

**Załącznik do Uchwały Rady Pedagogicznej
Szkoły Podstawowej im. Jana Czesława Tajcherta
w Czuryłach Nr 5/26/09/2022-23
z dnia 26 września 2022 r.
w sprawie wprowadzenia zmian
w statucie Szkoły Podstawowej w Czuryłach**

S T A T U T

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

IM. JANA CZESŁAWA TAJCHERTA

W CZURYŁACH

(tekst ujednolicony)

SPIS TREŚCI

PODSTAWA PRAWNA

ROZDZIAŁ I : Postanowienia ogólne

ROZDZIAŁ II : Cele i zadania szkoły oraz formy ich realizacji

ROZDZIAŁ III : Organy szkoły

ROZDZIAŁ IV : Organizacja szkoły

ROZDZIAŁ V : Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

ROZDDZIAŁ VI : Uczniowie i wychowankowie szkoły

ROZDZIAŁ VII : Wewnątrzszkolne ocenianie

ROZDZIAŁ VIII : Oddział przedszkolny

ROZDZIAŁ IX : Postanowienia końcowe

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 i 1378 ze zm.);
2. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2020 r poz. 1327 z późn. zm.);
3. Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2020 r poz. 1327 z późn. zm.);
4. Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zm.);
5. Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908);
6. Innych aktów prawnych wydanych do ustaw.

§ 2.

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa im. Jana Czesława Tajcherta w Czuryłach.
2. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Jana Czesława Tajcherta w Czuryłach;
 - 2) oddziałach przedszkolnych - należy przez to rozumieć oddziały przedszkolne zorganizowane w Szkole Podstawowej w Czuryłach;
 - 3) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej w Czuryłach;
 - 4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej w Czuryłach;
 - 5) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w Czuryłach;
 - 6) uczniach - należy przez to rozumieć dzieci realizujące wychowanie przedszkolne oraz uczniów szkoły podstawowej;
 - 7) rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 8) nauczycielach - należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły.
3. Siedzibą szkoły jest miejscowość Cielemęc 44, 08-106 Zbuczyn.

§ 3.

Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Zbuczyn z siedzibą Zbuczyn, ul. Jana Pawła II 1.

§ 4.

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 5.

Obsługę finansową szkoły prowadzi Urząd Gminy Zbuczyn.

§ 6.

Przy szkole działa Regionalne Stowarzyszenie Oświatowe „Razem”.

§ 7.

Czas trwania cyklu kształcenia w szkole podstawowej wynosi 8 lat.

§ 8.

Szkoła prowadzi roczne przygotowanie przedszkolne przed rozpoczęciem nauki w szkole.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ FORMY ICH REALIZACJI

§ 9.

1. Szkoła zapewnia uczniom pełny rozwój umysłowy, moralny, fizyczny zgodny z potrzebami i możliwościami.
2. Nadrzędnym celem i zadaniem szkoły jest dążenie do wszechstronnego rozwoju uczniów.
3. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczo - profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, a w szczególności:
 - 1) zapewnia realizację prawa dziecka do kształcenia, wychowania i opieki odpowiednio do wieku i osiągniętego rozwoju;
 - 2) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;

- 3) zapewnia dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 4) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
- 5) wspomaga indywidualny rozwój dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans;
- 6) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 7) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 8) udziela uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 9) organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły;
- 10) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej;
- 11) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
- 12) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
- 13) kształtuje świadomość ekologiczną;
- 14) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 15) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
- 16) rozbudza i rozwija uczucia patriotyczne;
- 17) umożliwia poznanie regionu i kraju;
- 18) sprawuje opiekę nad uczniami w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych prowadzonych przez szkołę, zapewnia opiekę dzieciom w trakcie dowożenia oraz podczas oczekiwania na dowóz;
- 19) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów, realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie;
- 20) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu dalszej drogi edukacyjnej.

§ 10.

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

§ 11.

1. Realizacja celów i zadań szkoły następuje poprzez:
 - 1) realizację podstawy programowej;
 - 2) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 3) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
 - 4) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczania do szkoły;
 - 5) prowadzenie zajęć specjalistycznych;
 - 6) organizowanie nauczania indywidualnego;
 - 7) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej;
 - 8) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych:
 - a) kół zainteresowań,
 - b) kół przedmiotowych,
 - c) konkursów szkolnych, gminnych, powiatowych, ogólnopolskich,
 - d) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
 - e) zajęć gimnastyki korekcyjnej,
 - f) zajęć specjalistycznych,
 - g) innych zajęć organizowanych w ramach grantów oświatowych;
 - 9) oddziaływanie wychowawcze skierowane na priorytety takie jak:
 - a) opieka wychowawców nad biologicznym i psychicznym rozwojem wychowanków,
 - b) ochrona przed przemocą,
 - c) przygotowanie ucznia do samodzielnego życia,
 - d) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego,
 - e) profilaktyka uzależnień;
 - 10) dostarczanie uczniom pozytywnych wzorców zachowania i postępowania;
 - 11) prowadzenie lekcji religii lub etyki do wyboru przez rodziców w szkole i oddziale przedszkolnym;
 - 12) naukę języka obcego w szkole i oddziale przedszkolnym;
 - 13) stałe podnoszenie poziomu jakości pracy poprzez:
 - a) uczestnictwo nauczycieli i innych pracowników szkoły w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - b) stosowanie technik informatycznych i systematyczne unowocześnianie bazy materialnej szkoły,
 - c) systematyczne badanie poziomu osiągnięć uczniów, udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych,
 - d) monitorowanie i ewaluację poziomu i efektywności pracy szkoły,
 - e) współpracę z rodzicami uczniów, badanie ich opinii i oczekiwań;
 - 14) zapewnienie opieki nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
 - a) organizowanie szkolenia w zakresie bhp,

- b) organizowanie szkolenia w zakresie udzielania pierwszej pomocy dla wszystkich pracowników szkoły.

§ 12.

Szkoła realizuje zadania we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom oraz rodzicom w zakresie:
 - a) diagnozowania środowiska wychowawczego,
 - b) rozpoznawania potencjalnych możliwości oraz określania indywidualnych potrzeb uczniów,
 - c) rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
 - d) wspierania ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
 - e) organizowania różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - f) podejmowania działań profilaktyczno-wychowawczych,
 - g) wspierania nauczycieli w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - h) udzielania nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się,
 - i) wspierania rodziców i nauczycieli w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów,
 - j) wspierania rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - k) podejmowania działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - l) organizowania zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - ł) organizowania porad, konsultacji i warsztatów dla dzieci, młodzieży, rodziców i nauczycieli,
 - m) wspierania uczniów w dokonywaniu wyboru dalszego kształcenia, zawodu i planowania kariery zawodowej,
 - n) korzystania z orzeczeń i opinii – za zgodą rodziców do celów określonych w odrębnych przepisach;
- 3) innymi szkołami i placówkami oświatowymi;
- 4) innymi instytucjami wspomagającymi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą.

§ 13.

1. Szkoła współdziała z rodzicami uczniów i wychowanków w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie, oddziale, szkole;

- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły;
 - 6) obecności podczas lekcji otwartych;
 - 7) udziału w pracach zespołu wychowawczego, w realizacji projektów edukacyjno-wychowawczych i organizacji imprez klasowych i szkolnych;
 - 8) wyrażania zgody na udział ich dziecka w zajęciach pozalekcyjnych.
3. W celu realizacji praw rodziców określonych w ust. 2 szkoła organizuje:
- 1) zebrania ogólne – przynajmniej jedno w semestrze;
 - 2) zebrania oddziałowe – przynajmniej dwa w semestrze;
 - 3) rozmowy indywidualne z rodzicami – w miarę potrzeb.
4. Rodzice mają obowiązek:
- 1) przekazywać wychowawcy ważne informacje o stanie zdrowia dziecka;
 - 2) napisać usprawiedliwienie z uzasadnieniem nieobecności po przybyciu dziecka do szkoły;
 - 3) zwrócić się z prośbą o zwolnienie z lekcji dziecka, w przypadku kiedy trwają zajęcia, a rodzice chcą, by opuściło ono teren szkoły z powodu ważnych przyczyn.

§ 14.

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:
- 1) dyżury nauczycieli na terenie szkoły wg grafiku wywieszonego w pokoju nauczycielskim;
 - 2) zapewnienie opieki na zajęciach pozalekcyjnych i nadobowiązkowych;
 - 3) opiekę w czasie wycieczek zgodnie z regulaminem wycieczek;
 - 4) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych;
 - 5) opracowanie procedur postępowania w przypadku nagłych zdarzeń w szkole oraz sytuacjach zagrożenia;
 - 6) zapewnienie opieki dzieciom w trakcie dowożenia i oczekiwania na dowóz;
 - 7) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 8) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy;
 - 9) użytkowanie mebli, sprzętu i pomocy naukowych posiadających wymagane certyfikaty;
 - 10) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego w ramach wychowania komunikacyjnego oraz wydawania kart rowerowych;
 - 11) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno – wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu;
 - 12) różnorodności zajęć w każdym dniu.

§ 15.

1. Na terenie szkoły dzieci mają zapewnioną opiekę ze strony nauczycieli i pracowników obsługi.
2. Nauczyciele przedmiotów nauczania sprawują opiekę nad uczniami w czasie trwania prowadzonych przez siebie lekcji oraz podczas zajęć dodatkowych.
3. Podczas trwania zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych opiekę nad uczniami sprawują prowadzący nauczyciele.
4. W przypadku nieobecności nauczyciela w pracy, dyrektor szkoły zobowiązany jest do zorganizowania zastępstwa. Dopuszcza się skrócenie zajęć lekcyjnych uczniom po uprzednim zawiadomieniu uczniów i rodziców /prawnych opiekunów/.
5. Wychowawcy klas i nauczyciel oddziału przedszkolnego zobowiązani są do przeprowadzenia co najmniej dwa razy w roku szkolnym, w formie przez siebie wybranej, zajęć o tematyce związanej z bezpiecznym zachowaniem się na terenie szkoły, w drodze do szkoły oraz w czasie wolnym od zajęć w szkole.
6. Zwolnienie ucznia bądź wychowanka szkoły z części zajęć w danym dniu może nastąpić wyłącznie na pisemną prośbę jego rodzica /opiekuna/. Zwolnienia dokonuje wychowawca, nauczyciel, opiekun, a pod jego nieobecność dyrektor szkoły.
7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Uczeń jest zobowiązany do obecności na zajęciach. W przypadku, gdy wymienione zajęcia są pierwszą lub ostatnią godziną lekcyjną danego dnia, uczeń jest zwolniony do domu, gdy jego rodzice (prawni opiekunowie) pisemnie wystąpią do dyrektora szkoły o zwolnienie, przyjmując odpowiedzialność za ucznia.
8. Przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych do ukończenia zajęć, podczas przerw między lekcjami opiekę nad uczniami przebywającymi w budynku szkoły oraz na terenie do niej należącym sprawują nauczyciele dyżurni.
9. Dyrektor szkoły określa plan dyżurów.
10. W przypadku nieobecności nauczyciela dyżurującego, obowiązki jego przejmuje nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.
11. Szkoła nie odpowiada za bezpieczeństwo uczniów, którzy w trakcie zajęć samowolnie opuszczają budynek szkoły, przebywają na wagarach lub są nieobecni na zajęciach dydaktyczno – wychowawczych.
12. Do obowiązków nauczyciela dyżurującego należy:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom przebywającym w miejscu pełnionego dyżuru;
 - 2) utrzymanie ładu i porządku na korytarzach;
 - 3) zapobieganiu niszczenia mienia społecznego;
 - 4) informowanie wychowawców, dyrekcji szkoły o niewłaściwym zachowaniu uczniów
 - 5) w razie wypadku udzielenie pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi oraz natychmiastowe poinformowanie dyrektora o zaistniałej sytuacji.

