5) podstawowe prawa Rady Rodziców;
 - 6) postanowienia końcowe.
2. Rada Rodziców deleguje dwóch przedstawicieli do składu komisji konkursowej na dyrektora jednostki.
3. Głównym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz wychowawczej i opiekuńczej funkcji szkoły.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
5. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
 - 2) współudział w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły;
 - 3) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
 - 4) udział w realizacji programów nauczania, wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły;
 - 5) współpraca ze środowiskiem lokalnym;
 - 6) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu oraz innym organizacjom społecznym działającym w szkole;
 - 7) organizowane działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i środowisku lokalnym;

- 8) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność wychowawczą i pozalekcyjną łącznie z tym ustaleniem zasad użytkowania pozyskanych środków;
 - 9) tworzenie klimatu twórczej współpracy jak najliczniejszej grupy rodziców ze szkoły;
 - 10) współpraca z radami oddziałowymi przede wszystkim w celu realizacji zadań Rady na szczeblu oddziału klasowego oraz aktywizacji ogółu rodziców w działaniach na rzecz oddziału klasy i szkoły.
6. Uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
- 1) uchwalanie Regulaminu Rady;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
 - 5) opiniowanie ustalonych przez dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych w przypadku braku zgody między nauczycielami przedmiotu;
 - 6) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
 - 7) opiniowanie formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego;
 - 8) uchwalanie programu wychowawczo- profilaktycznego.
7. Rada Rodziców może:
- 1) wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
 - 2) występować do Dyrektora Szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
 - 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
 - 4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.
8. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności: wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady; szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i Rady Rodziców; zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
9. Tryb wyboru członków rady: wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców każdym roku szkolnym; wybory są powszechne, równe, tajne i większościowe; w wyborach czynne i bierne prawo wyborcze ma jeden rodzic lub opiekun ucznia szkoły; do Rady Rodziców wybiera się po jednym przedstawicielu rad oddziałowych.
10. W zebraniach Rady Rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.
11. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

12. Fundusze, o których mowa w ust. 11 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

Samorząd Uczniowski

1. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
2. Samorząd wybierają uczniowie zgodnie z Ustawą Prawo Oświatowe.
3. Samorząd działa w oparciu o regulamin i plan pracy.
4. Samorząd ma prawo przedstawić radzie pedagogicznej, dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach zgodnie z Ustawą Prawo Oświatowe w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniowskich:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią celami i wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny;
 - 3) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami, możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
 - 6) samorząd uczniowski opiniuje pisemnie pracę nauczycieli w przypadku, gdy będzie oceniana jego praca zawodowa, zgodnie z art.6a Karty Nauczyciela.
5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
6. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 12

Współdziałanie organów szkoły (Dyrektor szkoły, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Samorząd Szkoły)

1. Wymiana bieżących informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach odbywa się przez: zeszyt zarządzeń, protokołów, apele, uchwały rady pedagogicznej, tablice ogłoszeń.
 - 1a. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem szkoły.
 - 1b. Organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.
 - 1c. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada dyrektor szkoły.
 - 1d. Relację pomiędzy wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnych szacunku i zaufaniu.
2. Rodzice, nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia w następujących formach:

- 1) zebrania klasowe;
- 2) zebrania Rad Rodziców;
- 3) indywidualne kontakty rodziców i nauczycieli.
3. Częstotliwość organizowania spotkań z rodzicami – zgodnie z planem pracy.
4. Rada Pedagogiczna, wykonując zadania szkoły zgodnie z Ustawą Prawo Oświatowe jest zobowiązana zasięgnąć opinii przedstawicieli rodziców i uczniów w sprawach:
 - 1) poprawy bazy dydaktycznej szkoły;
 - 2) rozwiązywanie problemów wychowawczych;
 - 3) organizowanie wypoczynku letniego;
 - 4) zagospodarowanie czasu wolnego uczniów;
 - 5) promowanie zdrowia;
 - 6) rozwoju fizycznego i turystyki.
5. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
6. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
7. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

§ 12a

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki

1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
 - 1a. Rodzice współdecydują w sprawach szkoły i uczestniczą w podejmowanych działaniach.
2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz zebrania.
 - 2a. Dyrektor Szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.
4. Rodzice uczestniczą w zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.
 - 4a. Wychowawcy klas, psycholog, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów:
 - 1) współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów;
 - 2) wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
5. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz

przeprowadzania egzaminów;

3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:

a) na zebraniach,

b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,

c) w kontaktach z pielęgniarką;

4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;

5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;

6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.

6. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:

1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;

2) indywidualne spotkania rodziców, konsultacje z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym zgodnie z harmonogram indywidualnych konsultacji, opracowanym na początku roku szkolnego (co najmniej 4 spotkania);

3) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;

4) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;

5) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości w szczególności:

a) pasowanie na ucznia,

b) festyn rodzinny,

c) kiermasz charytatywny

d) zakończenie roku szkolnego;

6) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.

7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;

2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;

3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce; i inne;

4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki;

5) przestrzegania ustaleń zawartych w Statucie Szkoły i regulaminach obowiązujących w szkole;

6) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;

7) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;

8) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;

9) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;

- 10) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo–profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą;
 - 11) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
 - 12) zgłaszania się do szkoły na wezwanie wychowawcy lub innych nauczycieli; poza ustalonymi terminami zebrań, w możliwie szybkim czasie;
 - 13) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
 - 14) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
 - 15) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
 - 16) promowania zdrowego stylu życia;
 - 17) usprawiedliwiania nieobecności dziecka na zajęciach szkolnych w terminie najpóźniej 14 dni od dnia powrotu dziecka do szkoły;
 - 18) uczestniczenia w zebraniach i wywiadówkach zgodnie z ustalonym harmonogramem;
8. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie współpracy z danym nauczycielem, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a następnie dyrektor szkoły.
9. Szkoła pozyskuje i wykorzystuje opinie rodziców na temat swojej pracy.

§ 12b

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni:
 - 1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
 - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
 - b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,
 - 2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
 - 3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;
 - 4) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne – w miarę posiadanych środków finansowych;
 - 5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.
2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:
 - 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,
 - 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,

- 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,
- 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.
3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikt z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:
 - 1) inspektorem ds. nieletnich;
 - 2) kuratorem sądowym;
 - 3) Policją Izba Dziecka;
 - 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
 - 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
 - 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

§ 12c

Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.
3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.

§ 12d

Organizacja wolontariatu szkolnego

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.
3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
4. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.
5. Cele i sposoby działania:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;

- 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
 - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - 6) promocja idei wolontariatu w szkole.
6. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 13

1. Szkoła Podstawowa w Zalesiu jest jednostką oświatowo – wychowawczą, kształcąca dzieci od klasy I–VIII . Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania szkoły.

1a. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I–III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

2. Istnieje możliwość tworzenia oddziałów w klasach I–III liczących do 27 uczniów po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

3. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

4. Uchylono

5. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:

1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;

2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów, przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego;

3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;

4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów.

6. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

§ 14

Szkoła realizuje programy nauczania zatwierdzone przez MEN oraz programy autorskie i innowacje pedagogiczne.

§ 15

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora do dnia 21 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku, a opiniuje Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty.

2. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:

- 1) liczbę nauczycieli ogółem, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze;
- 2) imię, nazwisko, stopień awansu zawodowego i kwalifikacje poszczególnych nauczycieli oraz rodzaj prowadzonych przez nich zajęć, w tym liczbę godzin tych zajęć;
- 3) liczbę nauczycieli, o których mowa w art. 9d ust. 8 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela, w podziale na stopnie awansu zawodowego;
- 4) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
- 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
- 6) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
- 7) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
- 8) dla poszczególnych oddziałów:
 - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
 - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, języka mniejszości narodowej,
 - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych,
 - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
- 9) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
- 10) liczbę uczniów korzystających z opieki świetlicowej, liczbę godzin zajęć świetlicowych oraz liczbę nauczycieli prowadzących zajęcia świetlicowe;
- 11) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

3. Arkusz organizacji zawiera również postanowienia dot. Oddziału przedszkolnego.

§ 16

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.

2. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy – z dniem 31 sierpnia następnego roku.
3. W szkołach, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września. Jeżeli dzień poprzedzający najbliższy piątek po dniu 20 czerwca jest dniem wolnym od pracy zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w środę, poprzedzającą ten dzień.
4. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje oddziały klasy I–VIII. Przy Szkole prowadzone są oddziały przedszkolne.

§ 17

1. Organizacja stałych obowiązków i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Plan zajęć dydaktyczno- wychowawczych uwzględnia:
 - 1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.
3. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego:
 - 1) ustala długość przerw międzylekcyjnych;
 - 2) organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.

§ 18

1. W klasach I–III o czasie trwania zajęć i przerwach między nimi decyduje nauczyciel prowadzący, uwzględniając możliwości psychofizyczne i percepcyjne uczniów, zachowując ogólny tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych.
2. Tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych klas I–III szkoły podstawowej określa ogólny przydział czasu na kształcenie zintegrowane; szczegółowy rozkład dzienny ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.

§ 19

Podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym:

- 1) Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenia zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
- 2) Zajęcia szkolne lekcyjne i pozalekcyjne zaczynają się o 8.30 i kończą o 15.45.
- 3) Przerwy międzylekcyjne ustala dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną. Przerwy między lekcjami trwają do 10 minut, przerwa śniadaniowa trwa do 20 minut po trzeciej lekcji.

§ 20

Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale zwanemu „wychowawcą”. Dla zapewnienia ciągłości wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi swój oddział przez jeden etap edukacyjny.

§ 21

1. Obok zajęć obowiązkowych szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne – do wyboru przez uczniów i ich rodziców oraz w ramach posiadających środków finansowych.
2. Liczba uczestników zajęć pozalekcyjnych nie powinna być niższa niż 15 uczniów.
3. Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej nie powinna przekraczać 12 osób.
4. Szkoła realizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły, poprzez zapewnienie:
 - 1) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) sprzętu specjalistycznego i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów;
 - 3) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów;
 - 4) w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
 - 5) integracji dzieci i uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi;
 - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

§ 21a.