13. Dodatkowo za zgodą dyrektora szkoły w sprawowaniu opieki nad uczniami i wychowankami w czasie zawodów sportowych, imprez szkolnych, wyjść poza teren szkoły, wycieczek, dyskotek, itp. mogą pomagać rodzice.

§ 16.

1. Szkoła organizuje wycieczki piesze i rowerowe, na godzinach lekcyjnych zgodnie z tematyką, wycieczki autokarowe jedno i kilkudniowe w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych.
2. Zgody na przeprowadzenie wycieczki udziela dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba. Fakt przeprowadzenia wycieczki należy odnotować w dzienniku lekcyjnym.
3. Jeżeli wycieczka przedmiotowa odbywa się podczas planowanej lekcji, nauczyciel winien zgłosić dyrektorowi szkoły wyjście poza teren.
4. W wycieczkach turystyczno – krajoznawczych mogą brać udział uczniowie, których rodzice wyrażą pisemną zgodę.
5. Kierownika wycieczki wyznacza dyrektor spośród pracowników pedagogicznych szkoły. Kierownik i opiekunowie są odpowiedzialni za bezpieczeństwo uczestników. W przypadku wycieczek kilkudniowych opieka ich ma charakter ciągły.
6. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im uczniów.
7. Każda wycieczka zawiera niezbędną dokumentację: listę uczestników, harmonogram, szczegółowy program, określenie kosztów, informację dla rodziców.
8. Za bezpieczny dojazd uczniów rozpoczynających i kończących wycieczkę z wyznaczonego przez nauczyciela miejsca, odpowiadają rodzice.

§ 17.

1. Na terenie szkoły mogą być organizowane po zajęciach lekcyjnych dyskoteki szkolne, imprezy klasowe oraz imprezy pozalekcyjne. Mogą one mieć formę zamkniętą (tylko dla uczniów szkoły) lub za zgodą dyrektora – otwartą (dla zaproszonych uczniów z innych szkół).
2. O zamiarze zorganizowania dyskoteki szkolnej organizator zawiadamia dyrektora szkoły z dwudniowym wyprzedzeniem.
3. Straty materialne wynikłe podczas dyskoteki pokrywa sprawca i organizująca klasa.
4. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniów podczas dyskoteki, opiekę powinno sprawować dwóch nauczycieli i dwoje rodziców.
5. Uczeń biorący udział w dyskotece nie może opuszczać budynku w trakcie jej trwania. Wyjście ze szkoły jest równoznaczne z rezygnacją z dyskoteki i udaniem się do domu.
6. Zakazuje się wnoszenia na teren szkoły przedmiotów niebezpiecznych, a przedmioty wartościowe wnoszone są na własną odpowiedzialność.
7. W przypadku nieprzestrzegania powyższych postanowień lub nagannego zachowania organizator ma prawo usunąć uczestnika dyskoteki z budynku szkoły, wcześniej

powiadamiając telefonicznie rodziców. Organizator dyskoteki ma również obowiązek poinformowania dyrektora szkoły o złym zachowaniu ucznia.

8. Za bezpieczny powrót do domu z imprez, o których mowa w § 17. pkt. 1 odpowiadają rodzice.

§ 18.

1. Stałą opiekę zdrowotną nad uczniami i wychowankami sprawuje Ośrodek Zdrowia w Radzikowie Wielkim.

§ 19.

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia poprzez:
 - 1) pomoc pedagogiczną i psychologiczną;
 - 2) zapewnienie dożywiania;
 - 3) zorganizowanie pomocy materialnej lub rzeczowej.

§ 20.

POMOC PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc udzielana uczniowi w szkole i w oddziale przedszkolnym polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka 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.
4. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w oddziale przedszkolnym czy w szkole wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;

- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
5. Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, nauczyciele współorganizujący kształcenie oraz specjaliści wykonujący w oddziałach przedszkolnych, szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności: psycholog, pedagog specjalny, logopeda, doradca zawodowy i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
7. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania mające na celu:
- 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpracowanie z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły i efektów podjętych działań.
8. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą w szczególności:
- 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I-III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - b) szczególnych uzdolnień.
9. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
10. Wychowawca klasy lub dyrektor oraz nauczyciele lub specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia, w zależności od potrzeb z innymi podmiotami.
11. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem zespołu, który określa wymiar godzin ustalany dla poszczególnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
12. Szczegółowe zasady organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz czas trwania zajęć prowadzonych w ramach tej pomocy określa rozporządzenie w sprawie

zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY

§ 21.

1. Organami szkoły są:

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

§ 22.

1. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością dydaktyczno- wychowawczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami i wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) przewodniczy radzie pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi jej zebrania, odpowiada za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie, porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej;
- 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących; wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa oraz realizuje zadania wynikające z zarządzeń organu nadzorującego i prowadzącego szkołę;
- 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 7) opracowuje arkusz organizacyjny szkoły;
- 8) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku w danej szkole zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania;
- 9) ustala po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, na podstawie propozycji zespołu nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów eduka-

cyjnych:

- a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących w danym oddziale przez co najmniej trzy lata,
 - b) materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
- 10) zapewnia wszystkim uczniom, wychowankom i pracownikom warunki pełnego bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 11) współpracuje z pielęgniarką, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 12) zwalnia z nauki drugiego języka ucznia z wadą słuchu;
 - 13) odpowiada za prawidłowe zabezpieczenie i zagospodarowanie mienia szkoły;
 - 14) wydaje zarządzenia regulujące bieżącą pracę szkoły;
 - 15) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 16) wydaje decyzje w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego;
 - 17) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 18) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji;
 - 19) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 20) zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczycieli;
 - 21) ocenia dorobek zawodowy nauczyciela za okres stażu;
 - 22) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy;
 - 23) przedstawia radzie pedagogicznej co najmniej 2 razy w roku szkolnym wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informację o działalności szkoły;
 - 24) organizuje nauczanie indywidualne uczniów;
 - 25) zezwala na indywidualny program lub tok nauki;
 - 26) decyduje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły bądź odroczeniu obowiązku szkolnego;
 - 27) organizuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 28) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 29) zapewnia właściwą organizację i przebieg sprawdzianu;
 - 30) administruje zakładowym funduszem socjalnym oraz funduszem zdrowotnym zgodnie z ustalonym regulaminem;
2. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. W szczególności decyduje w sprawach :
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom;
 - 3) występowania z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

3. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
4. Dyrektor szkoły zapewnia na bieżąco przepływ informacji między organami działającymi wewnątrz szkoły, a organem prowadzącym oraz organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
5. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go zastępca dyrektora lub inny nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 23.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. Jest organem odwoławczym, opiniodawczym i doradczym dyrektora szkoły.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach rady Pedagogicznej szkoły mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą uczestniczyć 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.
5. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
6. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane :
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
 - 2) w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów oraz analizą i oceną realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczych szkoły;
 - 3) po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych i przedszkolnych;
 - 4) w miarę bieżących potrzeb.
7. Zebrania, o których mowa w ust. 6 §23 mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego rady pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należą:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć;

- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
- 6) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczyciela programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania kształcenia ogólnego;
10. Rada pedagogiczna opiniuje w sprawie zezwolenia na indywidualny program nauki oraz na indywidualny tok nauki.
11. Przygotowuje projekt statutu szkoły lub jego zmian.
12. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
13. Rada pedagogiczna szkoły działa w oparciu o opracowany regulamin swojej działalności.

§ 24.

1. W szkole działa rada rodziców, która stanowi samorządną reprezentację rodziców.
2. Rada rodziców działa w oparciu o opracowany i przyjęty do realizacji (uchwałą rady rodziców) regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Regulamin, o którym mowa w ust. 2 § 24 zawiera zasady tworzenia rady rodziców uchwalone przez ogół rodziców.
4. Rada rodziców może porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
5. Rada rodziców może występować, wg właściwości do rady pedagogicznej, dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
6. Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin jej działalności. Reprezentacja rodziców może przyjąć inną nazwę niż Rada Rodziców.
7. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) opiniowanie projektów eksperymentu.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
9. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

§ 25.

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Organami samorządu są:
 - 1) zarząd samorządu uczniowskiego;
 - 2) rady klasowe lub ich przedstawiciele.
4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Organy samorządu działają w oparciu o opracowany i uchwalony przez ogół uczniów regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
6. Zasady wybierania organów samorządu zawiera regulamin samorządu.
7. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej, dyrektorowi szkoły, radzie rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak :
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego celem, treścią i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
 - 4) redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 26.

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa.
2. Organy szkoły swobodnie działają i podejmują decyzje w granicach swoich kompetencji oraz współdziałają ze sobą na bieżąco, przekazując informacje o podejmowanych lub planowanych zadaniach podczas wspólnych zebrań, spotkań, narad.
3. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły.
4. Konflikty między organami szkoły oraz konflikty wewnątrz organów rozwiązywane są na drodze negocjacji przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.
5. Dyrektor szkoły prowadzi negocjacje w sprawach spornych między uczniami a wychowawcami, rodzicem a nauczycielem, nauczycielem a drugim nauczycielem.
6. Wychowawcy klas prowadzą negocjacje w sprawach spornych między uczniami, między wychowankiem a uczniem, uczniem a nauczycielem przedmiotu.
7. W sprawach spornych nie rozstrzygniętych przez wychowawcę (nauczyciela oddziału przedszkolnego) negocjacje prowadzi dyrektor szkoły.

8. W okresie zawieszenia zajęć szkoły czynności jej organów są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 27.

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 28.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem oddziału przedszkolnego działającego w szkole, uwzględniający ramowe plany nauczania.
2. Arkusz organizacyjny zatwierdzany jest na podstawie odrębnych przepisów.
3. Na podstawie arkusza organizacyjnego dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 29.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów bądź wychowanków.
2. W szkole tworzy się oddział przedszkolny, realizujący program wychowania przedszkolnego.
3. Liczebność oddziałów i zasady ich podziału regulują obowiązujące przepisy.
4. W oddziale przedszkolnym dzieci zgrupowane są według zbliżonego wieku. Zasady doboru dzieci mogą być rozszerzone, np. według potrzeb, zainteresowań, uzdolnień. W przypadku małej liczby dzieci 6-letnich dopuszcza się tworzenie oddziałów obejmujących dzieci młodsze.

§ 30.

1. Dyrektor szkoły powierza oddział przedszkolny opiece jednego nauczyciela.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności obowiązuje zasada powierzenia funkcji wychowawczej temu samemu nauczycielowi na okres nauki w klasach I–III oraz w klasach IV – VIII.

§ 31.

1. Odstępstwo od zasad zawartych w § 30 ust.2 niniejszego statutu możliwe jest w przypadkach:
 - 1) odejścia nauczyciela z pracy w szkole;
 - 2) na umotywowany wniosek nauczyciela pełniącego funkcję wychowawcy złożony do dyrektora szkoły;
 - 3) na umotywowany wniosek dyrektora szkoły przedstawiony radzie pedagogicznej po uzyskaniu jej pozytywnej opinii;
 - 4) na umotywowany wniosek rodziców bądź uczniów potwierdzony podpisami co najmniej 2/3 ogółu rodziców bądź uczniów danej klasy przedstawiony dyrektorowi szkoły.
2. W przypadku określonym w ust. 1 pkt. 4 dyrektor szkoły zobowiązany jest do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i udzielenia wnioskodawcom w ciągu 14 dni pisemnej odpowiedzi.

§ 32.

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych w szkole określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego.
2. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania z wykorzystaniem dziennika zajęć jednocześnie w postaci elektronicznej i papierowej lub za zgodą organu prowadzącego wyłącznie w postaci elektronicznej.
3. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne prowadzone są w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
4. Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III szkoły określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania. Szczegółowy rozkład dzienny ustala nauczyciel.
5. Szkoła organizuje nauczanie indywidualne dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. W przypadku wystąpienia zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną

lub nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów, o których mowa w odrębnych przepisach, tj.:

- 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,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 szkoła może funkcjonować w sposób:
 - a) zajęć realizowanych w trybie stacjonarnym z zachowaniem odrębnych przepisów dotyczących ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną lub nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów stanowiących przez odrębne przepisy prawa.
 - b) zawieszenia wszystkich zajęć lub części zajęć na czas oznaczony w związku z wystąpieniem zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną lub nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów stanowiących przez odrębne przepisy prawa.
 - 5) w takiej sytuacji dyrektor może zmienić tryb prowadzenia zajęć wprowadzając naukę zdalną z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
8. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane są z wykorzystaniem:
- 1) materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez MEN,
 - 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
 - 3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - d) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: podręczników, kart pracy, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń.
9. Komunikacja nauczyciel - uczeń lub nauczyciel - rodzic odbywać się może:
- 1) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony Internetowej szkoły,
 - 2) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub e-smsy,
 - 3) drogą mailową lub na zamkniętej grupie Facebooka, Messengera lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
 - 4) poprzez platformy umożliwiające przeprowadzenie wideokonferencji np. Microsoft Teams.
10. Nauczanie zdalne odbywa się zgodnie z obowiązującym planem lekcji.
11. Nauczyciele realizują podstawę programową wg planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.
12. Podczas planowania zajęć nauczyciele zobowiązani są do realizowania treści z podstawy programowej. Planując jednostkę lekcyjną uwzględniają przepisy BHP, tj. uwzględniają możliwości psychofizyczne uczniów, stosują kształcenie z użyciem monitorów

ekranowych oraz bez ich użycia, zapewniają bezpieczeństwo wynikające ze specyfiki zajęć.

13. Nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza obecność uczniów w sposób przez siebie przyjęty.
14. W zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą uczestniczyć tylko nauczyciel i uczniowie danego oddziału, a także osoby pełniące nadzór pedagogiczny lub inne osoby za zgodą nauczyciela prowadzącego..
15. Bez zgody nauczyciela i wszystkich uczniów zajęcia nie mogą być utrwalane na nośniku elektronicznym.
16. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły.

§ 33.

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia:
 - 1) rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych prowadzone indywidualnie lub w grupach, trwające 60 minut;
 - 2) realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzone indywidualnie lub w grupach, trwające 45 minut.

§ 34.

1. Podstawową formą pracy szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 6) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

§ 35.

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.

3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
5. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.

§ 36.

1. W szkole działa szkolne koło wolontariatu, które jest odrębną komórką wybieraną spośród chętnych uczniów.
2. Cele i założenia szkolnego koła wolontariatu to w szczególności:
 - 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 2) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu;
 - 3) przygotowanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
 - 4) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
 - 5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
 - 6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
 - 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych, itp.
 - 8) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami cywilizacyjnymi;
 - 9) promowanie życia bez uzależnień;
 - 10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
3. Opiekunem koła wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowanie się w bezinteresowną służbę potrzebującym. Opiekun koła wolontariatu wybierany jest raz na 2 lata.
4. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
5. Rada wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.
6. Rada wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.
7. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.

§ 37.

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.

3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 38.

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, który jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno-zawodowych.
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom lub prawnym opiekunom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym.
5. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzi je doradca zawodowy przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
 - 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w klasach siódmych i ósmych;
 - 2) spotkań z rodzicami;
 - 3) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
 - 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
 - 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

§ 39.

Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość z korzystania z:

1. pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
2. biblioteki;
3. szatni;
4. boiska szkolnego;
5. pomieszczeń administracyjno – gospodarczych;
6. sali gimnastycznej.

7. stołówki

§ 40.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice i inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki szkolnej, o którym mowa w dalszej części statutu.
3. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Szczegółową organizację biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki szkolnej opracowany przez nauczyciela bibliotekarza i zatwierdzony przez radę pedagogiczną.
5. Pomieszczenie biblioteki szkolnej umożliwia:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów w kąciku czytelniczym i wypożyczenie ich poza bibliotekę;
 - 3) realizację edukacji czytelniczo-medialnej;
 - 4) korzystanie ze stanowisk komputerowych w Internetowym Centrum Multimedialnym.

§ 41.

1. W szkole działa świetlica dla uczniów klas I - VIII.
2. Celem pracy świetlicy jest organizowanie opieki dla uczniów przed i po zakończeniu zajęć edukacyjnych, organizowanie zajęć rozszerzających zainteresowania i uzdolnienia dzieci, pomoc przy odrabianiu lekcji.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
4. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
5. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
6. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
8. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz rozwijania zainteresowań dzieci.

§ 42.

1. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole w stołówce szkolnej.
2. Korzystanie z posiłku jest dla ucznia dobrowolne i odpłatne.

3. Korzystanie ze stołówki określa regulamin, który jest odrębnym dokumentem.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 43.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w § 42 ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor szkoły ustala każdemu nauczycielowi i innemu pracownikowi szkoły indywidualny zakres zadań oraz uprawnień i odpowiedzialności.

§ 44.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów bądź wychowanków.
2. W ramach 40-godzinnego czasu pracy nauczyciel realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania uczniów.
3. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
4. Nauczyciel realizuje formalny przydział przedmiotów nauczania, wychowawstw, opieki nad organizacjami i klasą.
5. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole.
6. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, przedmiotowe, zadaniowe i inne.
7. Skład osobowy i szczegółowe zadania zespołów określa rada pedagogiczna.
8. Nauczyciele klas I – III oraz wychowawca oddziału przedszkolnego tworzą zespół nauczycieli I etapu edukacyjnego.
9. Nauczyciele prowadzący zajęcia w kl. IV – VIII tworzą zespół nauczycieli II etapu edukacyjnego.
10. Do szczegółowych zadań zespołów należy:
 - 1) opiniowanie programów nauczania do poszczególnych zajęć edukacyjnych i oddziałów;
 - 2) organizowanie wewnętrznego doskonalenia nauczycieli;
 - 3) uzgadnianie szczegółowych wymagań edukacyjnych oraz kryteriów oceniania;
 - 4) opracowanie narzędzi do badania osiągnięć uczniów (sprawdziany diagnostyczne);

- 5) organizowanie egzaminów próbnych, ich analiza i przedstawienie wyników radzie pedagogicznej, uczniom i rodzicom;
 - 6) planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej z uwzględnieniem zaleceń zawartych w opinii lub orzeczeniu;
 - 7) organizowanie imprez, wyjazdów, wystaw.
11. Nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem tworzą zespół do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 45.

1. Zadania nauczyciela :

- 1) realizuje program kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach, oddziałach, grupach uczniów bądź wychowanków, osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły w programach i planie pracy;
- 2) realizuje zadania w ramach zespołów przedmiotowych;
- 3) wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskuje o jego wzbogacenie lub modernizację do dyrektora szkoły;
- 4) wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów i wychowanków, ich zdolności i zainteresowania;
- 5) udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem;
- 6) bezstronnie i obiektywnie oraz sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów i wychowanków;
- 7) informuje rodziców ucznia (wychowanka), wychowawcę klasy, dyrektora szkoły, a także radę pedagogiczną o wynikach dydaktycznych, wychowawczych swoich uczniów (wychowanków);
- 8) bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole oraz przez instytucje wspomagające szkołę;
- 9) prowadzi prawidłowo dokumentację pedagogiczną przedmiotu, zajęć przez siebie prowadzonych;
- 10) decyduje w sprawie doboru metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu;
- 11) decyduje o wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych;
- 12) przedstawia dyrektorowi szkoły wybrany program wychowania przedszkolnego lub program kształcenia ogólnego;
- 13) przeprowadza diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej;
- a) prowadzi obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznawanie u uczniów trudności w nauce oraz szczególnych uzdolnień;
- 14) decyduje o treści programu prowadzonego koła zainteresowań;
- 15) ma prawo formułować autorskie programy nauczania i wychowania zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach;
- 16) decyduje o ocenie bieżącej, okresowej i rocznej postępów swoich uczniów;
- 17) ma prawo wpływu na ocenę zachowania swoich uczniów;

- 18) monitoruje pracę ucznia oraz przekazuje uczniowi informację o jego osiągnięciach edukacyjnych poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć;
 - 19) ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar dla swoich uczniów;
 - 20) wykonuje inne zlecone przez dyrektora szkoły zadania.
2. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za:
 - 1) poziom wyników dydaktycznych, wychowawczych ze swojego przedmiotu,
 - 2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych.
 3. Nauczyciel odpowiada służbowo ewentualnie cywilnie lub karnie za:
 - 1) tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów i wychowanków podczas zajęć prowadzonych na terenie szkoły i poza nią, w czasie dyżurów mu przydzielonych;
 - 2) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku ucznia bądź wychowanka lub na wypadek pożaru;
 - 3) zniszczenie lub stratę majątku (elementów majątku) i wyposażenia szkoły przydzielonego mu przez dyrektora szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

§ 46.

1. Zadania wychowawcy:
 - 1) organizuje proces wychowania w powierzonym oddziale;
 - 2) tworzy warunki do rozwoju uczniów, przygotowania do życia w zespole, w rodzinie i w społeczeństwie;
 - 3) rozwiązuje ewentualne konflikty w zespole uczniów, a także między wychowankami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 4) przy pomocy atrakcyjnych celów działania, planów i programów pracy wychowawczej pobudza do samorządności;
 - 5) wdraża wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych;
 - 6) kształtuje właściwe relacje między uczniami - życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy i odpowiedzialności;
 - 7) podejmuje działania umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie wolnego czasu i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości;
 - 8) wdraża uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
 - 9) udziela pomocy, rad i wskazówek uczniom w sprawach ich dotyczących;
 - 10) współdziała z nauczycielami uczącymi w oddziale, koordynuje ich działania wychowawcze, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami z trudnościami i niepowodzeniami oraz uczniami szczególnie uzdolnionymi;
 - 11) ściśle współpracuje z rodzicami wychowanków, informuje ich o organizacyjnych sprawach klasy;
 - 12) diagnozuje zdolność wychowawczą środowiska rodzinnego wychowanka;

- 13) współpracuje z nauczycielami i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla nich i doradztwa dla ich rodziców;
 - 14) czuwa nad przestrzeganiem praw wychowanków oraz organizacją i przebiegiem pracy uczniów;
 - 15) prowadzi dokumentację pedagogiczną dotyczącą oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 16) ustala ocenę z zachowania uczniów klasy, zgodnie z kryteriami, zasadami i trybem określonym w WSO;
 - 17) wnioskuje o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do instytucji współpracujących ze szkołą, dyrektora szkoły;
 - 18) może ustanowić własne formy nagradzania i motywowania wychowanków;
 - 19) wykonuje inne zalecone przez dyrektora szkoły zadania.
2. Nauczyciel wychowawca odpowiada identycznie, jak każdy nauczyciel, a oprócz tego:
- 1) służbowo przed dyrektorem szkoły za osiągnięcie celów wychowawczych w swojej klasie;
 - 2) za integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy;
 - 3) za poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno – wychowawczej;
 - 4) za prawidłowość dokumentacji uczniowskiej swojej klasy.
3. Nauczyciele, opiekun oddziału przedszkolnego wykonują zadania nauczycieli – wychowawców w zakresie dostosowanym do wieku wychowanków.

§ 47.

1. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie należy:
- 1) rozpoznawanie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, współorganizowanie zajęć edukacyjnych oraz działań wychowawczych;
 - 2) wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne opracowywanie i realizacja indywidualnego programu edukacyjno- terapeutycznego;
 - 3) uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach określonych w IPET, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
 - 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia w doborze form i metod pracy z uczniem.

§ 48.