Zasady bezpieczeństwa dla uczniów

1. Za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów przebywających w szkole w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
2. W pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku (sala gimnastyczna, pracownia komputerowa) nauczyciele obowiązani są do opracowania i zapoznania uczniów z regulaminami tych pomieszczeń.
3. W czasie przerw uczniowie opuszczają sale lekcyjne.
4. Za porządek pozostawiony przez uczniów po zakończonej lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
5. W czasie przerw między lekcjami dyżur na korytarzu i placu przed szkołą pełnią nauczyciele według opracowanego harmonogramu i regulaminu dyżurów.
6. W szkole obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły.
7. Za teren szkoły rozumie się również plac przed szkołą i boisko szkolne.
8. Uczniowie mogą wychodzić podczas przerw na plac przed szkołą, kiedy zezwalają na to warunki atmosferyczne.

9. Nauczyciele, jak również inni pracownicy szkoły kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując wychowawcę lub Dyrektora Szkoły.

10. Uczeń może opuścić szkołę w czasie trwania zajęć edukacyjnych na pisemną lub ustną (np. przekazaną telefonicznie) prośbę rodziców. Decyzję podejmuje wychowawca, nauczyciel, Dyrektor Szkoły. Do dziennika wpisuje się wtedy usprawiedliwioną nieobecność.

§ 21b.

Dyżury nauczycielskie

1. Celem zapewniania bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie.

2. Podczas zajęć poza terenem szkoły i na czas trwania wycieczek nauczyciele, organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich dzieci.

3. Za bezpieczeństwo ucznia w czasie zajęć pozalekcyjnych odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.

4. Ze względu na bezpieczeństwo osób stanowiących społeczność szkolną, na terenie szkoły obowiązuje zakaz przebywania osób nieupoważnionych.

§ 22

Zespoły nauczycielskie

1. Nauczyciele mogą utworzyć zespoły:

- 1) wychowawcze;
- 2) problemowo – zadaniowe;
- 3) pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół nauczycielski zadaniowy.

3. Nauczyciele prowadzący zajęcia w oddziałach tworzą zespół wychowawczy.

4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.

5. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują:

- 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
- 2) wspólne opracowanie sposobów realizacji programów nauczania;
- 3) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposób badania wyników nauczania;
- 4) organizowanie szkolnego doskonalenia zawodowego oraz pomocy dla początkujących nauczycieli;
- 5) współdziałanie w organizowaniu sal lekcyjnych i zakupie pomocy dydaktycznych;
- 6) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
- 7) planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz ocenianie skuteczności podejmowanych działań;
- 8) opracowanie raportu o wynikach egzaminu.

§ 22a

Profilaktyczna opieka zdrowotna

1. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami i obejmuje:
 - 1) profilaktyczną opiekę zdrowotną;
 - 2) promocję zdrowia;
 - 3) opiekę stomatologiczną.
 2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:
 - 1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
 - 2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
 3. Cele są realizowane poprzez:
 - 1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
 - 2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
 - 3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia;
 4. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawuje pielęgniarka szkolna.
 5. Opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje lekarz dentysta.
 6. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.
 7. Rodzice na pierwszym zebraniu rodziców na pierwszych zajęciach z wychowawcą w roku szkolnym uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.
 8. Pielęgniarka szkolna współpracuje z dyrektorem szkoły, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.
2. Współpraca, o której mowa w ust. 8, polega na podejmowaniu wspólnych działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów danej szkoły.
 3. W ramach współpracy, o której mowa w ust. 8, pielęgniarka szkolna doradza dyrektorowi szkoły w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów, organizacji posiłków i warunków sanitarnych w szkole.
 4. Na wniosek dyrektora szkoły pielęgniarka szkolna przedstawia zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów na posiedzeniach rady pedagogicznej, z zachowaniem prawa do tajemnicy o stanie zdrowia uczniów.
 5. Obecność pielęgniarki szkolnej zależy od liczby uczniów i planu lekcji.
 6. Zadaniem pielęgniarki szkolnej są:
 - 1) przestrzeganie prawa ucznia do informacji, prywatności, intymności i poszanowania godności osobistej oraz zachowania tajemnicy zawodowej zgodnie z prawami pacjenta;
 - 2) przeprowadzenie testów przesiewowych u uczniów i kierowanie postępowaniem przesiewowym u uczniów z dodatnim wynikiem testu;
 - 3) przygotowanie profilaktycznych badań lekarskich oraz analiza i wykorzystanie ich wyników;
 - 4) prowadzenie u uczniów szkół podstawowych grupowej profilaktyki próchnicy zębów;
 - 5) przekazywanie informacji o kwalifikacji lekarskiej do wychowania fizycznego i sportu w szkole oraz współpraca z nauczycielami wychowania fizycznego;
 - 6) poradnictwo czynne dla uczniów z problemami zdrowotnymi, szkolnymi i społecznymi;

- 7) prowadzenie edukacji zdrowotnej uczniów i rodziców oraz uczestnictwo w szkolnych programach profilaktyki i promocji zdrowia;
- 8) współpraca z dyrekcją i pracownikami szkoły oraz powiatową stacją sanitarno-epidemiologiczną w zakresie tworzenia w szkole środowiska nauki i pracy sprzyjającego zdrowiu uczniów i pracowników;
- 9) udzielanie uczniom i pracownikom szkoły pomocy medycznej w urazach i nagłych zachorowaniach.

§ 23

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.

1a. Misją biblioteki jest zapobieganie analfabetyzmowi funkcjonalnemu, wdrażanie użytkownika do edukacji permanentnej, przygotowanie do twórczego uczestnictwa w społeczeństwie informacyjnym.

1b. Biblioteka jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

1c. Biblioteka jest instytucją kultury, która gromadzi, przechowuje i udostępnia materiały biblioteczne oraz informuje o materiałach bibliotecznych.

1d. Rolą biblioteki szkolnej jest stworzenie warunków dostępu do informacji, wdrożenie do samodzielnego poszukiwania wiadomości oraz inspirowania do kreatywnego czytania poprzez różne formy rozwijające zainteresowania zajęć czytelniczych, prowadzonych przez nauczyciela.

1e. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:

- 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów,
- 2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
- 3) wdrażanie do poszanowania książki,
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym,
- 5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
- 6) współdziała z nauczycielami,
- 7) rozwija życie kulturalne szkoły,
- 8) przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.
- 9) kultywowanie tradycji regionu, gminy, szkoły i biblioteki.

1f. Zadania biblioteki szkolnej:

- 1) popularyzacja nowości bibliotecznych;
- 2) statystyka czytelnictwa;
- 3) informacja problemowa oparta na wykorzystaniu tradycyjnego i komputerowego warsztatu informacyjnego;
- 4) renowacja i konserwacja księgozbioru;
- 5) systematyczna praca z czytelnikiem indywidualnym, grupowym, zbiorowym;
- 6) współpraca z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców;
- 7) współpraca z innymi bibliotekami na terenie gminy;

8) Wykształcenie u uczniów umiejętności związanych z wyszukiwaniem, gromadzeniem, przetwarzaniem i tworzeniem informacji.

1g. Biblioteka pełni funkcje:

1) kształcąco-wychowawczą poprzez:

- a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
- b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
- c) kształcenie kultury czytelniczej,
- d) wdrażanie do poszanowania książki,
- e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;

2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:

- a) współdziałanie z nauczycielami w zakresie realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych, w tym świetlicowych,
- b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
- c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
- d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;

3) kulturalno- rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.

2. Biblioteka ma charakter szkolno- publiczny. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły, rodzice a także inne osoby.

3. Biblioteka składa się z wypożyczalni, która jest jednocześnie pomieszczeniem pozwalającym na gromadzenie zbiorów.

4. Biblioteka szkolna pracuje w godzinach ustalonych przez dyrektora szkoły.

5. Zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza oraz godziny pracy ustala dyrektor biorąc pod uwagę to, aby wszyscy uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły i rodzice mieli dostęp do zbiorów.

6. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami z rodzicami i środowiskiem poprzez:

- 1) lekcje biblioteczne;
- 2) konkursy czytelnicze i plastyczne;
- 3) spotkania z czytelnikami;
- 4) wypożyczanie książek zainteresowanym rodzicom;
- 5) organizację wycieczek do innych bibliotek;
- 6) informowanie rodziców o aktywności czytelniczej dzieci;
- 7) wspieranie działalności kulturalnej bibliotek na szczeblu miejskim.

6a. Zasady współpracy biblioteki z uczniami:

- 1) udostępnianie zbiorów do domu i na zajęcia lekcyjne;
- 2) rozpoznawanie i wspieranie zainteresowań i potrzeb czytelniczych i literackich poprzez rozmowy indywidualne, ankiety, konkursy;
- 3) informowanie o zbiorach, doradzanie;
- 4) prowadzenie lekcji bibliotecznych i zajęć indywidualnych podczas odwiedzin uczniów w bibliotece;
- 5) pomaganie uczniom w poszukiwaniu potrzebnych informacji;

6b. Współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami odbywa się poprzez:

- 1) udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- 2) współpracę z nauczycielami w zakresie rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
- 3) współdziałanie w tworzeniu warsztatu informacyjnego;

- 4) zgłaszanie propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów;
 - 5) udzielanie pomocy w selekcji zbiorów;
 - 6) współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki;
 - 7) współdziałanie w organizacji imprez szkolnych, konkursów.
7. Nauczyciel biblioteki współpracuje z uczniami, poprzez umożliwianie im korzystania z prawa do:
- 1) bezpłatnego korzystania z księgozbioru biblioteki;
 - 2) uzyskania porad czytelniczych;
 - 3) uczestnictwa w lekcjach bibliotecznych, konkursach, oglądania wystaw;
 - 4) wypożyczenia książek zgodnie z regulaminem biblioteki;
 - 5) prośby o przedłużenie książek;
 - 6) rozwijania swoich zainteresowań czytelniczych, umiejętności korzystania z różnych źródeł informacji, korzystania z księgozbioru podręcznego;
 - 7) wyjaśniania z bibliotekarzem wszelkich problemów dotyczących wypożyczenia książek.
- 7a. Obowiązki uczniów:
- 1) dbanie o wypożyczone książki;
 - 2) zapoznanie się z regulaminem biblioteki;
 - 3) przestrzeganie zasad zawartych w regulaminie biblioteki.
8. Biblioteka wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową, lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną, bądź przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub ich udostępniania. Zasady wypożyczenia podręczników lub materiałów edukacyjnych stanowią załącznik do Regulaminu Biblioteki.
9. Biblioteka ewidencjonuje podręczniki i materiały edukacyjne zakupione przez szkołę ze środków dotacji celowej, jednocześnie realizuje obowiązek inwentaryzacji.
- 9a. Biblioteka w szczególności podejmuje działania związane z:
- 1) rozbudzaniem i rozwijaniem potrzeb i zainteresowań czytelniczych;
 - 2) przygotowaniem do korzystania z różnych źródeł informacji;
 - 3) kształtowaniem kultury czytelniczej;
 - 4) udzielaniem pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
 - 5) przygotowaniem do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym;
 - 6) doskonaleniem umiejętności uczenia się;
 - 7) otaczaniem opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - 8) pomocą uczniom mającym trudności w nauce;
 - 9) ewidencją materiałów bibliotecznych, polegającą na ujęciu wpływów i ubytków w sposób umożliwiający identyfikację tych materiałów oraz na ujęciu ilościowym i wartościowym ich stanu z zachodzącymi w nim zmianami.
10. Zadania bibliotekarza:
- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji, zgodnie z regulaminem biblioteki;
 - 2) rozbudzenie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 3) organizowanie różnorodnych działań rozwijających możliwość kulturalną i społeczną;
 - 4) prowadzenie zajęć edukacji czytelniczej;
 - 5) uzupełnianie księgozbioru bibliotecznego;
 - 6) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (wystawy, konkursy, inne imprezy czytelnicze), umiejętności korzystania z informacji;