1. Nauczyciel bibliotekarz w zakresie pracy pedagogicznej:
- 1) udostępnia zbiory uczniom, nauczycielom, rodzicom i innym osobom mogącym korzystać z usług biblioteki;

- 2) udziela informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych;
 - 3) informuje uczniów i nauczycieli o nowych nabytkach;
 - 4) udziela porad w wyborach czytelniczych, zachęca uczniów do świadomego doboru lektury i jej planowania;
 - 5) udziela pomocy w przeprowadzaniu różnych form zajęć dydaktyczno – wychowawczych w bibliotece, w organizowaniu pracy z książką, z czasopismami, w przygotowaniu przez różne grupy społeczności szkolnej imprez czytelniczych;
 - 6) organizuje z aktywnym bibliotecznym różne formy inspiracji czytelnictwa i rozwijania kultury czytelniczej uczniów – apele biblioteczne, dyskusje nad książkami, konkursy czytelnicze i inne imprezy czytelnicze.
2. Nauczyciel - bibliotekarz dostosowuje formy i treści pracy pedagogicznej do wieku i poziomu intelektualnego uczniów, środowiska, warunków pracy.
3. W zakresie prac organizacyjnych nauczyciel – bibliotekarz:
- 1) gromadzi zbiory biblioteczne;
 - 2) prowadzi ewidencję zbiorów zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach;
 - 3) opracowuje zbiory biblioteczne;
 - 4) przeprowadza selekcję zbiorów i ich konserwację;
 - 5) organizuje warsztat informacyjny;
 - 6) organizuje udostępnianie zbiorów;
 - 7) opracowuje roczne plany działalności biblioteki, terminarz zajęć dydaktyczno – wychowawczych przeprowadzonych w bibliotece przez nauczycieli przedmiotów, wychowawców oraz terminarze ważniejszych imprez czytelniczych;
 - 8) uzgadnia stan majątkowy z księgowością;
 - 9) planuje wydatki biblioteki na rok kalendarzowy;
 - 10) sporządza i przedstawia na posiedzeniach Rady Pedagogicznej sprawozdania z pracy biblioteki zawierające m. in. ocenę stanu czytelnictwa szkoły i wynikające stąd wnioski;
 - 11) bierze udział w kontroli księgozbioru (skontrum);
 - 12) odpowiada przed dyrektorem szkoły za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki.
4. Nauczyciel bibliotekarz, w miarę możliwości współpracuje z rodzicami uczniów i wychowanków szkoły, z bibliotekarzami pozaszkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi nad rozwijaniem kultury czytelniczej uczniów, nad wzbogaceniem zbiorów i wyposażenia biblioteki. Współpraca ta obejmuje:
- 1) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowania rodziców na zebraniach rodzicielskich o czytelnictwie;
 - 2) popularyzację i udostępnianie literatury pedagogicznej;
 - 3) udział rodziców w imprezach czytelniczych;
 - 4) wymianę materiałów informacyjnych między biblioteką szkolną, a innymi bibliotekami;
 - 5) zachęcanie uczniów do udziału w różnych formach pracy z czytelnikiem prowadzonych przez inne biblioteki;

- 6) uzgadnianie rocznych planów w zakresie imprez czytelniczych między biblioteką szkolną, a innymi bibliotekami;
 - 7) zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych (np. wystawy książek, spotkania autorskie) przygotowanych przez różne instytucje kulturalne.
5. Nauczyciel – bibliotekarz wykonuje inne zlecone przez dyrektora szkoły zadania.

§ 49.

1. Nauczyciel logopeda w szczególności:

- 1) diagnozuje zaburzenia mowy oraz prowadzi badania przesiewowe w celu ustalenia poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzi zajęcia logopedyczne dla uczniów oraz porady i konsultacje dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) wspomaga wszechstronny rozwój dziecka;
- 4) wyzwala u dziecka motywację do przezwyciężania trudności w mówieniu;
- 5) podejmuje działania profilaktyczne zapobiegające powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej;
- 6) współpracuje z najbliższym środowiskiem ucznia;
- 7) informuje rodziców oraz wychowawcę klasowego i innych uczących nauczycieli o postępach poczynionych przez uczniów;
- 8) udziela wskazówek nauczycielom prowadzącym zajęcia lekcyjne;
- 9) współdziała w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, jego realizacji i ewaluacji;
- 10) prowadzi dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 50.

1. Nauczyciel wychowawca świetlicy realizuje następujące zadania:

- 1) zapewnia bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod jego opiekę;
- 2) organizuje pomoc dla uczniów z problemami w nauce;
- 3) rozwija zainteresowania i uzdolnienia dzieci;
- 4) organizuje gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego;
- 5) dostosowuje formy i treści zajęć do zainteresowań uczniów i ich możliwości psychofizycznych;
- 6) współpracuje z rodzicami uczniów i wychowawcami oraz innymi nauczycielami specjalistami w sprawach dotyczących wychowanków świetlicy;
- 7) realizuje inne zadania powierzone przez dyrektora szkoły.

§ 51.

1. Do zadań psychologa należy:

- 1) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 2) pomoc rodzicom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 3) wspieranie nauczycieli w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom;
 - c) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 4) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Stoku Lackim i poradniami specjalistycznymi, polegające na kierowaniu do nich wszystkich potrzebujących;
- 5) współdziałanie z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny.

§ 52.

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, 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 dzieci;
- 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 i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) dokonywaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania uczniów objętych kształceniem specjalnym.

- c) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
 - d) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - e) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom;
 - 5) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.
 - 6) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu;
 - 7) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.

§ 53.

1. W szkole zatrudnia się pracownika administracji.
2. Do zadań sekretarza szkoły należy :
 - 1) kierowanie pracą sekretariatu szkoły;
 - 2) prowadzenie spraw uczniowskich;
 - 3) prowadzenie spraw kadrowych;
 - 4) prowadzenie spraw dotyczące sprawozdawczości, bhp i gospodarki materiałowej;
 - 5) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora szkoły.
3. W szkole zatrudnieni są pracownicy obsługi: sprzątaczką, palaczem, konserwator, którzy:
 - 1) odpowiadają za ład i porządek w każdym pomieszczeniu szkoły;
 - 2) dbają o estetyczny wygląd otoczenia szkoły;
 - 3) czuwają nad bezpieczeństwem uczniów będących w szkole;
 - 4) współpracują z nauczycielami i wychowawcami uczniów;
4. Szczegółowy zakres czynności dla pracowników niepedagogicznych, administracji i obsługi określa dyrektor szkoły.
5. Pracownicy szkoły zgłaszają dyrektorowi szkoły każde dostrzeżone zagrożenia dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałe wypadki na terenie placówki lub poza nią w czasie zajęć prowadzonych przez szkołę.
6. Pracownicy niepedagogiczni mają obowiązek wypełniać swe zadania w sposób ukazujący uczniom prawidłowe i przyjazne funkcjonowanie szkoły.
7. Pracowników niepedagogicznych szkoły zatrudnia i zwalnia z zachowaniem przepisów prawa pracy dyrektor szkoły.

ROZDZIAŁ VI

UCZNIOWIE I WYCHOWANKOWIE SZKOŁY

§ 54.

1. Nauka w zakresie szkoły podstawowej jest obowiązkowa.
2. Do szkoły przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
 - 2) na prośbę rodziców (opiekunów prawnych) – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca.
3. Przyjęcie dziecka spoza obwodu szkoły wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka.
4. Spełnienie obowiązku szkolnego podlega kontroli.
5. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
6. Wiek obowiązku szkolnego regulują odrębne przepisy.

§ 55.

1. Uczniowie i wychowankowie szkoły mają prawo do:
 - 1) znajomości sposobów kontroli w nauce;
 - 2) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 3) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 4) dobrowolnego udziału w zajęciach pozalekcyjnych, kółkach zainteresowań;
 - 5) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego;
 - 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 7) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 8) odpoczynku w terminach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego, a także podczas przerw między zajęciami;
 - 9) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny z przedmiotu nauczania i zachowania;
 - 10) powiadomienia o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;
 - 11) odwołania się od wystawionej przez nauczyciela okresowej (rocznej) oceny z przedmiotu nauczania i zachowania;
 - 12) ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej;

- 13) odpowiedniej do jego sytuacji i możliwości szkoły pomocy w przypadku trudności życiowych, materialnych, szkolnych;
 - 14) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 15) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 16) ma prawo do reprezentowania szkoły w imprezach artystycznych i sportowych oraz w innych formach współzawodnictwa uczniów;
 - 17) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
 - 18) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz działalność w organizacjach szkolnych;
 - 19) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
 - 20) pomocy materialnej na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 21) wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia.
2. Uczniowie i wychowankowie szkoły mają prawo do:
- 1) godności, szacunku, nietykalności osobistej, równości;
 - 2) swobody myśli, sumienia i wyznania – nie może to jednak naruszać dobra innych osób;
 - 3) wyrażania własnych poglądów dotyczących życia szkoły;
 - 4) życia bez przemocy fizycznej i psychicznej;
 - 5) prawa do wypoczynku i czasu wolnego;
 - 6) informacji;
 - 7) prywatności;
 - 8) tajemnicy korespondencji.
3. Uczniowie i wychowankowie szkoły mają prawo do znajomości swoich praw i ich rozumienia.

§ 56.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo w terminie do 7 dni od naruszenia praw ucznia do:
 - 1) złożenia skargi do wychowawcy oddziału;
 - 2) zwrócenia się do rzecznika praw ucznia;
 - 3) złożenia skargi do dyrektora szkoły.
2. Złożona skarga powinna być skierowana do dyrektora szkoły w formie pisemnej i powinna zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia.
3. Sytuacje konfliktowe między uczniem a nauczycielem powinny być wyjaśnione w pierwszej kolejności za pośrednictwem wychowawcy oddziału.
4. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych i po wnikliwym rozpatrzeniu skargi powiadamia pisemnie rodziców ucznia o postanowieniu w sprawie skargi.

5. W przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora rodzice mają prawo odwołać się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 57.

1. Uczniowie szkoły mają obowiązek przestrzegania postanowień niniejszego statutu.
2. Uczniowie szkoły mają obowiązek wzajemnego przestrzegania i szanowania przysługujących sobie praw, a w szczególności prawa do godności i równości życia bez przemocy fizycznej i psychicznej.
3. Uczniowie mają obowiązek:
 - 1) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
 - 2) systematycznego udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich, odrabiania prac domowych, posiadania potrzebnych przyborów szkolnych;
 - 3) punktualnego przybywania na zajęcia szkolne;
 - 4) zachowywania podczas lekcji należytej uwagi;
 - 5) zabierania głosu tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;
 - 6) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzaniem swej wiedzy i umiejętności;
 - 7) usprawiedliwiania, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych; uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność niezwłocznie po przyjściu do szkoły, nie później jednak niż do tygodnia, licząc od dnia powrotu do szkoły;
 - 8) właściwego zachowania wobec nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom organu samorządu klasowego lub organów samorządu uczniowskiego;
 - 9) przeciwstawiania się przejawom wulgaryzmu i brutalności;
- 10) zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów;
- 11) szanowania poglądów i przekonań innych;
- 12) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów;
- 13) wystrzegania się wszelkich szkodliwych nałogów – palenia tytoniu, używania narkotyków i innych środków odurzających;
- 14) przestrzegania zasad higieny osobistej, dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju szkolnego;
- 15) podczas uroczystości szkolnych, święta szkoły, sprawdzianu zewnętrznego, reprezentowania szkoły, z wyjątkiem zawodów sportowych, obowiązuje strój galowy: biała koszula i czarne spodnie u chłopców, biała bluzka i czarna spódnica u dziewcząt;
- 16) zabrania się noszenia stroju zbyt odsłaniającego ciało, tzn.: zbyt krótkiego, prześwitującego, odsłaniającego brzuch, kapturów na głowie, koszulek, plecaków z nieodpowiednimi napisami;
- 17) zabrania się: makijażu, malowania włosów, paznokci, noszenia długich kolczyków;

- 18) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje uczniów całkowity zakaz używania telefonów komórkowych, w uzasadnionych przypadkach każdy uczeń ma prawo korzystania z telefonu stacjonarnego w sekretariacie szkoły;
- 19) uczeń może korzystać z telefonu komórkowego podczas lekcji po wyraźnym poleceniu nauczyciela, użyte aplikacje lub strony muszą dotyczyć tematu bieżącej lekcji;
- 20) podczas przerw oraz w świetlicy i jadalni obowiązuje zakaz używania telefonów i innych urządzeń elektronicznych do celów innych niż tylko wykonanie pilnego połączenia telefonicznego do rodzica lub opiekuna prawnego, wynikającego z bieżącej potrzeby;
- 21) obowiązuje zakaz korzystania z Internetu za pośrednictwem telefonu komórkowego, wyjątkiem jest zgoda nauczyciela.