- 7) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 8) gromadzenie i ewidencję zbiorów;
 - 9) konserwację i selekcję zbiorów;
 - 10) opracowanie biblioteczne zbiorów;
 - 11) organizację warsztatu informacyjnego;
 - 12) organizację udostępniania zbiorów;
 - 13) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie rodziców o czytelnictwie uczniów;
 - 14) uzyskiwanie i upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych.
11. Nauczyciel bibliotekarz jest współodpowiedzialny za tworzenie właściwych warunków do zarządzania informacją i wiedzą, prowadzenia edukacji czytelniczej i medialnej oraz wspomaganie procesu budowania jakości pracy szkoły.
12. Nauczyciel bibliotekarz jest zobligowany do systematycznego podnoszenia swoich kompetencji.
13. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:
- 1) właściwą obsadę personalną;
 - 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
 - 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
 - 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
 - 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
 - 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
 - 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.

§ 23a

W szkole istnieje możliwość spożycia jednego ciepłego posiłku, wydawanego przez firmy cateringowe w wyznaczonym pomieszczeniu.

§ 24

Świetlica szkolna

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców – na wniosek rodziców oraz ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Świetlica, zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może liczyć więcej niż 25 uczniów.
4. Świetlica stanowi integralną część szkoły. Świetlica jest pozalekcyjną formą działalności wychowawczo – opiekuńczej szkoły.

5. Uczniowie przebywający w świetlicy są pod stałą opieką wychowawców.
6. Świetlica działa w oparciu o regulamin pracy świetlicy, zawierający również rozwiązania techniczne dowozu uczniów (Załącznik Regulamin Świetlicy, Regulamin Dowozów).
7. Zadania świetlicy:
 - 1) organizowanie uczniom pomocy w nauce, przyzwyczajanie ich do samodzielnej pracy umysłowej;
 - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na wolnym powietrzu;
 - 3) rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie;
 - 4) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny osobistej oraz dbałość o zachowanie zdrowia;
 - 5) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności;
 - 6) organizowanie działalności kulturalnej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z potrzebami uczniów i możliwościami organizacyjnym.

ROZDZIAŁ Va

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§ 24a

Cele oceniania

1. Ujednoczenie na terenie szkoły stosowanych przez nauczycieli kryteriów oceniania.
2. Prezentowanie jakościowo lepszej informacji dla ucznia, rodziców, nauczycieli o efektach prowadzonego procesu.
3. Określenie jasnych zasad wzajemnych relacji środowisk zaangażowanych w proces edukacyjny.
4. Wypracowanie systemowych rozwiązań wspierania rozwoju ucznia.
5. Usprawnianie procesu kształcenia i wychowania.
6. Zaspokojenie potrzeb własnych społeczności szkolnej.
7. Udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.
8. Dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 24b

Wewnątrzszkolne ocenianie

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
5. Ocenianie uczniów ma na celu:
 - 1) informowania ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 6) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 24c

Informowanie rodziców na początku roku

1. Informacja o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego programu oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, a także możliwości, zasadach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania przekazywana jest rodzicom uczniów na początku każdego roku szkolnego.
2. Wychowawca klasy na pierwszym w roku szkolnym zebraniu przedstawia ogólnie rodzicom przedmiotowy system oceniania i ogólne kryteria oceniania zawarte w WZO oraz informuje o sposobach zapoznania z wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych przedmiotów, które są do wglądu u nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
3. Wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować rodziców uczniów, że dokumentacja

szkolna:

- 1) Statut Szkoły;
 - 2) Wewnętrzne Zasady Oceniania;
 - 3) Program Wychowawczo – Profilaktyczny;
 - 4) Szkolny Zestaw Programów Nauczania;
 - 5) wymagania edukacyjne dostępne są w sekretariacie oraz na stronie internetowej szkoły.
4. Pisemna informacja o przewidywanych śródrocznych i końcoworocznych ocenach klasyfikacyjnych i zagrożeniach dla poszczególnych uczniów, przekazywana jest za pośrednictwem wychowawcy klasy, podczas zebrań z rodzicami w miesiącach grudniu i maju. Dzięki temu uczeń ma szansę poprawić oceny.
5. W pierwszym dniu otwartym dla rodziców w miesiącu wrześniu/październiku nauczyciele poszczególnych przedmiotów zobowiązani są do przekazania rodzicom uczniów dodatkowych informacji o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez nich programu oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

§ 24d

Dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz zwolnienia z zajęć

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
4. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej, zgodnie z § 3 ust. 1 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22

lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszych etapach edukacyjnych.

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

7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

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

10. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 9, 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.

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

§ 24e

Uzasadnianie oceny i wgląd do prac

1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi.

4. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:

- 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
- 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
- 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.

§ 24f

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza (I i II półrocze).
2. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminie najpóźniej do końca stycznia każdego roku szkolnego.
4. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej w szkole danego typu.
7. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
10. Laureaci innych konkursów o zasięgu co najmniej powiatowym, ocenę o jeden stopień wyższą od przewidywanej.

§ 24g

Ocenianie bieżące

Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w

uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

§ 24h

Informacja o ocenach klasyfikacyjnych

1. Wychowawca oddziału ustala śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia w terminie najpóźniej na 2 tygodnie przed roczną/ śródroczną klasyfikacją.
2. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają obowiązek przed zakończeniem półroczna poinformować wychowawców o przewidywanych okresowych i rocznych ocenach niedostatecznych. Wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców o ocenach niedostatecznych oraz zagrożeniu nieklasyfikowaniem z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów w formie pisemnej.
3. Na 1 miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) ucznia na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej z wpisem tematu lekcji do dziennika lekcyjnego;
 - 2) rodziców ucznia w formie wiadomości przesłanej za pośrednictwem dziennika elektronicznego (za potwierdzeniem odbioru informacji pisemnej przez tych rodziców).

§ 24i

Ocenianie uczniów

1. Ocenianie ucznia odbywa się systematycznie zgodnie z wewnątrzszkolnymi kryteriami oceniania oraz przyjętym harmonogramem sprawdzania i oceniania osiągnięć.
2. Ocenie podlegają różnorodne formy aktywności ucznia właściwe dla rodzaju danej edukacji.
3. Uczeń ma prawo do oceny każdej samodzielnie wykonanej pracy wynikającej z realizacji zadań edukacyjnych.
4. Obok informacji o stopniu osiągnięcia przez ucznia wymagań edukacyjnych, nauczyciel dokonuje oceny o charakterze społeczno-wychowawczym, określając wkład pracy ucznia, systematyczność, aktywność na lekcjach, przygotowanie do zajęć.
5. Wszyscy uczniowie oceniani są według tych samych kryteriów poza uczniami posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
6. Na ocenę osiągnięć ucznia nie ma wpływu jego wygląd, światopogląd, status społeczny i wcześniejsze osiągnięcia szkolne.
7. Brak uczniowskiego wyposażenia (zeszytów, przyborów, stroju) może wpłynąć na ocenę końcową w sytuacjach uporczywie powtarzających się, zależnych od ucznia, a jednocześnie wyraźnie utrudniających osiągnięcie przez niego określonych wymagań.
8. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne oraz oceny zachowania ustala się według skali określonej w szkolnym systemie oceniania.
9. W klasach I–III ocena klasyfikacyjna i roczna oraz ocena z zachowania jest oceną opisową.

10. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ustalane według skali:

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

11. Stopnie, o których mowa w ust. 10 pkt 1 – 5 są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 10 pkt 6

§ 24j

Ogólne kryteria przedmiotowego systemu oceniania

1. U podstaw szkolnego systemu oceniania leży założenie, że każdy uczeń jest w stanie rozwijać się i czynić postępy w trakcie nauki.
2. Notowanie postępów i osiągnięć dydaktycznych ucznia jest wymagane założonymi celami oceniania.
3. Dla różnych celów informacja o osiągnięciach i postępach ucznia powinna być dostarczana z różnych źródeł i różnymi sposobami.
4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ocenę w rozmowie bezpośredniej.
5. W procesie gromadzenia tej informacji za wartości bazowe uznano:
 - 1) stosowanie nabytej wiedzy i umiejętności w typowych sytuacjach szkolnych i życiowych;
 - 2) znajomość faktów i pojęć, jako podstawa kształtowania postaw i umiejętności;
 - 3) gotowość do interpretacji zjawisk i uzasadniania stanowisk;
 - 4) umiejętność stosowania posiadanych kompetencji w nowych dla ucznia sytuacjach;
 - 5) umiejętność pracy samodzielnej i grupowej.
6. Informacje na temat postępów edukacyjnych ucznia można uzyskać podczas indywidualnych konsultacji dla uczniów i rodziców (zgodnie z harmonogramem).

§ 24k

Szczegółowe zasady i kryteria oceniania postępów i osiągnięć edukacyjnych I etap edukacyjny (klasy I – III)

1. Ocena opisowa uwarunkowana jest:
 - 1) wstępną oceną rozwoju ucznia i jego możliwości;
 - 2) oceną bieżącą (ciągłą);
 - 3) oceną podsumowującą: śródroczną, roczną.
2. Wstępna diagnostyczna ocena rozwoju i możliwości dziecka wstępującego do szkoły:
 - 1) dokonujemy jej w klasie I we wrześniu;
 - a) dostarcza informacji o indywidualnych możliwościach, poziomie rozwoju fizycznego,
 - b) społeczno-emocjonalnego dziecka oraz rozwoju jego funkcji poznawczo-motorycznych, warunkujących osiągnięcie sukcesów edukacji szkolnej,
 - c) Jest podstawą do wypracowania przez nauczyciela systemu pracy zapewniającemu każdemu dziecku maksymalny rozwój.