§ 58.

1. Uczeń może być nagradzany za:

- 1) wysokie wyniki w nauce lub wzorową postawę;
- 2) osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
- 3) udzielanie pomocy innym osobom;
- 4) zaangażowanie w pracę na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego;
- 5) sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków;
- 6) inne osiągnięcia związane z działalnością pozaszkolną.

2. Określa się następujące rodzaje nagród:

- 1) pochwała wychowawcy klasy na forum klasy lub szkoły;
- 2) pochwała w dzienniku lekcyjnym;
- 3) pochwała dyrektora szkoły lub rady pedagogicznej na forum klasy lub szkoły;
- 4) pochwała pracownika szkoły lub instytucji pozaszkolnej;
- 5) listy pochwalne, gratulacyjne, dyplomy uznania;
- 6) odznaki, medale, puchary;
- 7) nagrody książkowe i rzeczowe.

3. Nagrody mogą być przyznawane przez:

- 1) Nauczyciela – pkt. 1-2;
- 2) Dyrektora – pkt. 3-7;

§ 59.

1. Jeżeli rodzic lub uczeń ma zastrzeżenia do przyznanej nagrody, to w terminie 3 dni od jej otrzymania składa do dyrektora szkoły pisemny wniosek, wraz z uzasadnieniem.

2. Dyrektor powołuje zespół, w skład którego wchodzi: dyrektor, wychowawca, przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
3. Zespół rozpatruje wszystkie czynniki, które miały wpływ na przyznanie nagrody.
4. Dyrektor szkoły odpowiada na wniosek w terminie 7 dni roboczych.

§ 60.

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu Szkoły Podstawowej w Czuryłach, za lekceważenie obowiązków szkolnych, za naruszanie praw pozostałych członków społeczności szkoły, uczeń może być ukarany:
 - 1) upomnieniem wychowawcy klasy;
 - 2) uwagą w dzienniku lekcyjnym, zeszytce uwag, zeszytce do kontaktów z rodzicami;
 - 3) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły;
 - 4) pisemnym lub telefonicznym zawiadomieniem rodziców /opiekunów/ przez wychowawcę lub dyrektora;
 - 5) dodatkową pracą domową o charakterze edukacyjnym;
 - 6) pracą społeczną na rzecz klasy, szkoły;
 - 7) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych o charakterze kulturalno – rozrywkowym, sportowym;
 - 8) zawieszeniem prawa do reprezentowania szkoły w zawodach, olimpiadach, imprezach sportowych;
 - 9) przeniesieniem do równoległej klasy w innej szkole.
2. Zawieszenia w prawach ucznia dokonuje wychowawca klasy lub dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy lub nauczyciela przedmiotu.
3. Za szczególnie rażące naruszenie zasad współżycia społecznego w szkole, za szkodliwy wpływ na społeczność uczniowską szkoły, chuligaństwo, uczeń może być na wniosek dyrektora szkoły przeniesiony za zgodą Kuratora do innej szkoły podstawowej.
4. Wykonanie wobec ucznia kary może zostać zawieszona na czas próby, nie dłużej niż 6 miesięcy i nie krótszy niż jeden miesiąc, jeżeli uczeń uzyska poręczenie nauczyciela zatrudnionego w szkole bądź organu samorządu uczniowskiego lub rady klasowej rodziców.
5. Szkoła ma obowiązek pisemnego informowania rodziców ucznia o zastosowanej wobec niego karze.
6. Uczeń bądź jego rodzice mają prawo do odwołania się od kary.

§ 61.

1. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo odwołać się od kary do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy w terminie 3 dni od otrzymania przez ucznia kary.

2. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną i przewodniczącym samorządu uczniowskiego, rozpatruje odwołanie w ciągu trzech dni i postanawia:
 - 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie;
 - 2) uchylić karę;
 - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
3. Decyzja dyrektora w tej kwestii jest ostateczna.

ROZDZIAŁ VII

WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

§ 62.

1. Ocenianie jest integralną częścią procesu nauczania i uczenia się. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu ich postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu;
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;
 - 6) wdrażanie uczniów do efektywnej samooceny oraz pobudzenie rozwoju umysłowego ucznia;
 - 7) 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.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce.

§ 63.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców o :
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 4) sposobie dostarczania rodzicom bieżących informacji o postępach i trudnościach uczniów.
2. Ustala się następujące zasady informowania uczniów i rodziców:
 - 1) o wymaganiach edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zasadach oceniania zachowania:
 - a) uczniowie informowani są na pierwszej lekcji zajęć edukacyjnych, godzinie z wychowawcą na początku roku szkolnego;
 - b) rodzice – na pierwszym zebraniu rodzicielskim;
 - c) ponadto uczniów i rodziców informuje się poprzez udostępnienie informacji w sekretariacie szkoły, na stronie internetowej szkoły;
 - 2) o ocenach bieżących z zajęć edukacyjnych, o postępach i trudnościach w nauce, o zachowaniu ucznia a także o szczególnych uzdolnieniach ucznia rodzice informowani są:
 - a) na spotkaniach z rodzicami; sposób przekazywania rodzicom przez nauczyciela informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu nie może być sprzeczny z ochroną danych osobowych innych uczniów,
 - b) na spotkaniach indywidualnych, podczas wyznaczonych godzin przez każdego nauczyciela,
 - c) pisemnie w formie notatki w zeszycie do kontaktów lub zeszycie przedmiotowym.
3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania

wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

4. W przypadku braku możliwości bezpośredniego kontaktu z rodzicami dopuszcza się udzielanie informacji telefonicznie o uczniu, rodzicom lub osobie upoważnionej przez rodziców w wyjątkowych sytuacjach wymagających natychmiastowego kontaktu.
5. Oceny uzyskane przez ucznia mogą być wpisane do zeszytu przedmiotowego z zaznaczeniem daty, formy odpowiedzi oraz wiadomości i umiejętności, których dotyczą.
6. Najpóźniej na 2 tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału przedszkolnego informują o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w następujący sposób:
 - 1) nauczyciele poszczególnych przedmiotów ustnie informują ucznia o przewidywanej dla niego ocenie; przewidywaną ocenę wpisuje się w elektronicznym dzienniku lekcyjnym w specjalnej rubryce opatrzonej tytułem „oceny przewidywane” oraz w zeszycie przedmiotowym lub w zeszycie ćwiczeń.
7. O zagrożeniu niedostateczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych oraz naganną roczną oceną zachowania, uczeń i jego rodzice zostają poinformowani w sposób opisany w punkcie 6 podpunkt 1) na miesiąc przed radą klasyfikacyjną.

§ 64.

1. Wszystkie oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w następujący sposób:
 - 1) nauczyciel ustnie na zajęciach lekcyjnych uzasadnia uczniowi ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe;
 - 2) dodatkowo na prośbę ucznia lub rodzica nauczyciel jest zobowiązany ustnie uzasadnić oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe w terminach ustalonych z uczniem lub rodzicem.
3. Ustalona przez nauczyciela ocena zawiera uzasadnienie, w którym określa się stopień spełnienia przez ucznia wymagań wynikających z podstawy programowej, a ponadto informację o tym, co uczeń zrobił dobrze, co powinien zrobić, aby uzyskać ocenę wyższą i udzielić mu wskazówek do dalszego rozwoju.

§ 65.

1. Stosowane są następujące formy sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia:
 - 1) prace pisemne:
 - a) duży sprawdzian (praca klasowa) 1 – 2 godz. lekcyjne, obejmujący szerszy zakres materiału,

- b) mały sprawdzian (kartkówka) – 15 min., obejmujący wiadomości maksimum z trzech ostatnich lekcji,
 - c) w ciągu semestru przy jednej godzinie lekcyjnej tygodniowo danego przedmiotu obowiązuje przynajmniej jeden „duży sprawdzian”, przy 2 – 3 godz., przynajmniej dwa sprawdziany w semestrze, przy 4 i więcej – przynajmniej trzy prace klasowe, ilość „małych sprawdzianów” zależy od nauczyciela danego przedmiotu,
 - d) prace klasowe są obowiązkowe; jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może ich pisać z całą klasą, powinien to uczynić w terminie do dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły,
- 2) sprawdziany kompetencyjne;
 - 3) testy i próby sprawnościowe;
 - 4) praca w grupach;
 - 5) praca indywidualna;
 - 6) prezentacje indywidualne i grupowe;
 - 7) wytwory pracy własnej ucznia;
 - 8) praca pozalekcyjna, np. udział w konkursach, zawodach sportowych;
 - 9) odpowiedzi ustne;
 - 10) prace domowe;
 - 11) zeszyty przedmiotowe i zeszyty ćwiczeń;
 - 12) aktywność na lekcjach.
2. Prace pisemne w klasie realizowane są w formie kartkówek i prac klasowych.
 3. Kartkówka jest formą bieżącej kontroli wiadomości, obejmującą zakres treściowy od jednego do trzech ostatnich tematów. Czas przeznaczony na kartkówkę nie powinien przekraczać 15 min.
 4. Kartkówka nie wymaga wcześniejszej zapowiedzi.
 5. Każdą ocenę z prac pisemnych lub odpowiedzi ustnej, od oceny niedostatecznej (1) do dobrej (4) uczeń może poprawić tylko raz, w terminie ustalonym z nauczycielem. W przypadku „dużego sprawdzianu” termin ten jest nie dłuższy niż dwa tygodnie od przeprowadzonego sprawdzianu. Wszystkie oceny z poprawek uzyskane przez ucznia są wpisywane do dziennika, jednak przy wystawianiu oceny semestralnej/rocznej brana jest pod uwagę ocena wyższa. Kryteria ocen przy pisaniu w II terminie i poprawianiu prac nie zmieniają się.
 6. Praca klasowa jest formą kontroli wiadomości, obejmującą większy zakres treściowy i powinna być zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i poprzedzona wpisem w dzienniku.
 8. Formy prac klasowych i kryteria ich oceny nauczyciele określają w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
 9. W jednym dniu uczniowie mogą pisać pracę klasową z jednego przedmiotu, a w ciągu tygodnia dana klasa nie może pisać więcej niż trzech „dużych” sprawdzianów – prac klasowych. „Małe sprawdziany” – kartkówki nie podlegają limitowi ilościowemu w ciągu tygodnia.