3. Ocena bieżąca:

- 1) Odbywa się każdego dnia w trakcie zajęć szkolnych;
- 2) Polega na stałym informowaniu ucznia o jego zachowaniu, postępach;
- 3) To słowna ocena motywująca do aktywności i wysiłku; wyraźnie wskazująca na to, co należy jeszcze wykonać, usprawnić;
- 4) To ocena bez porównania z osiągnięciami innych uczniów, bez "polowania" na potknięcia; ma charakter rozwijający dziecko, kształtujący, stymulujący jego rozwój.

4. Śródroczna ocena podsumowująca – klasyfikacyjna:

- 1) Redagowana pisemnie na koniec półrocza (styczeń);
- 2) Informuje o osiągnięciach ucznia, ale równocześnie zawiera wskazania, nad czym uczeń powinien popracować w następnym półroczu, by nie dopuścił do rażących braków edukacyjnych.

5. Końcowa ocena podsumowująca – klasyfikacyjna:

- 1) wyrażona na piśmie na koniec roku szkolnego w sposób systematyczny informuje o osiągnięciach ucznia w danym roku edukacji w zakresie:
 - a) osiągnięć edukacyjnych;
 - b) zachowania;
 - c) osiągnięć szczególnych.

6. Opis ocen opisowych:

- 1) (6) 😊😊😊😊😊😊 - zapis 6 😊 WSPANIALE

Robisz bardzo duże postępy, osiągasz doskonale wyniki w nauce.

- 2) (5) 😊😊😊😊😊 - zapis 5 😊 BARDZO DOBRZE

Osiągasz bardzo dobre wyniki w nauce.

- 3) (4) 😊😊😊😊 - zapis 4 😊 DOBRZE

Pracujesz i osiągasz dobre wyniki w nauce.

- 4) (3) 😊😊😊 - zapis 3 😊 POSTARAJ SIĘ

Osiągasz dostateczne wyniki. Zastanów się, czy nie można lepiej.

- 5) (2) 😊😊 - zapis 2 😊 PRACUJ WIĘCEJ

Osiągasz słabe wyniki w nauce. Myślę, że stać cię na osiągnięcie lepszych wyników.

- 6) (1) 😊 - zapis 1 😊 NIEZADOWALAJĄCO

Osiągasz bardzo słabe wyniki w nauce. Zastanów się, co można zrobić, aby je poprawić.

7. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I- III uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednich wymagań i efektów kształcenia dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

§ 241

Szczegółowe zasady i kryteria oceniania postępów i osiągnięć edukacyjnych II etap edukacyjny (klasy IV – VIII) - ustala się następujące kryteria oceniania postępów i osiągnięć edukacyjnych ucznia

1. Ocenę celującą otrzymuje uczeń:

- 1) który opanował materiał trudny, nietypowy, który wymaga znacznej liczby rozłożonych w czasie, często nietypowych złożonych działań;
- 2) który opanował kompleksowo podstawy wiedzy z innych przedmiotów, których nabywanie

wymaga nowych wyspecjalizowanych kompetencji;

3) który łączy wiedzę z różnych dziedzin poprzez wykorzystanie okazjonalnych źródeł i nadarzających się możliwości indywidualnych ćwiczeń;

4) podejmujący się zadań problematycznych;

5) wykazujący wybitne zainteresowanie przedmiotem, odnosi sukcesy w zakresie danego przedmiotu.

2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń:

1) który opanował materiał stosunkowo trudny do opanowania, zawierający treści nietypowe, wymagający wykonania złożonych działań i korzystania z różnych źródeł;

2) który samodzielnie nabywa nowe kompetencje;

3) pozwalający łączyć wiedzę z różnych dziedzin (także życia pozaszkolnego) lub swoisty dla danego przedmiotu;

4) problemowy, sprzyjający procesom dowodzenia.

3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który opanował materiał:

1) przystępny, stosunkowo łatwy do przyswojenia;

2) wymagający wykonania działań o małej liczbie czynności;

3) uniwersalny, praktyczny, często przydający się w życiu;

4) o znaczeniu bazowym, niezbędny ale też umożliwiający rozwój w zakresie danego przedmiotu;

5) ułatwiający uczenie się innych przedmiotów i uogólnione postrzeganie związków;

6) pewny naukowo, sprawdzony, udowodniony.

4. Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który opanował materiał:

1) przystępny, stosunkowo łatwy do przyswojenia;

2) wymagający wykonania działań o małej liczbie czynności;

3) uniwersalny, praktyczny, często przydający się w życiu;

4) o znaczeniu bazowym, niezbędny ale też umożliwiający rozwój w zakresie danego przedmiotu;

5) ułatwiający uczenie się innych przedmiotów i uogólnione postrzeganie związków;

6) pewny naukowo, sprawdzony, udowodniony.

5. Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który opanował materiał:

1) bardzo łatwy;

2) wymagający prostych działań o małej liczbie czynności;

3) o podstawowym znaczeniu praktycznym, wręcz niezbędny w życiu codziennym;

4) niezbędny w dalszej edukacji przedmiotowej;

5) ułatwiający uczenie się innych przedmiotów;

6) sprawdzony i wdrożony w praktyce życia codziennego.

6. Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie spełnia określonych wymagań programowych mimo zastosowanych działań wspomagających.

§ 24m

Formy i sposoby sprawdzania i rejestrowania osiągnięć edukacyjnych ucznia

1. Podstawowym dokumentem rejestrowania bieżących, śródrocznych i rocznych osiągnięć ucznia jest dziennik elektroniczny firmy Librus, arkusz ocen, świadectwo promocyjne i świadectwo ukończenia szkoły.

2. W trakcie roku szkolnego informacje o postępach i osiągnięciach edukacyjnych ucznia pochodzące z różnych źródeł odnotowywane są w dokumentacji szkoły zgodnie z zasadami przyjętymi w szkolnych zasadach oceniania.
3. Wielostronnej i pełnej analizie osiągnięć ucznia służy różnorodność i systematyczność form kontroli i oceny.
4. Ocenie podlegają wypowiedzi ustne i pisemne, oraz zaangażowanie ucznia w realizację treści przedmiotowych i działania pozalekcyjne.
5. Prace kontrolne (sprawdziany):
 - 1) przeprowadzane są co najmniej raz w półroczu z zastrzeżeniem, że w ciągu tygodnia uczeń nie może być obciążony przygotowaniem do większej liczby sprawdzianów niż dwa;
 - 2) obejmują partię materiału większą niż trzy ostatnie jednostki lekcyjne;
 - 3) zapowiedziane są z tygodniowym wyprzedzeniem, poprzedzone powtórzeniem, a zakończone omówieniem i poprawą w ciągu dwóch następnych tygodni.
6. Kartkówki:
 - 1) są bieżącą formą kontroli postępów ucznia;
 - 2) obejmują materiał nie szerszy niż trzy ostatnie jednostki lekcyjne;
 - 3) ich przewidywany czas trwania nie powinien przekraczać 20 minut;
 - 4) sprawdzane i oceniane są na bieżąco.
7. Dyktanda
 - 1) służą kontroli i ćwiczeniu poprawności ortograficznej ucznia;
 - 2) każde dyktando poprzedza lekcja powtórzeniowa poświęcona danej zasadzie ortograficznej lub słownictwu tematycznemu.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie uczestniczył w pracy kontrolnej lub uzyskał wynik niedostateczny ma prawo zaliczyć tę partię materiału w określonej przez nauczyciela formie i terminie.
9. Uczeń, który z przyczyn nieusprawiedliwionych nie uczestniczył w pracy kontrolnej, zalicza podlegającą kontroli partię materiału na następnej lekcji, na której jest obecny.
10. Innymi formami pracy ucznia podlegającymi ciągłej i systematycznej ocenie są:
 - 1) Prace domowe;
 - 2) Wypowiedzi ustne;
 - 3) Technika czytania;
 - 4) Aktywność na lekcjach;
 - 5) Prowadzenie zeszytu przedmiotowego – samodzielne sporządzanie notatek;
 - 6) Prace plastyczne, techniczne;
 - 7) Popisy muzyczne;
 - 8) W zakresie wychowania fizycznego ocenie podlega: sportowa postawa przejawiająca się w czynnym uczestnictwie w zajęciach, pomocą w ich organizacji i przyjmowaniem na siebie funkcji, umiejętności ruchowe badane za pomocą zadań kontrolno- ocenających i sprawność fizyczna (przyrost sprawności motorycznej). W dzienniku lekcyjnym nauczyciel odnotowuje ponadto: brak stroju – „bs”, udział w zawodach - „z”;
 - 8a) Przy ocenianiu, w przypadku wychowania fizycznego bierze się pod uwagę systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
 - 9) Zadania dodatkowe, których uczeń podejmuje się z własnej inicjatywy;
 - 10) W zakresie przedmiotów artystycznych ocenie podlega zaangażowanie ucznia przejawiające się w czynnym udziale w zajęciach, przygotowanie do zajęć.

11. Sposoby notowania w dziennikach lekcyjnych informacji:

O przygotowaniu ucznia do lekcji:

- 1) „np” – nieprzygotowany;
- 2) „bz” – brak zadania;
- 3) „nb” – zapisujemy brak oceny za pracę, którą wykonywała cała klasa;
- 4) ocena otrzymana / ocena poprawiona np. [1 / 4].

12. O bieżących postępach w formie stopni: 6, +5, 5, -5, +4, 4, -4, +3, 3, -3, +2, 2, 1.

13. Ustala się następujące wagi ocen cząstkowych:

- 1) 1 – zadanie, aktywność, diagnoza;
- 2) 2 – kartkówka, odpowiedź ustna, prezentacja;
- 3) 4 – sprawdzian, praca klasowa.

§ 24n

Realizacja planów naprawczych

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia może uniemożliwić lub istotnie utrudnić kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej nauczyciel powinien stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

2. W przypadku negatywnej oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia dokonanej w wyniku klasyfikacji śródrocznej nauczyciel danego przedmiotu poddaje szczegółowej analizie dokonania ucznia i na tej podstawie w terminie dwóch tygodni sporządza szczegółowy plan naprawczy uwzględniający możliwości i ewentualne deficyty rozwojowe ucznia.

3. Plan naprawczy zawiera diagnozę niepowodzeń szkolnych oraz wskazówki do dalszej pracy, która umożliwi uzupełnienie bądź minimalizację braków.

4. Plan naprawczy może obejmować:

- 1) zestaw ćwiczeń, jakie uczeń powinien wykonać, aby nabyć niezbędne umiejętności;
- 2) szczegółowy zakres materiału poznawczego, jaki warunkuje dalszy proces kształcenia;
- 3) wykaz prac, których nie wykonał w trakcie półrocza, a które są istotne dla dalszej nauki;
- 4) wykaz lektur, jakie powinien przeczytać;
- 5) zobowiązanie do uczęszczania na organizowane przez szkołę zajęcia wyrównawcze;
- 6) objęcie ucznia opieką przez zespół do pracy z uczniem mającym trudności w nauce.

§ 24o

Ogólne kryteria oceniania zachowania uczniów

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać w szczególności:

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

2. Ocenę z zachowania śródroczną i końcowo roczną ustala się według następującej skali:

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

3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie może mieć wpływu na:

- 1) ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocje do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

4. Uczeń może otrzymać wyższą, o jeden stopień niż przewidywana, roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania za systematyczny i aktywny udział w zajęciach nadobowiązkowych (na wniosek osób prowadzących zajęcia) oraz za wzorowe pełnienie funkcji w organizacjach działających na terenie szkoły lub pozaszkolnych (na wniosek przewodniczących tych organizacji).

§ 24p

1. Uczeń może otrzymać niższą ocenę zachowania, niż przewidywana jeśli po ustaleniu oceny z zachowania wystąpią okoliczności uzasadniające obniżenie oceny (np. kradzieże, pobicia lub inne poważne przewinienia). Wychowawca ma prawo obniżyć ocenę o jeden stopień.

2. Uczeń, który ma ocenę z zachowania poniżej dobrej i dokonał jednorazowo czynu uznanego za naganny, otrzymuje ocenę naganną.

3. 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 kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

4. Przy ocenianiu zachowania punktem wyjścia jest ocena dobra. Zachowanie ucznia ocenia się, biorąc pod uwagę czynniki pozytywne, podwyższające ocenę powyżej dobrej, oraz czynniki negatywne, obniżające ocenę poniżej dobrej.

§ 24q

1. Przez pojęcie czynników pozytywnych rozumie się:

- 1) sumienne wypełnianie obowiązków uczniowskich oraz zobowiązań - przyjętych dobrowolnie;
- 2) uczciwość w życiu codziennym;
- 3) reagowanie na przejawy zła, np. przemocy, wandalizmu;
- 4) dbałość o kulturę słowa, nienaganny język wypowiedzi;
- 5) troskę o zdrowie własne i innych;
- 6) dbałość o estetykę wyglądu;
- 7) udział w pracach społecznych na rzecz klasy, szkoły, środowiska;
- 8) bezinteresowną pomoc kolegom w nauce;
- 9) dbałość o dobre imię szkoły i jej tradycje;

- 10) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień przez udział w kołach zainteresowań i zajęciach pozalekcyjnych;
 - 11) reprezentowanie szkoły w konkursach przedmiotowych, zawodach, uroczystościach okolicznościowych;
 - 12) przygotowywanie uroczystości klasowych i szkolnych;
 - 13) efektywną pracę w samorządzie uczniowskim.
2. Przez pojęcie czynników negatywnych rozumie się:
- 1) celowe i świadome naruszanie przepisów prawa, Statutu Szkoły, regulaminów wewnątrzszkolnych, przepisów BHP;
 - 2) nieusprawiedliwione godziny nieobecności;
 - 3) postawę, demoralizującą społeczność szkolną i lokalną;
 - 4) zachowania agresywne wobec kolegów i pracowników szkoły, w szczególności: stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej;
 - 5) zastraszanie, niszczenie cudzego mienia;
 - 6) używanie wulgaryzmów oraz słów powszechnie uznawanych za obraźliwe;
 - 7) lekceważący stosunek do pracowników szkoły;
 - 8) nieposzanowanie mienia szkoły, m.in. niszczenie sprzętów, wyposażenia placówki, zanieczyszczanie obiektu;
 - 9) niestosowny strój szkolny i rażąca niedbałość o estetykę wyglądu, naruszające elementarne zasady funkcjonowania społecznego oraz poczucie komfortu psychicznego uczniów i pracowników szkoły;
 - 10) samowolne opuszczanie zajęć lekcyjnych;
 - 11) oszukiwanie nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 12) zatajenie informacji o sprawcach przemocy i wandalizmu na terenie szkoły;
 - 13) nieokazywanie szacunku innym osobom oraz naruszanie ich godności;
 - 14) utrudnianie lub uniemożliwianie kontaktu nauczycieli z rodzicami, w szczególności nieprzekazywanie rodzicom kart ocen, zawiadomień, informacji i tym podobnych dokumentów;
 - 15) palenie papierosów i spożywanie alkoholu;
 - 16) propagowanie w sposobie zachowania, wyglądu i ubioru nienawiści, nietolerancji, negatywnych i antyspołecznych postaw, papierosów alkoholu i narkotyków oraz treści pornograficznych;
 - 17) wnoszenie na teren szkoły przedmiotów, mogących stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa osób przebywających w placówce;
 - 18) korzystanie z telefonu komórkowego na zajęciach dydaktycznych.

§ 24r

Kryteria klasyfikacyjnej oceny zachowania

1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - 1) sumiennie wypełnia obowiązki uczniowskie oraz dobrowolnie przyjęte zobowiązania;
 - 2) wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i uczniów;
 - 3) przejawia dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy i szkoły;
 - 4) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczyciela;

- 5) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w wyznaczonym terminie;
 - 6) nie spóźnia się na zajęcia (w półroczu nie więcej niż 2 spóźnienia);
 - 7) rozwija własne zainteresowania przez udział w zajęciach szkolnych i pozaszkolnych;
 - 8) reprezentuje szkołę w uroczystościach, konkursach szkolnych i pozaszkolnych, zawodach sportowych;
 - 9) dba o bezpieczeństwo własne i innych;
 - 10) dba o higienę swoją , innych oraz otoczenia;
 - 11) nie ulega nałogom;
 - 12) nie używa nigdy wulgarnego słownictwa.
2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- 1) sumiennie wypełnia obowiązki uczniowskie;
 - 2) wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i uczniów;
 - 3) chętnie bierze udział w pracy na rzecz klasy i szkoły;
 - 4) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczyciela;
 - 5) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w wyznaczonym terminie;
 - 6) nie spóźnia się na zajęcia (w półroczu nie więcej niż 3 spóźnienia);
 - 7) stara się rozwijać własne zainteresowania przez udział w zajęciach szkolnych;
 - 8) reprezentuje szkołę w uroczystościach, konkursach szkolnych i zawodach sportowych;
 - 9) dba o bezpieczeństwo własne i innych;
 - 10) dba o higienę swoją , innych oraz otoczenia;
 - 11) nie ulega nałogom;
 - 12) nie używa nigdy wulgarnego słownictwa.
3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły,
 - 2) przestrzega przyjętych norm współżycia społecznego,
 - 3) dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd,
 - 4) stara się o utrzymanie porządku i czystości na terenie szkoły,
 - 5) stosuje się do poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 6) dostarcza usprawiedliwienia (ma nie więcej niż 7 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu),
 - 7) w półroczu nie spóźnił się na zajęcia więcej niż 4 razy,
 - 8) nie ulega nałogom;
 - 9) nie wnosi na teren szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu i życiu własnemu i innych;
 - 10) nie korzysta na terenie szkoły z telefonów komórkowych i MP3.
4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- 1) stara się wywiązywać z obowiązków ucznia;
 - 2) zachowuje się poprawnie na zajęciach lekcyjnych i podczas przerw;
 - 3) pracuje na miarę swoich możliwości i warunków;
 - 4) przestrzega zasad zdrowia i higieny osobistej;
 - 5) nie ulega nałogom;
 - 6) nie prowokuje konfliktów i bójek;
 - 7) nie znęca się fizycznie i psychicznie nad słabszymi;

- 8) stara się dostarczać na czas usprawiedliwienia (maksymalnie do 14 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu);
 - 9) sporadycznie spóźnia się na zajęcia (maksymalnie 5 spóźnień w półroczu).
5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - 2) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły;
 - 3) stosuje przemoc fizyczną;
 - 4) nie dba o zdrowie, higienę i estetykę osobistą i otoczenia;
 - 5) nie pracuje na miarę swoich możliwości i warunków;
 - 6) w półroczu ma nie więcej niż 21 godzin nieusprawiedliwionych;
 - 7) w półroczu ma nie więcej niż 7 spóźnień;
 - 8) prowokuje bójki, konflikty i kłótnie;
 - 9) narusza godność osobistą innych;
 - 10) niszczy mienie szkolne i społeczne;
 - 11) poprzez swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla środowiska;
 - 12) fałszuje zwolnienia, usprawiedliwienia, podpisy;
 - 13) zakłóca prowadzenie lekcji.
6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- 1) zachowuje się agresywnie wobec kolegów i pracowników szkoły;
 - 2) poprzez swoje zachowanie uniemożliwia prowadzenie lekcji;
 - 3) stosuje wulgarne słownictwo;
 - 4) znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi;
 - 5) dopuszcza się kradzieży i niszczenia cudzej własności;
 - 6) ulega nałogom na terenie szkoły i poza nią;
 - 7) w półroczu ma więcej niż 21 godzin nieusprawiedliwionych;
 - 8) ma w półroczu więcej niż 7 spóźnień;
 - 9) działa w nieformalnych grupach destrukcyjnych, takich jak: bandy młodzieżowe, gangi, sekty;
 - 10) nagminnie i samowolnie opuszcza zajęcia;
 - 11) nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych;
 - 12) poprzez swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla środowiska.

§ 24s

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki; plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.
6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez dyrektora szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
9. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisji, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
12. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. 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.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).