- 1) W przypadku dłuższej nieobecności ucznia w szkole (powyżej 3 dni) spowodowanej chorobą, jest on zwolniony bezpośrednio po powrocie na zajęcia z odpytywania, pisania kartkówek i prac klasowych.
10. Nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia i powiadomienia uczniów o uzyskanej ocenie z prac klasowych, sprawdzianów w terminie do dwóch tygodni, a kartkówek do trzech dni.
11. Uczeń nieobecny na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępnił sprawdzone i ocenione prace w danym oddziale, otrzymuje swoją pracę pisemną do wglądu w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których będzie obecny.
12. Sprawdzone i ocenione prace są udostępniane uczniom. Uczeń ma obowiązek zwrócić pracę na następnej lekcji. W przypadku nie zwrócenia pracy, kolejne ocenione sprawdziany są udostępniane rodzicom w czasie zebrań z rodzicami lub podczas konsultacji indywidualnych.
13. Ocenione prace pisemne przechowywane są w szkole do końca zajęć edukacyjnych, a następnie niszczone.
14. Nauczyciel ocenia aktywność uczniów na lekcji za pomocą stopnia szkolnego lub innego znaku graficznego.
15. Za sukcesy w konkursach przedmiotowych uczniowie klas IV – VIII otrzymują oceny częściowe z danego przedmiotu – za I miejsce w szkolnym konkursie ocenę celującą, za II i III miejsce – ocenę bardzo dobrą. Komisja może przyznawać wyróżnienia, za które uczniowie otrzymują pochwałę nauczyciela, wychowawcy lub dyrektora.
16. Wprowadza się „szczęśliwy numer” zwalniający ucznia, w danym dniu z odpowiedzi ustnej lub kartkówki oraz usprawiedliwiający nieprzygotowanie do zajęć (brak pracy domowej).
17. W czasie egzaminów próbnych uczniowie klasy VIII są zwolnieni z odpytywania oraz pisania kartkówek i prac klasowych.
18. W okresie dwóch tygodni poprzedzających pisanie „egzaminu ósmoklasisty” uczniowie klasy VIII są zwolnieni z odpytywania oraz pisania kartkówek i prac klasowych.
19. Podczas zdalnego nauczania wiedza uczniów oraz ich postępy w nauce winny być monitorowane, sprawdzane i oceniane zgodnie z uregulowaniami WSO.
20. Nauczyciele monitorują postępy uczniów wg następujących wytycznych:
 - 1) W przypadku nauczyciela oddziału przedszkolnego, nauczycieli kl. I – III oraz nauczycieli prowadzących zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej monitorowanie odbywa się za pomocą konsultacji drogą e-mailową, telefoniczną lub w inny wskazany przez nauczyciela sposób,
 - 2) W kl. IV – VIII monitorowanie postępów ucznia prowadzi zarówno nauczyciel przedmiotowy jak i wychowawca kl-asy poprzez:
 - a) kontrolę logowań uczniów na platformy edukacyjne wskazane przez nauczycieli,
 - b) kontakt z uczniami za pośrednictwem poczty elektronicznej lub wybranego
 - c) komunikatora i wyznaczenie terminu przesyłania prac.
21. Nauczyciel każdorazowo winien informować uczniów, jakie działania będą oceniane i w jakim terminie powinny być wykonane.
22. W trakcie nauczania zdalnego ocenianie będą:
 - 1) zdjęcia lub filmiki z wykonanych zadań,

2) karty pracy, ćwiczenia, zadania, prezentacje, testy, sprawdziany wiadomości, kartkówki, prace plastyczne, wypowiedzi ustne, aktywność, wykonywanie dodatkowych prac dla chętnych, nauka słownictwa on-line.

3) pliki audio-video.

23. Oceniając ucznia z Ukrainy należy brać pod uwagę te elementy, które są możliwe są do oceny ze względu na poziom ucznia i podstawę programową w kraju, w którym uczył się dotychczas. Należy doceniać wysiłek wkładany przez dziecko w wywiązywanie się z obowiązków szkolnych oraz uwzględnić specyfikę sytuacji, w której znalazł się uczeń w związku z konfliktem na terytorium państwa, z którego pochodzi.

24. *uchylony.*

§ 66.

1. W klasach I – III podczas bieżącego oceniania stosuje się:

- 1) skalę wyrażoną za pomocą symboli cyfrowych od 1 do 6 , przy czym 6 – oznacza najwyższe osiągnięcia ucznia, 1 – oznacza najniższe osiągnięcia. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia: + (plus), poza cyfrą 6, lub – (minus), poza cyfrą 1;
- 2) następujące ogólne kryteria:
 - a) 6 otrzymuje uczeń, który opanował w pełni wiedzę i umiejętności określone w programie nauczania wynikające z treści podstawy programowej; umie samodzielnie rozwiązywać sytuacje problemowe, aktywnie pracuje na lekcji, podejmuje zadania dodatkowe, jest systematyczny, zawsze przygotowany, sięga do różnych źródeł informacji, biegle operuje zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, pracę kończy w przewidzianym czasie, uczestniczy w konkursach szkolnych i poza szkolnych;
 - b) 5 otrzymuje uczeń, który opanował wiedzę i umiejętności określone w programie nauczania wynikające z treści podstawy programowej; podejmuje rozwiązywanie sytuacji problemowych, jest aktywny, systematyczny, zawsze przygotowany do zajęć, rozwija swoje zainteresowania, sprawnie operuje zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, kończy pracę w przewidzianym czasie;
 - c) 4 otrzymuje uczeń, który opanował częściowo wiedzę i umiejętności określone w programie nauczania wynikające z treści podstawy programowej; aktywizowany przez nauczyciela rozwiązuje sytuacje problemowe, operuje wiadomościami i umiejętnościami, aktywnie i w dobrym tempie pracuje na lekcji, jest przygotowany do zajęć, przejawia i rozszerza zainteresowania na polecenie nauczyciela;
 - d) 3 otrzymuje uczeń, który opanował wiedzę i umiejętności określone w programie nauczania wynikające z treści podstawy programowej; pracuje na lekcjach samodzielnie, w działaniach pojawiają się błędy, jest mało systematyczny, nie przejawia aktywności na lekcji, unika wysiłku;

- e) 2 otrzymuje uczeń, który opanował częściowo wiedzę i umiejętności określone w programie nauczania wynikające z treści podstawy programowej; pracuje na zajęciach z pomocą nauczyciela, unika wysiłku, wymaga stałej motywacji do pracy, ma wolne tempo pracy, nie przygotowuje się do zajęć;
 - f) 1 otrzymuje uczeń, który nie opanował nawet częściowo wiedzy i umiejętności określonych w programie nauczania wynikających z treści podstawy programowej; pracuje na lekcji ze stałą pomocą nauczyciela, jest bierny na lekcji, zazwyczaj nie kończy pracy;
- 3) ocenianie bieżące wspomagane komentarzem ustnym lub pisemnym wyraźnie wskazującym osiągnięcia i to, co należy jeszcze wykonać, usprawnić.
 - 4) szczegółowe kryteria oceniania z poszczególnych edukacji znajdujące się w wymaganiach edukacyjnych na poziomie klasy I, II, III.
2. Testy sprawdzające poziom wiedzy i umiejętności w edukacji wczesnoszkolnej uwzględniają następujące progi procentowe:
- 1) 0 – 30 % - niedostateczny;
 - 2) 31 – 50 % - dopuszczający;
 - 3) 51 – 75 % - dostateczny;
 - 4) 76 – 90 % - dobry;
 - 5) 91 – 99% - bardzo dobry;
 - 6) 100% – celujący.
3. W klasach IV – VIII oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe ustala się w stopniach wg następującej skali:
- 1) 6 - stopień celujący;
 - 2) 5 - stopień bardzo dobry;
 - 3) 4 - stopień dobry;
 - 4) 3 - stopień dostateczny;
 - 5) 2 - stopień dopuszczający;
 - 6) 1 - stopień niedostateczny;
- Pozytywnymi ocenami są oceny, o których mowa w ust. 2 w skali od 2 (stopień dopuszczający) – 6 (stopień celujący).
- Negatywną oceną jest ocena wyrażona w skali 1 (stopień niedostateczny).
4. Prace klasowe są oceniane wg klucza % zdobytych punktów w stosunku do wszystkich możliwych do osiągnięcia.
- 1) 0 – 30 % - niedostateczny;
 - 2) 31 – 50 % - dopuszczający;
 - 3) 51 – 75 % - dostateczny;
 - 4) 76 – 90 % - dobry;
 - 5) 91 – 99% - bardzo dobry;
 - 6) 100% – celujący.
5. Oceny bieżące, cząstkowe można uzupełnić/doprecyzować znakiem „+” lub „-”

6. W bieżącym ocenianiu oprócz ocen nauczyciel może używać znaków:
- 1) „+” lub „-” oraz ich grupowanie (dopuszcza się otaczanie kółkiem);
 - 2) „/” oznaczający poprawę oceny przez ucznia;
 - 3) „nb” gdy uczeń jest nieobecny w terminie ustalonego sprawdzianu, kartkówki lub oddawania prac własnych;
 - 4) „nc” – niećwiczący na zajęciach;
 - 5) „,” brak stroju gimnastycznego na lekcji wychowania fizycznego;
 - 6) pionowa kreska, a w niej znak s w wykazie uczęszczania uczniów na zajęcia oznacza spóźnienie;
 - 7) w wykazie uczęszczania uczniów na zajęcia dopuszcza się, w zależności od przyczyny, stosowanie wyrazów „zawody”, „konkurs”, „wycieczka”, „zielona szkoła”, „przebywa w szpitalu, sanatorium”;
7. Ustala się minimalną liczbę ocen cząstkowych z poszczególnych przedmiotów niezbędną do wystawienia oceny śródrocznej:
- 1) religia – 5 ;
 - 2) j. polski – 15;
 - 3) historia – 4;
 - 4) j. angielski – 6;
 - 5) matematyka 10;
 - 6) przyroda – 6;
 - 7) muzyka – 4;
 - 8) plastyka – 4;
 - 9) technika – 4;
 - 10) informatyka – 4;
 - 11) wychowanie fizyczne – 5 ;

21. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do opracowania Przedmiotowych Zasad Oceniania, które nie mogą być sprzeczne z WSO.

§ 67.

1. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w punktach 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć artystycznych, muzyki, plastyki nauczyciel bierze pod uwagę w szczególności wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej a nie efekt końcowy i wynik.
 3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
 4. 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.
 5. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
 6. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) 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.
 7. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 8. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

§ 68.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry:
 - 1) semestr I – wrzesień – styczeń;
 - 2) semestr II – luty – czerwiec.
2. Klasyfikowanie uczniów, polegające na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz ocen z zachowania, przeprowadza się na koniec pierwszego semestru i koniec roku szkolnego nie później niż na jeden tydzień przed zakończeniem zajęć w danym semestrze.

3. Klasyfikowanie śródroczne 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.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w klasach I – III szkoły podstawowej w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie 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 klasie VIII.
7. Ocena z drugiego semestru jest oceną roczną, dlatego przy jej ustaleniu należy wziąć pod uwagę ocenę z pierwszego semestru.
8. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym począwszy od kl. IV szkoły podstawowej polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego- terapeutycznego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
10. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym w kl. I – III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
11. W klasach I - III ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową.
12. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna, może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
13. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę z zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

14. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
15. Ocena klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia, a w przypadku, gdy w szkole albo oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
16. 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 o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej.
17. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, wlicza się ocenę ustaloną jako średnią z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
18. Warunki i sposób wystawienia oceny z religii i etyki regulują odrębne przepisy.

§ 69.

1. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w przedmiotowych zasadach oceniania.
2. W klasyfikacji rocznej:
 - 1) stopień celujący - 6 otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował w pełni wiedzę i umiejętności określone w programie nauczania wynikające z treści podstawy programowej,
 - b) jest systematyczny i zawsze przygotowany,
 - c) aktywnie pracuje na lekcji,
 - d) twórczo rozwija własne zainteresowania,
 - e) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwijaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy,
 - f) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych kwalifikując się do finałów na szczeblu regionu, powiatu, województwa lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
 - 2) stopień bardzo dobry - 5 – otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiedzę i umiejętności określone w programie nauczania wynikające z treści podstawy programowej,
 - b) bierze aktywny udział w lekcjach,
 - c) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,

- d) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
 - e) wykorzystuje zdobytą wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
- 3) stopień dobry - 4 – otrzymuje uczeń, który:
- a) ma niewielkie braki w wiedzy i umiejętnościach określonych w programie nauczania wynikających z treści podstawy programowej;
 - b) aktywizowany przez nauczyciela rozwiązuje sytuacje problemowe,
 - c) aktywnie i w dobrym tempie pracuje na lekcji,
- 4) stopień dostateczny - 3 – otrzymuje uczeń, który:
- a) ma braki w wiedzy i umiejętnościach określonych w programie nauczania;
 - b) pracuje na lekcjach samodzielnie, ale w działaniach pojawiają się błędy,
 - c) jest mało systematyczny, nie przejawia aktywności na lekcji,
 - d) rozwiązuje zadania typowe o średnim stopniu trudności, niekiedy przy pomocy nauczyciela;
- 5) stopień dopuszczający - 2 – otrzymuje uczeń, który:
- a) ma duże braki w wiedzy i umiejętnościach określonych w programie nauczania, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - b) zasadniczo przy pomocy nauczyciela rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;
 - c) unika wysiłku,
 - d) wymaga stałej motywacji do pracy,
 - e) ma wolne tempo pracy,
 - f) nie przygotowuje się do zajęć;
- 6) stopień niedostateczny - 1- otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował nawet częściowo wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - b) nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności.
 - c) pracuje na lekcji ze stałą pomocą nauczyciela,
 - d) jest bierny na lekcji,
 - e) zazwyczaj nie kończy pracy.

§ 70.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Semestralną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od kl. IV szkoły podstawowej, ustala się wg następującej skali:
- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
3. W klasach IV – VIII ustala się następujące kryteria uzyskania poszczególnych ocen z zachowania:
- 1) zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który:
 - a) jest wzorowo przygotowany do zajęć i w stosunku do swoich możliwości osiąga maksymalnie wysokie wyniki,
 - b) rozwija swoje zainteresowania pracując w kołach przedmiotowych, bierze udział w innych zajęciach pozalekcyjnych i uczestniczy w konkursach przedmiotowych,
 - c) często korzysta z księgozbiorów dostępnych mu bibliotek,
 - d) uznaje i potrafi uzewnętrznic ogólnie przyjęte wartości moralne,
 - e) jest taktowny, prezentuje wysoką kulturę bycia, słowa i dyskusji,
 - f) wzorowo przestrzega zasad pracy grupowej,
 - g) pracuje nad kształtowaniem własnej osobowości,
 - h) zawsze szanuje mienie społeczne i pracę innych,
 - i) wzorowo dba o ład i porządek w miejscu pracy,
 - j) godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
 - k) wzorowo dba o piękno mowy ojczystej,
 - l) wzorowo wywiązuje się z zadań dobrowolnie przyjętych i powierzonych,
 - ł) bierze czynny udział w uroczystościach szkolnych, klasowych oraz w pracach na rzecz klasy, szkoły lub środowiska,
 - m) szczególnie dba o zdrowie swoje i innych oraz o swój wygląd,
 - n) zawsze jest ubrany w strój galowy podczas uroczystości szkolnych,
 - o) w 100% usprawiedliwia nieobecności na lekcjach,
 - p) jest punktualny,
 - q) zawsze przestrzega regulaminu szkolnego dotyczącego powinności i obowiązków ucznia,
 - r) wzorowo wypełnia obowiązki dyżurnego,
 - s) szanuje tradycję szkolną i dba o dobre jej imię,
 - t) wykazuje wzorową postawę podczas apeli i uroczystości szkolnych.
 - 2) zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:
 - a) uznaje i zachowuje ogólnie przyjęte wartości moralne,
 - b) reprezentuje wysoką kulturę osobistą,
 - c) pracuje nad własną osobowością,

- d) przestrzega norm współżycia społecznego,
- e) wykazuje staranność w przygotowaniu się do zajęć,
- f) przejawia życzliwość wobec rówieśników,
- g) okazuje szacunek nauczycielom i pracownikom szkoły,
- h) dba o mienie szkoły, kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
- i) dba o ład i porządek w miejscu pracy,
- j) bardzo dobrze przestrzega zasad pracy grupowej,
- k) dba o piękno mowy ojczystej,
- l) dobrze wywiązuje się z powierzonych zadań,
- ł) czynnie bierze udział w uroczystościach klasowych i szkolnych,
- m) przestrzega postanowień statutu szkoły dotyczących powinności i obowiązków ucznia,
- n) bardzo dobrze wypełnia obowiązki dyżurnego,
- o) wszystkie nieobecności na zajęciach lekcyjnych ma usprawiedliwione, nie spóźnia się.

3) zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który:

- a) przygotowuje się do zajęć i osiąga wyniki w nauce zgodnie z możliwościami intelektualnymi i środowiskowymi,
- b) stara się zachować kulturę słowa i być taktowny oraz życzliwie usposobiony,
- c) kieruje się wartościami moralnymi,
- d) pracuje nad wzbogaceniem swojej wiedzy i umiejętności,
- e) na ogół szanuje mienie społeczne i pracę innych,
- f) wykonuje powierzone zadania, ale nie przejawia własnej inicjatywy,
- g) bierze udział w uroczystościach szkolnych i klasowych, ale nie wyróżnia się w pracach na rzecz szkoły i klasy,
- h) przejawia kulturę osobistą, dba o zdrowie własne i innych,
- i) w zasadzie przestrzega postanowienia Statutu Szkoły,
- j) wypełnia obowiązki dyżurnego,
- k) na ogół dba o ład i porządek w miejscu pracy,
- l) przestrzega zasad pracy grupowej,
- ł) wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione.

4) zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który:

- a) czasami nie przygotowuje się do zajęć i w stosunku do swoich możliwości osiąga przeciętne wyniki,
- b) sporadycznie wzbudza zastrzeżenia co do postawy moralnej, nie uczestniczy w uroczystościach szkolnych i klasowych, zachowuje się nietaktownie oraz nie szanuje mienia publicznego,
- c) wykonuje powierzone obowiązki bez zaangażowania i z opóźnieniem,
- d) niedokładnie wypełnia obowiązki dyżurnego,
- e) nie dba o ład i porządek w miejscu pracy,
- f) czasem nie przestrzega zasad pracy grupowej,
- g) kilkakrotnie ma zwracaną uwagę dotyczącą niezgodnego ze Statutem Szkoły wyglądu, obuwia szkolnego,

- h) ma do 30 godz. nieusprawiedliwionych w semestrze,
- i) dość często spóźnia się,
- j) akceptuje złe zachowanie kolegów,
- k) uczestniczy w bójkach.

5) zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:

- a) nie przygotowuje się do zajęć i w stosunku do swoich możliwości osiąga niskie wyniki,
- b) ma lekceważący stosunek do wartości moralnych,
- c) często jest nietaktowny i agresywny,
- d) nie szanuje mienia społecznego i pracy innych,
- e) nie przyjmuje uwag wychowawców i nauczycieli,
- f) nie wywiązuje się z powierzonych zadań,
- g) nie wypełnia obowiązków dyżurnego,
- h) w miejscu jego pracy zawsze panuje bałagan,
- i) nie przestrzega zasad pracy grupowej,
- j) nie bierze udziału w uroczystościach szkolnych i klasowych,
- k) notorycznie łamie postanowienia Statutu Szkoły dotyczące powinności i obowiązków ucznia (nagminny brak stroju galowego, zmiany obuwia, itp.),
- l) wywołuje bójki i spory,
- ł) ma godziny nieusprawiedliwione (ponad 30), nagminnie spóźnia się.

6) zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który:

- a) lekceważy zajęcia szkolne i nie przygotowuje się do nich, notorycznie przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
- b) jest wulgarny i agresywny w stosunku do rówieśników i nauczycieli,
- c) wywiera demoralizujący wpływ na rówieśników, jest niezdyscyplinowany i niekoleżeński,
- d) przynosi niebezpieczne materiały,
- e) ma lekceważący stosunek do wartości moralnych,
- f) notorycznie łamie postanowienia Statutu Szkoły i zasady współżycia społecznego,
- g) nie reaguje na uwagi nauczycieli i nie wykazuje chęci poprawy,
- h) świadomie szkodzi swojemu zdrowiu poprzez używanie środków uzależniających, naraża zdrowie i bezpieczeństwo innych,
- i) niszczy mienie szkolne, kradnie,
- j) notorycznie wagaruje i spóźnia się na lekcje,
- k) fałszuje dokumenty szkolne,
- l) często wywołuje bójki i kłótnie.

4. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

5. Oceną „wyjściową” jest ocena dobra. W zależności od stosunku ucznia do swoich powinności może on zostać oceniony wyżej lub niżej.

6. W klasach I – III szkoły podstawowej roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

7. Ocena opisowa zachowania obejmuje trzy główne aspekty :

- 1) kulturę osobistą;
 - 2) obowiązkowość;
 - 3) relacje z rówieśnikami.
8. Aby ocena zachowania była bardziej czytelna dla ucznia i jego rodziców, nauczyciel powinien przy jej formułowaniu uszczegółowić powyższe aspekty zachowania ucznia, np. o następujące zagadnienia: uznawanie autorytetów, stosowanie zwrotów grzecznościowych, kulturę słowa, obowiązkowość w wykonywaniu zadań domowych, podejmowanie się wykonywania zadań dodatkowych, zaangażowanie w życie klasy i szkoły, kontakty koleżeńskie, poszanowanie przyborów szkolnych, słuchanie innych, wypełnianie poleceń, ekonomiczne wykorzystanie czasu, utrzymywanie porządku wokół siebie, dokładność w pracy, punktualność.
9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
10. W okresie kształcenia na odległość ocenie podlega także zachowanie ucznia a w szczególności:
- 1) systematyczny udział ucznia w zajęciach prowadzonych zdalnie,
 - 2) aktywność i zaangażowanie w wypełnianiu obowiązków,
 - 3) kultura osobista w komunikacji.
11. Uczniowie mają prawo do:
- 1) usprawiedliwienia (poprzez wiadomość do nauczyciela w komunikatorze Messenger albo e-mail) niewykonania zadanej pracy domowej, jeśli napotkają jakieś trudności,
 - 2) zaproponowania innej formy dokonania oceny jego pracy, jeśli w zaproponowanej przez nauczyciela napotkają trudności,
 - 3) pomocy nauczyciela w formie indywidualnych konsultacji.
12. Przy ocenianiu wiedzy i zachowania ucznia należy wziąć pod uwagę jego środowisko rodzinne, odpowiednie zaplecze sprzętowe oraz możliwości psychofizyczne.

§ 71.

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji semestralnej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków, np. poprzez udział w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych, samopomoc koleżeńską, przygotowanie dodatkowych ćwiczeń przez nauczyciela przedmiotu.

§ 72.

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego przedmiotu, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych

- przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
 3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na pisemną prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
 4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
 5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 6. Uczeń ma prawo przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, w przypadku, gdy nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie z przyczyn usprawiedliwionych.
 7. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 1 i 4 przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 8. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
 9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
 10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia lub o wykonaniu przez niego zadania praktycznego.
 11. Protokół, o którym mowa w ust. 10, stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 12. Ustalona przez komisję inna niż negatywna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna.
 13. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
 15. W sytuacjach wymienionych w § 32. punkt 6 egzamin klasyfikacyjny może odbywać się zdalnie.
 16. Wnioski powinny być przesłane drogą e-mailową na skrzynkę podawczą szkoły.

Dyrektor szkoły w korespondencji e-mailowej lub tradycyjnej uzgadnia datę i godzinę egzaminu klasyfikacyjnego i potwierdza termin z rodzicami ucznia.
 17. Informację o ustalonej ocenie przewodniczący komisji przekazuje niezwłocznie uczniowi i rodzicom za pomocą uzgodnionych z rodzicami form porozumiewania się na odległość.