18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 24t

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy na wniosek ucznia lub jego rodziców.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególności uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. 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.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.
10. Rada Pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§ 24u
Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie Rozporządzenia z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz.U. z 2017 r. poz. 1512). Rozporządzenie określa szczegółowe warunki i sposób przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty dla uczniów szkoły podstawowej.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe i jest przeprowadzany w 3 kolejnych dniach w których uczeń zdaje:
 - 1) pierwszego dnia - język polski;
 - 2) drugiego dnia matematykę;
 - 3) trzeciego dnia język obcy nowożytny i jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
4. Egzamin ósmoklasisty:
 - 1) z języka polskiego — trwa 120 minut;
 - 2) z matematyki — trwa 100 minut;
 - 3) z języka obcego nowożytnego i z przedmiotu do wyboru, o którym mowa w Ustawie — trwa po 90 minut.
5. Do egzaminu ósmoklasisty uczeń przystępuje z jednego z następujących języków obcych nowożytnych: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, rosyjskiego, ukraińskiego i włoskiego.
6. Do czasu trwania egzaminu ósmoklasisty nie wlicza się czasu przeznaczonego na sprawdzenie przez ucznia poprawności przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi.
7. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
8. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
9. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
10. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
11. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

12. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzamin ósmoklasisty może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła.
13. Wniosek o wyrażenie zgody, o której mowa w ust. 1, składa do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty.
14. Opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, o której mowa w art. 44zrz ust. 5 ustawy, przedkłada się dyrektorowi szkoły nie później niż do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
15. Obserwatorami egzaminu ósmoklasisty mogą być:
- 1) delegowani pracownicy ministerstwa obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - 2) delegowani przedstawiciele Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
 - 3) delegowani przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, szkoły wyższej, placówki doskonalenia nauczycieli i poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, posiadający upoważnienie dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.
16. Osoby, o których mowa w ust. 2, nie uczestniczą w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty.
17. W przypadku zagrożenia lub nagłego zakłócenia przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu przewodniczący zespołu egzaminacyjnego zawiesza lub przerywa egzamin ósmoklasisty z tego przedmiotu i powiadamia o tym dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.
18. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, w porozumieniu z dyrektorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, podejmuje decyzję w sprawie dalszego przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.
19. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego informuje dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej o uzyskanym przez ucznia tytule laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej oraz laureata konkursu przedmiotowego, o których mowa w Ustawie, uprawniającym do zwolnienia z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.
20. W zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty w miejscach przeznaczonych na wpisanie wyniku egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu wpisuje się 100 % punktów” oraz odpowiednio „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 24w

Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. W skład komisji, wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - e) przedstawiciel Rady Rodziców.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania sprawdzające,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania,

e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

9. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

10. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami i uczniem, nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

11. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

12. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

§ 24y

Promowanie

1. Uczeń oddziału klasy I–III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.

2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I–III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I–II do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Począwszy od oddziału klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

5. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym. Począwszy od oddziału klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

6. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Promocja z wyróżnieniem :
 - 1) wzorowy uczeń w klasach I–III otrzymuje uczeń, którego osiągnięcia edukacyjne spełniają wymagania określone wg kryteriów „Wzorowy uczeń”;
 - 2) świadectwo z biało-czerwonym paskiem w klasach IV–VIII otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
8. Ocena z dodatkowych obowiązkowych zajęć edukacyjnych takich, jak: drugi język obcy nowożytny, informatyka, religia lub/i etyka wliczana jest do średniej ocen.
9. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 12, powtarza ostatnią klasę szkoły i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
10. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
11. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się:
 - 1) udział w konkursach i turniejach wiedzy organizowanych przez kuratora oświaty, co najmniej na szczeblu wojewódzkim;
 - 2) udział w konkursach i turniejach wiedzy organizowanych na szczeblu powiatowym;
 - 3) osiągnięcia artystyczne i sportowe co najmniej na szczeblu gminnym;
 - 4) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.

§ 24z

Kształcenie zdalne

1. W sytuacji zawieszania zajęć na czas oznaczony działalność dydaktyczno-wychowawcza Szkoły może być organizowana w formie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Konieczność zawieszania zajęć może wynikać z:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) Występowania temperatury zagrażającej zdrowiu uczniów na zewnątrz lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami (minimalna wymagana temperatura 18°C),
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
2. W sytuacji wystąpienia powyższych okoliczności, szkoła organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie klasowej, grupie międzyklasowej lub w grupie wychowawczej.
3. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

4. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa nie krócej niż 45 minut i nie dłużej niż 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i niż 60 minut.
5. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, bezpłatnej nauki języka polskiego dla osób niebędących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym.
6. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo modyfikować tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z planów nauczania.
7. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów i dzieci.
8. Zajęcia zdalne mogą być prowadzone przy wykorzystaniu:
 - 1) materiałów zamieszczonych na Platformie Edukacyjnej udostępnionej przez Ministerstwo Edukacji i Nauki,
 - 2) materiałów wskazanych przez nauczycieli za zgodą dyrektora szkoły,
 - 3) środków komunikowania się na odległość ustalonych przez dyrektora (np. dziennik elektroniczny, poczta elektroniczna, media społecznościowe, strona internetowa, platformy meetingowe, Microsoft Teams).
9. W okresie zawieszania zajęć oraz w okresie prowadzenia zajęć na odległość 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).
10. Dla ucznia, niemającego realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania z uwagi na trudną sytuację rodzinną, bądź rodzaj niepełnosprawności, na wniosek rodziców dyrektor szkoły organizuje zajęcia na terenie szkoły.
11. W celu uczestnictwa w zajęciach organizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w trybie rzeczywistym uczeń lub rodzic loguje się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska.
12. Zajęcia rozpoczyna nauczyciel. Uczeń jest zobligowany do punktualnego połączenia. Mikrofon uczeń włącza na wyraźną prośbę nauczyciela.
13. Przed rozpoczęciem zajęć, w ich trakcie oraz po zakończeniu zajęć uczniowie nie prowadzą rozmów między sobą w formie czatu.
14. Niedozwolone jest nagrywanie przebiegu zajęć, fotografowanie ich (w tym wykonywanie zrzutów ekranu), a także rozpowszechnianie, upublicznianie w Internecie lub w inny sposób przebiegu tych zajęć i materiałów użytych w ramach tych zajęć, chyba że przez nauczyciela, gdy jest uzasadnione ważnym wydarzeniem.
15. Podczas dołączenia do zajęć, uczeń powinien być widoczny i słyszalny w celu prawidłowej identyfikacji użytkownika.
16. Podczas zajęć, uczeń:

- 1) słucha wypowiedzi, wskazówek i instrukcji nauczyciela,
- 2) wykonuje polecenia nauczyciela,
- 3) zajmuje się wyłącznie czynnościami związanymi z przebiegiem zajęć,
- 4) wyłącza komunikatory, aplikacje i strony internetowe, które nie są związane z przebiegiem zajęć,
- 5) korzysta z dostępnej podczas zajęć funkcji przesyłania wiadomości tekstowych (tzw. czat) tylko w celu komunikacji z nauczycielem lub grupą w sprawach związanych wyłącznie z przebiegiem zajęć.
- 6) słucha wypowiedzi innych uczestników zajęć,
- 7) zgłasza chęć wypowiedzi i czeka na udzielenie głosu przez nauczyciela,
- 8) pozostaje na swoim miejscu i zachowuje ciszę,
- 9) odnosi się do innych z szacunkiem,
- 10) używa kulturalnego języka, przestrzega norm kulturalnej komunikacji,
- 11) może opuścić zajęcia tylko za zgodą nauczyciela.
17. Podczas zajęć, nauczyciel czuwa nad zachowaniem zasad bezpieczeństwa, a w sytuacji zakłócenia zajęć zgłasza incydent dyrektorowi Szkoły.
18. Nauczyciel zobowiązany jest do regularnego informowania uczniów o bezpiecznym poruszaniu się w sieci oraz zasadach etykiety.
19. W okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uczeń potwierdza swoje uczestnictwo w zajęciach poprzez:
 - 1) zalogowanie się do aplikacji Microsoft Teams lub do dziennika elektronicznego Librus,
 - 2) uczestniczenie w zajęciach,
 - 3) odbieranie wiadomości,
 - 4) wykonywanie zadań w formie ustalonej przez nauczyciela.
20. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel umożliwia mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób.

ROZDZIAŁ VI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY

§ 25

1. Nauczycieli zatrudnia i zwalnia dyrektor szkoły. Może on także zatrudnić logopedę, psychologa, pedagoga, oraz pracowników ekonomicznych, inżynieryjno-technicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
2. (uchylony).

§ 25a

1. Obowiązki nauczyciela:
 - 1) Nauczyciele realizują program kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach, osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły ustalone w programach i w planie pracy szkoły;
 - 2) Obowiązkiem nauczyciela jest zapewnienie powierzonym mu uczniom bezpieczeństwa na zajęciach w szkole oraz organizowanych przez szkołę zajęć pozalekcyjnych;

- 3) Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć dydaktycznych, przerw międzylekcyjnych, zajęć pozalekcyjnych, uroczystości i imprez, wycieczek itp.;
 - 4) Podczas wymienionych zajęć nauczyciel przebywa cały czas z powierzoną mu młodzieżą, zwraca uwagę na ewentualne zagrożenia, uświadamia je młodzieży;
 - 5) Nauczyciel jest zobowiązany dbać o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 6) Nauczyciele wspierają swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
 - 7) Nauczyciele udzielają pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów;
 - 8) Nauczyciele bezstronnie, obiektywnie oraz sprawiedliwie oceniają i traktują wszystkich uczniów;
 - 9) Nauczyciel jest zobowiązany informować każdorazowo dyrektora szkoły o problemach wychowawczych uczniów oraz o nierealizowaniu obowiązku szkolnego;
 - 10) Obowiązkiem nauczyciela jest stałe podnoszenie swoich kwalifikacji, umiejętności zawodowych, a więc podejmowanie doskonalenia zawodowego w dostępnych formach;
 - 11) Nauczyciel organizuje proces edukacyjny poprzez systematyczne i rzetelne planowanie zajęć w oparciu o zatwierdzone programy nauczania, zgodnie z zasadami dydaktyki i metodyki oraz tygodniowym planem zajęć;
 - 12) Nauczyciel przygotowuje rozkłady materiału do każdego przedmiotu i prowadzi dokumentację szkolną;
 - 13) Nauczyciel ma obowiązek aktywnie uczestniczyć we wszystkich zebraniach rady pedagogicznej oraz realizować jej postanowienia i uchwały;
 - 14) Nauczyciel ma obowiązek uczestnictwa w konferencjach przedmiotowo metodycznych i utrzymywać kontakt z własnym ośrodkiem metodycznym;
 - 15) Nauczyciel ma obowiązek realizacji innych zadań wyznaczonych przez dyrektora, zgodnych z obowiązującym prawem;
 - 15a) Nauczyciel ma obowiązek doskonalić się zawodowo zgodnie z potrzebami szkoły;
 - 16) W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować: zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz; inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów; zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym i nie przekroczy limitu 40-godzinnego tygodniowego czasu pracy obowiązującego nauczyciela.
 - 17) Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.
- 1a. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele Szkoły wykonują następujące zadania:
- 1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;
 - 2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;

3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły.

1b. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 1a pkt 1 obejmują prowadzenie:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 3) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 6) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 7) zajęć religii i etyki;
- 8) wychowania do życia w rodzinie.

1c. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 1a pkt 2 obejmują:

- 1) przygotowanie i przedłożenie do zatwierdzenia dyrektorowi Szkoły programu nauczania dla danego oddziału;
- 2) sporządzenie planu pracy dydaktycznej z nauczanych zajęć edukacyjnych dla każdego oddziału i przedstawienie go do zatwierdzenia dyrektorowi Szkoły;
- 3) opracowanie zakresu wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i poinformowanie o tych wymaganiach uczniów oraz rodziców;
- 4) ustalenie we współpracy z zespołem przedmiotowym sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunków otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i poinformowanie o tym uczniów oraz rodziców;
- 5) stałe doskonalenie umiejętności dydaktycznych poprzez coroczne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego i prowadzone systematycznie samokształcenie.

1d. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 1a pkt 3 i obejmuje:

- 1) uczestnictwo w przeprowadzaniu egzaminów zewnętrznych w szkole, w tym w wymianie międzyszkolnej;
- 2) organizację zajęć wynikających z zainteresowań uczniów (wg bieżących potrzeb uczniów, nieujęte w stały harmonogram);
- 3) organizację/współorganizację imprez o charakterze wychowawczym lub rekreacyjno-sportowym, zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły i planem pracy szkoły;
- 4) pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych i przed lekcjami, odpowiedzialność za porządek i bezpieczeństwo uczniów znajdujących się na terenie objętym dyżurem (wg planu dyżurów);
- 5) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych/zbiorowych (doraźne zajęcia wyrównawcze), a także pomocy w przygotowywaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych i innych form współzawodnictwa;
- 6) koordynację pozostałych działań statutowych szkoły w wybranym zakresie, zgodnie z planem pracy szkoły;
- 7) prowadzenie wymaganej przepisami prawa dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki;
- 8) udział w pracach szkolnych zespołów nauczycielskich;
- 9) pełnienie funkcji w szkole (opiekun samorządu szkolnego, członek komisji rekrutacyjnej, członek komisji stypendialnej itp.);

- 10) współpracę z instytucjami wspierającymi działalność statutową szkoły;
- 11) uczestnictwo w zebraniach rady pedagogicznej oraz indywidualne spotkania z rodzicami.;
- 12) zajęcia sportowe i rekreacyjne wg potrzeb uczniów (np. kółko szachowe, klub sportowy, imprezy rekreacyjne i wypoczynkowe: rajdy, biwaki, obozy, itp.);
- 13) zajęcia pozalekcyjne artystyczne (np. chór szkolny, plastyczne, muzyczne, taneczne, kółko teatralne, klub filmowy, kółko fotograficzne itp.);
- 14) nieobowiązkowe zajęcia o charakterze edukacyjnym (np. koła przedmiotowe, SKS, zajęcia rozwijające wiedzę);
- 15) zajęcia rozwijające pozostałe zainteresowania (np. gry planszowe, gry dydaktyczne komputerowe, zajęcia kulinarne, garncarstwo, wycieczki turystyczno-krajoznawcze, itp.);
- 16) inne zajęcia wynikające z inwencji nauczyciela i potrzeb uczniów; wszystkie typy zajęć w wymiarze do 3 godzin tygodniowo dla nauczyciela pełnozatrudnionego;
- 17) zapewnienie stałej opieki uczniom podczas realizowanych przez siebie zajęć edukacyjnych, tym organizowanych imprez szkolnych i środowiskowych oraz wycieczek.

2. Nauczyciele mają prawo do:

- 1) Tworzenia autorskich programów nauczania i wychowania;
- 2) Opiniowania autorskich programów formułowanych przez innych nauczycieli;
- 3) Decydowania o środkach dydaktycznych, podręcznikach zatwierdzonych przez MEN;
- 4) Oceniania uczniów zgodnie z ich osiągnięciami i zachowaniem oraz wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
- 5) Nauczyciele w ramach 40 godzinnego tygodnia pracy mogą prowadzić dobrowolne, nieodpłatnie, zgodnie z zainteresowaniami i potrzebami uczniów zajęcia dodatkowe w formie kół zainteresowań lub opieki nad organizacjami typu SKO, PCK, LOP;
- 6) W przypadku, gdy nauczyciel chce dodać coś do protokołu, podpisuje się w miejscu przeznaczonym na podpis, a pod tym dodaje v.s./ votum separatum odrębne zdanie/. Zapisuje swą wypowiedź, która nie została zaprotokołowana i podpisuje się pod nią;
- 7) Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale mogą tworzyć zespół, którego zadaniem jest monitorowanie i ewaluacja szkolnego zestawu programów, o których mowa w przepisach w sprawie warunków i trybu dopuszczania do użytku szkolnego programów nauczania oraz wykazów tych programów;
- 8) Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu;

3. Cele i zadania zespołu obejmują:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, warsztatów szkolnych oraz uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.4:
- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
 - 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale) uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci:
 - a) współdziałania z rodzicami tzn. okazywania im pomocy ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach, włączania ich w sprawy życia klasy, szkoły.
 - b) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów; formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielenia uczniom pomocy psychologicznej;
 - 6) wychowawca zobowiązany jest do współpracy z przedstawicielem szkolnej służby zdrowia w celu uzyskania informacji o stanie zdrowia wychowanków oraz zaleconych formach terapii;
 - 7) na miesiąc przed zakończeniem półroczna (rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych) wychowawca zobowiązany jest poinformować ucznia oraz jego rodziców o przewidywanych ocenach (rodziców wychowawca informuje w formie pisemnej uzyskując potwierdzenie przyjęcia do wiadomości).
6. Wychowawca spełnia wyżej wymienione zadania poprzez:
- 1) prawidłowe prowadzenie dokumentacji klasy i każdego ucznia (dziennik lekcyjny, arkusze ocen, świadectwa szkolne, korespondencja z rodzicami i instytucjami, zeszyt wychowawczy, rozliczenie różnych finansowych spraw klasy);
 - 2) zorganizowanie samorządu klasowego i powołanie klasowej Rady Rodziców;
 - 3) inspirowanie i czuwanie nad prawidłową realizacją podjętych zadań przez samorząd szkolny i klasowy;
 - 4) analizowanie postępów uczniów w nauce, organizowanie pomocy uczniom słabym i opieki nad uczniami uzdolnionymi;
 - 5) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły oraz badanie przyczyn opuszczania przez nich zajęć szkolnych;
 - 6) przyzwyczajanie uczniów do wspólnego gospodarowania na terenie klasy, wyrabiając w nich poczucie współodpowiedzialności za ład, czystość i estetykę klasy oraz innych pomieszczeń i terenu szkoły;
 - 7) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych;
 - 8) wnioskowanie z samorządem klasowym o formy pomocy materialnej i rzeczowej dla swoich wychowanków;

9) wychowawca organizuje w ciągu roku szkolnego co najmniej trzy spotkania z rodzicami podczas których rodzice mogą skontaktować się z innymi nauczycielami uczących w danej klasie;

10) obowiązkiem wychowawcy i nauczycieli uczących w danej klasie jest udzielenie informacji o bieżących wynikach w nauce i zachowaniu podczas indywidualnych spotkań z rodzicami;

11) wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrekcji szkoły oraz właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych,

7. Początkujący nauczyciel może:

1) zwrócić się o poradę i wskazówki do doświadczonego nauczyciela;

2) obserwować i współuczestniczyć w zajęciach wychowawczych, organizowanych przez doświadczonych wychowawców;

3) powinien brać udział w formach doskonalenia zawodowego;

4) powinien korzystać z literatury fachowej;

5) przysługuje mu prawo do opiekuna stażu.

§ 25b

Zadania nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.

2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż, a także odbywać wymagane szkolenia w tym zakresie.

3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel zobowiązany jest do:

1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;

2) aktywnego pełnienia dyżuru, tj. reagowania na wszelkie objawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne i zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręczach schodów, parapetach okiennych);

3) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń i dekoracji szkolnych;

4) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego oraz sal lekcyjnych;

5) egzekwowania, aby uczniowie nie opuszczali terenu szkoły w trakcie przerw;

6) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły- w szczególności w toaletach.

7) natychmiastowego zgłoszenia dyrektorowi szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.

4. Nauczyciel pod żadnym pozorem nie może zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa osoby dyżurującej.

5. Nauczyciel jest zobowiązany zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska.

6. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa ucznia do pełnych przerw międzylekcyjnych.

7. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w Regulaminie wycieczek szkolnych obowiązującym w szkole.

§ 25c

Zasady bezpieczeństwa dla uczniów

1. Za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów przebywających w szkole w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.

2. W pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku (sala gimnastyczna, pracownia komputerowa) nauczyciele obowiązani są do opracowania i zapoznania uczniów z regulaminami tych pomieszczeń.

3. W czasie przerw uczniowie opuszczają sale lekcyjne.

4. Za porządek pozostawiony przez uczniów po zakończonej lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.

5. W czasie przerw między lekcjami dyżur na korytarzu i placu przed szkołą pełnią nauczyciele według opracowanego harmonogramu i regulaminu dyżurów.

6. W szkole obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły.

7. Za teren szkoły rozumie się również plac przed szkołą i boisko szkolne.

8. Uczniowie mogą wychodzić podczas przerw na plac przed szkołą, kiedy zezwalają na to warunki atmosferyczne.

9. Nauczyciele, jak również inni pracownicy szkoły kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując wychowawcę lub dyrektora szkoły.

10. Uczeń może opuścić szkołę w czasie trwania zajęć edukacyjnych na pisemną lub ustną (np. przekazaną telefonicznie) prośbę rodziców. Decyzję podejmuje wychowawca, nauczyciel, dyrektor szkoły. Do dziennika wpisuje się wtedy usprawiedliwioną nieobecność.

§ 25d

Doradca zawodowy

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

4) koordynowanie działalności informacyjno- doradczej prowadzonej przez szkołę;

5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.

ROZDZIAŁ VII UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 26

Uczniowie

1. Do szkoły może być zapisany każdy uczeń posiadający świadectwo promocji do danej klasy i mieszkający w odwodzie danej szkoły, a do kl. I szkoły podstawowej uczeń zapisany do szkoły, który korzystał z rocznego przygotowania przedszkolnego.

1a. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.

1b. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

1c. Na wniosek rodziców naukę w szkole może rozpocząć, także dziecko które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.

1d. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 1c, jeżeli dziecko:

1) Skorzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo;

2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

2. Do szkoły może uczęszczać uczeń spoza obwodu. Decyzję o przyjęciu w/w ucznia podejmuje dyrektor szkoły w oparciu o pisemny wniosek rodzica.

3. Do szkoły uczęszczają uczniowie od lat 7, ale nie wcześniej niż od 6-tego roku życia.

4. Uchylony

5. Szczegółowe zasady rekrutacji określa Regulamin Rekrutacji.

6. Dziecko może spełniać obowiązek szkolny poza szkołą pod warunkiem uzyskania przez rodziców zezwolenia dyrektora szkoły. Rodzice na podstawie pisemnego oświadczenia są zobowiązani do zapewnienia dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym.

§ 26a

Prawa ucznia

Uczeń ma prawo do:

1) Nauki:

a) obowiązkowego i bezpłatnego nauczania podstawowego dla wszystkich;

b) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.

2) Informacji:

- a) znajomości celu lekcji oraz zadań lekcyjnych i do jasnego i zrozumiałego dla niego przekazu treści lekcji;
 - b) zadawania pytań nauczycielowi w przypadku natrafienia na trudności w toku lekcji;
 - c) dodatkowych wyjaśnień ze strony nauczyciela na temat poruszanych na lekcji zagadnień;
 - d) reprezentowania szkoły na olimpiadach, konkursach, przeglądach i zawodach;
 - e) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych prowadzonych na terenie szkoły (koło przedmiotowe, koło zainteresowań, imprezy szkolne) i w zajęciach pozaszkolnych;
 - f) informacji na temat zakresu wymagań oraz kryteriów oceniania i promowania;
 - g) o zagrożeniu oceną niedostateczną okresową i roczną na miesiąc przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
- 3) Wolności wypowiedzania poglądów, myśli i przekonań:
- a) dotyczących życia szkoły;
 - b) przekonań światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - c) redagowanie i wydawanie gazetki szkolnej.
- 4) Życia bez przemocy i poniżania:
- a) ochrona przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - b) ochrona i poszanowanie godności osobistej.
- 5) Zachowania tożsamości narodowej:
- a) podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury.
- 6) Wolności zrzeszania się:
- a) wpływanie na życie szkoły przez działalność samorządową;
 - b) zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole.
- 7) Wolności myśli, sumienia i wyznania:
- a) uczestniczenie lub nieuczestniczenie w nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.
- 8) Profilaktyki lekarskiej i poradnictwa psychologicznego.

§ 26b

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.

9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

§ 26c **Obowiązki ucznia**

Uczeń ma obowiązek:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
- 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły; przeciwdziałania agresji słownej oraz fizycznej;
- 3) poszanowania poglądów i przekonań innych ludzi;
- 4) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie oraz rozwój;
- 5) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 6) naprawiania wyrządzonych szkód materialnych;
- 7) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy;
- 8) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego także w zakresie wyglądu.

§ 26d **Nagrody i wyróżnienia**

1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
- 2) wzorową postawę;
- 3) wybitne osiągnięcia:
 - a) osiągnięcia w nauce,
 - b) osiągnięcia sportowe,
 - c) osiągnięcia w różnego rodzaju konkursach,
 - d) osiągnięcia i zaangażowanie w życie szkoły i środowisko,
 - e) osiągnięcia w czytelnictwie;
- 4) dzielność i odwagę;
- 5) 100% frekwencji.

2. Ustala się następujące rodzaje nagród:

- 1) pochwały wychowawcy, nauczyciela;
- 2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
- 3) dyplom, nagrody rzeczowe.

3. Nagrody przyznaje dyrektor na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców – po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

4. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez RR.

4a. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.

4b. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:

- 1) wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy jak i wpływać mobilizująco na innych;
 - 2) w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia;
 - 3) dyrektor szkoły może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego.
5. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę ma prawo wnieść zastrzeżenia do Dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.
7. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:
- 1) Uczeń szkoły, rodzic ucznia szkoły, pracownik szkoły, może złożyć do Dyrektora umotywowane pisemne zastrzeżenia dotyczące przyznanej uczniowi nagrody. Wnoszący winien się podpisać oraz wskazać adres korespondencyjny;
 - 2) Zastrzeżenia złożone anonimowo nie będą rozpatrywane;
 - 3) Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 30 dni od dnia w którym zastrzeżenia zostały dostarczone do sekretariatu Szkoły;
 - 4) Przed zajęciem stanowiska, Dyrektor występuje do organu który przyznał nagrodę z wnioskiem o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Niezłożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nie uznanie zastrzeżeń za zasadne;
 - 5) W przypadku gdy przyznającym nagrodę był Dyrektor albo Szkoła, Dyrektor występuje do Rady Pedagogicznej o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Niezłożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nie uznanie zastrzeżeń za zasadne.

§ 26e

Kary

1. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie ustne nauczyciela lub wychowawcy w osobistej rozmowie z uczniem;
 - 2) upomnienie ustne nauczyciela lub wychowawcy wobec uczniów klasy;
 - 3) upomnienie ustne dyrektora szkoły w osobistej rozmowie z uczniem;
 - 4) upomnienie dyrektora wobec społeczności uczniów;
 - 5) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia;
 - 6) zakaz udziału w imprezach i uroczystościach;
 - 7) nagany dyrektora szkoły;
 - 8) przeniesienia ucznia do równoległej klasy;
 - 9) zobowiązania ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do:
 - a) naprawienia wyrządzonej szkody,
 - b) wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej,

- c) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym,
- d) przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość.
8. Nie należy stosować kar naruszających godność osobistą ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.
- 8a. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.
- 8b. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.
- 8c. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę, traktowane winny być na korzyść obwinionego.
9. 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) fałszowania dokumentów;
 - 6) nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 7) nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły.
10. Uczniowie ponoszą w szkole odpowiedzialność:
- 1) za udowodnione zniszczenie mienia szkoły lub osób trzecich, rodzice ucznia nie ponoszą odpowiedzialności materialnej. Rodzice mogą zadeklarować chęć poniesienia odpowiedzialności w formie i wysokości ustalonej przez dyrekcję szkoły,
 - 2) za kradzieże, wyłudzenie, wymuszanie posłuszeństwa wobec innych uczniów,
 - 3) wykorzystanie przemocy fizycznej prowadzącej do naruszenia godności innych osób.

§ 26f.

Tryb odwoławczy od kary

1. Uczeń ma prawo do odwołania się od kary poprzez wychowawcę oddziału lub samorząd uczniowski w terminie 7 dni od jego zdaniem krzywdzącej decyzji. Wniosek ten jest dla dyrektora szkoły wiążący i zobowiązuje go do udzielenia odpowiedzi w terminie 7 dni.
2. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu, może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.
3. O udzielonych karach regulaminowych szkoła powiadamia rodziców w terminie nie dłuższym niż 7 dni.
4. Dyrektor szkoły biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu (6-miesiący) może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.
5. Kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.

§ 26g

Przeniesienie ucznia do innej szkoły

W uzasadnionych przypadkach uczeń - na wniosek dyrektora szkoły, poparty uchwałą Rady Pedagogicznej i opinią Samorządu Uczniowskiego - może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły. Wniosek do Kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych (tj.: upomnienie wychowawcy/dyrektora, nagana wychowawcy/dyrektora) uczeń nadal:

- 1) notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły;
- 2) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
- 3) wchodzi w konflikt z prawem;
- 4) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
- 5) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
- 6) dokonuje kradzieży;
- 7) demoralizuje innych uczniów;
- 8) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
- 9) jest agresywny - dokonuje pobić i włamań;
- 10) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
- 11) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.

§ 26h

Organizacja oddziału przedszkolnego

1. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
2. Oddział przedszkola obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
3. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
4. Czas prowadzonych zajęć w oddziale przedszkolnym - w szczególności nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.
5. W oddziale przedszkolnym mogą być organizowane zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim oraz zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju dziecka na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
6. Oddział przedszkolny może być jedno- lub wielooddziałowy.
7. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora i Rady Rodziców.
8. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału oraz realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.
9. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej wskazane jest, aby ten sam nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

10. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki oraz oczekiwań rodziców.

11. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

12. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji oddziału przedszkola opracowany przez dyrektora w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku.

13. Arkusz organizacji oddziału przedszkolnego zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.

14. Arkusz organizacji przedszkola określa:

1) liczbę nauczycieli ogółem, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze;

2) imię, nazwisko, stopień awansu zawodowego i kwalifikacje poszczególnych nauczycieli oraz liczbę godzin prowadzonych przez nich zajęć;

3) liczbę nauczycieli, o których mowa w art. 9d ust. 8 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela, w podziale na stopnie awansu zawodowego;

4) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;

5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze.

15. Arkusz organizacji przedszkola poza informacjami, o których mowa w ust. 1, określa w szczególności:

1) liczbę oddziałów;

2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;

3) tygodniowy wymiar zajęć religii, zajęć języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, jeżeli takie zajęcia są w oddziale przedszkolnym prowadzone;

4) czas pracy oddziału przedszkolnego oraz poszczególnych oddziałów;

5) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.

§ 26i

Cele i zadania oddziału przedszkolnego

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.

2. Do zadań oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej należy:

1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;

2) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek

w poczuciu bezpieczeństwa;

- 3) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
- 10) Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami;
- 17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

ROZDZIAŁ VIII
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 27

1. Zmiany w statucie należą do kompetencji Rady Pedagogicznej.
2. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały Rady Pedagogicznej.

§ 28

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami:

- 1) podłużnej kauczukowej;
- 2) metalowej okrągłej /dużej/;
- 3) metalowej okrągłej /małej/.

§ 29

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami statutu stosuje się przepisy Karty Nauczyciela, Kodeksu Pracy, rozporządzeń MEN.

§ 30

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkoły gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

§ 31

Ustalenia niniejszego statutu tracą ważność każdorazowo z chwilą wejścia w życie dokumentu o wyższej randze prawnej.

ROZDZIAŁ IX – X
(uchylono)

ZATWIERDZENIE ZMIAN W STATUCIE SZKOŁY PODSTAWOWEJ

DYREKTOR SZKOŁY

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

PRZEWODNICZĄCA RADY RODZICÓW

RADA PEDAGOGICZNA