§ 73.

1. Uczeń może poprawiać przewidywaną śródroczną, roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych po spełnieniu następujących warunków:
 - 1) regularnie uczęszcza na zajęcia, również zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i korekcyjno-kompensacyjne, jeżeli na takie został zakwalifikowany, a nieobecności ma usprawiedliwione;
 - 2) na bieżąco prowadzi zeszyt przedmiotowy i zeszyt ćwiczeń, jeżeli taki jest wymagany;
 - 3) systematycznie odrabia zadania domowe i przygotowuje się do lekcji;
 - 4) pisał wszystkie prace kontrolne, a w przypadku nieobecności lub uzyskania ze sprawdzianu oceny niedostatecznej, przystąpił do sprawdzianów poprawkowych;
 - 5) wywiązuje się na bieżąco z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć wychowania fizycznego, informatyki, techniki, plastyki i muzyki – jeśli poprawa oceny odnosi się do w/w przedmiotów;
 - 6) uzyskał ze sprawdzianów co najmniej połowę ocen wyższych niż ocena przewidywana lub co najmniej połowę ocen cząstkowych równych ocenie, o którą się uczeń ubiega.
2. W terminie do 2 dni od dnia uzyskania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo złożyć pisemny wniosek do wychowawcy klasy o umożliwienie uczniowi poprawiania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

Wniosek musi zawierać uzasadnienie informujące, że zostały spełnione warunki wymagane do uzyskania wyższej oceny.

 - 1) wychowawca klasy wraz z nauczycielem przedmiotu, z którego ma być podwyższona ocena, następnego dnia roboczego od daty otrzymania wniosku ustala, czy zostały spełnione warunki, umożliwiające uruchomienie dalszej procedury i sporządza notatkę;
 - 2) jeżeli warunki nie zostały spełnione, wychowawca klasy przekazuje dyrektorowi pismo odmowne z uzasadnieniem. Dyrektor przygotowuje odpowiedź i przekazuje ją rodzicom;
 - 3) jeżeli warunki zostały spełnione, wychowawca klasy wraz z nauczycielem przedmiotu określają sposób poprawy przewidywanej oceny, termin poprawy, nie później niż na 3 dni przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną i powiadamiają o tym na piśmie ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
3. Z przeprowadzonych czynności związanych z podwyższeniem oceny wychowawca klasy wraz z nauczycielem przedmiotu sporządzają protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin poprawy;
 - 3) pytania i zadania stanowiące załącznik protokołu;
 - 4) ustaloną w wyniku poprawy ocenę.
4. Ustalona w wyniku poprawy ocena nie może być niższa od oceny przewidywanej.
5. Ustaloną w wyniku poprawy ocenę wpisuje się do dziennika lekcyjnego.
 - 1) istnieje możliwość poprawy oceny tylko o jeden stopień;

- 2) dokumentację związaną z podwyższaniem oceny przechowuje się w dokumentacji wychowawcy klasy do końca roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia, a następnie w archiwum do ukończenia szkoły przez ucznia.
6. Sposoby poprawiania przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych:
- 1) sprawdzian w formie pisemnej i ustnej z zakresu materiału wyznaczonego przez nauczyciela zajęć edukacyjnych, z których ma być podwyższona ocena; stopień trudności sprawdzianu winien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym na daną ocenę, a uczeń do sprawdzianu może przystąpić tylko raz;
 - 2) w przypadku plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego przede wszystkim wykonanie ćwiczeń praktycznych zleconych przez nauczyciela zajęć edukacyjnych, z których ma być podwyższona ocena; stopień trudności zadań winien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym na daną ocenę.

§ 74.

1. Uczeń może poprawiać o jedną ocenę przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, jeśli od klasyfikacji śródrocznej pracował nad sobą i poprawił swoje zachowanie.
2. W terminie 2 dni od dnia uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania, uczeń lub jego rodzice, mogą złożyć do dyrektora pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem o podwyższenie przewidywanej oceny rocznej zachowania.
3. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą oddziału, następnego dnia roboczego od otrzymania wniosku ustalają, czy zostały spełnione warunki zawarte w ust.1 § 72, umożliwiające uruchomienie dalszej procedury.
4. Jeżeli warunki nie zostały spełnione, dyrektor szkoły przekazuje rodzicom pismo odmowne z uzasadnieniem.
5. Jeżeli warunki zostały spełnione, w ciągu 3 dni roboczych od daty złożenia wniosku, wychowawca wraz z zespołem nauczycieli uczących w danym oddziale podejmuje decyzję o:
 - 1) podwyższeniu oceny;
 - 2) pozostawieniu oceny bez zmiany.
6. Ocena ta jest ostateczna.
7. Dokumentację związaną z podwyższaniem oceny przechowuje się w dokumentacji wychowawcy klasy do końca roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia, a następnie w archiwum do ukończenia szkoły przez ucznia.

§ 75.

1. Począwszy od klasy czwartej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-

- wychowawczych. O terminie egzaminu pisemnie powiadamia ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
3. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego egzaminatorzy ustalają stopnie klasyfikacyjne według skali obowiązującej w szkole.
 4. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły nie później niż do końca września.
 5. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, techniki, wychowania fizycznego, z których egzamin poprawkowy ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
 6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
W jej skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W tej sytuacji dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego pokrewne zajęcia edukacyjne; powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, pytania egzaminacyjne oraz ocenę ustaloną przez komisję.
 9. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach lub o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
 10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
 11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 12.
 12. Uwzględniając możliwości edukacyjne uczniów szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
 13. W sytuacjach wymienionych w § 32. punkt 6 egzamin poprawkowy może odbywać się zdalnie.
 14. Wnioski powinny być przesłane drogą e-mailową na skrzynkę podawczą szkoły.
 15. Dyrektor szkoły w korespondencji e-mailowej lub tradycyjnej uzgadnia datę i godzinę egzaminu poprawkowego i potwierdza termin z rodzicami ucznia.
 16. Informację o ustalonej ocenie przewodniczący komisji przekazuje niezwłocznie uczniowi i rodzicom za pomocą uzgodnionych z rodzicami form porozumiewania się na odległość.

§ 76.

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 zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia 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.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Sprawdzenie, o którym mowa w § 74 ust. 3, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Sprawdzenie przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń.
7. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
8. 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 prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w tym oddziale,
 - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
9. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 8 pkt 1 lit. b może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególności uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie

- same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
10. Komisja powołana do ustalenia oceny zachowania, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczbie głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 11. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: nazwę zajęć, z których był przeprowadzony sprawdzian, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin sprawdzianu, imię i nazwisko ucznia, zadania sprawdzające oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin posiedzenia komisji, imię i nazwisko ucznia, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
 12. Protokół z prac komisji stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 13. Do protokołu, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
 14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
 15. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
 16. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 17. Przepisy ust. 1-16 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. Po tym terminie ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
 18. W sytuacjach wymienionych w § 32. punkt 6 sprawdzian wiadomości i umiejętności może odbywać się zdalnie.
 19. Wnioski powinny być przesłane drogą e-mailową na skrzynkę podawczą szkoły. Dyrektor szkoły w korespondencji e-mailowej lub tradycyjnej uzgadnia datę i godzinę sprawdzianu i potwierdza termin z rodzicami ucznia.
 20. Informację o ustalonej ocenie przewodniczący komisji przekazuje niezwłocznie uczniowi i rodzicom za pomocą uzgodnionych z rodzicami form porozumiewania się na odległość.
 21. W przypadku potwierdzenia zastrzeżenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która pracując za pomocą środków komunikowania się na odległość ustala ponownie roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 22. Przewodniczący ustala termin i sposób komunikowania się komisji w czasie rozstrzygnięcia zastrzeżeń z wykorzystaniem technik pracy na odległość, o czym

powiadamia elektronicznie pozostałych członków komisji oraz ucznia i jego rodziców, nie później niż na 2 dni przed terminem spotkania on-line.

23. Informację o ustalonej ocenie przewodniczący komisji przekazuje niezwłocznie uczniowi i rodzicom za pomocą uzgodnionych z rodzicami form porozumiewania się na odległość.

§ 77.

1. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny negatywnej, z wyjątkiem możliwości promocji z jedną oceną niedostateczną, na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty.
2. Począwszy od 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 ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. O promowaniu do klasy programowo wyższej 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.
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureaci lub finaliści ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

§ 78.

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
 - 2) przystąpił do sprawdzianu.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych, dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz z religii lub etyki średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. O ukończeniu szkoły przez 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.
4. Uczeń ze średnią ocen co najmniej 4,5 bez ocen dostatecznych oraz co najmniej ocenę bardzo dobrą z zachowania, otrzymują nagrodę książkową.

5. Uczniowie wyróżniający się 100 % frekwencją otrzymują puchar.

§ 79.

Każdy nauczyciel zobowiązany jest do opracowania Przedmiotowych Zasad Oceniania, który nie może być sprzeczny z WSO.

§ 80.

Szczegółowe warunki i tryb egzaminu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.

ROZDZIAŁ VIII

ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY

§ 81.

1. W szkole funkcjonuje oddział przedszkolny.

§ 82.

1. Nazwa oddziału przedszkolnego brzmi: Oddział Przedszkolny w Szkole Podstawowej w Czuryłach.
2. Adres oddziału przedszkolnego : Szkoła Podstawowa w Czuryłach, Cielemeń 44, 08-106 Zbuczyn.

§ 83.

1. Organem prowadzącym oddział przedszkolny jest Gmina Zbuczyn.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Warszawie-Delegatura w Siedlcach.

§ 84.

1. Celem wychowania przedszkolnego jest w szczególności:
 - 1) wsparcie całościowego rozwoju oraz wielokierunkowej aktywności dziecka;
 - 2) kształtowanie procesów poznawczych niezbędnych do podjęcia nauki w szkole;
 - 3) rozwijanie umiejętności społecznych oraz tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;

- 4) budowanie systemu wartości, zgodnego ze społecznie akceptowanymi wzorami i normami;
 - 5) wspomaganie wychowawczej i opiekuńczej roli rodziny.
2. Cel ten będzie realizowany poprzez następujące zadania:
- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 3) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 4) dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, możliwości percepcyjnych i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 5) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 6) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 7) 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;
 - 8) 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;
 - 9) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody;
 - 10) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, prezentowania wytworów pracy;
 - 11) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz rozwoju dziecka;
 - 12) 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;
 - 13) systematyczne uzupełnianie (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;
 - 14) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 15) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;

- 16) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 85.

1. Oddział realizuje cele i zadania podczas pracy z całą grupą dzieci, zespołowo lub indywidualnie, w następujących obszarach edukacyjnych:
 - 1) fizycznym;
 - 2) emocjonalnym;
 - 3) społecznym;
 - 4) poznawczym.

§ 86.

1. Oddział przedszkolny realizuje zadania z uwzględnieniem indywidualnego rozwoju dziecka poprzez:
 - 1) realizację podstawy programowej;
 - 2) wspieranie rozwoju aktywności poznawczej i badawczej;
 - 3) przygotowanie dziecka do podjęcia nauki w szkole;
 - 4) współpracę z rodzicami w zakresie opieki i wychowania;
 - 5) zapewnienie poczucia bezpieczeństwa.

§ 87.

1. Oddział przedszkolny do realizacji celów statutowych posiada następujące pomieszczenia: salę dydaktyczną z odpowiednim wyposażeniem, salę gimnastyczną oraz plac zabaw z odpowiednim wyposażeniem.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w pomieszczeniach przedszkola i na placu zabaw.
3. Dla zapewnienia właściwych warunków pobytu dzieci w przedszkolu, dyrektor przeprowadza raz w roku szkolnym kontrolę pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków w placówce, z której sporządzany jest protokół na piśmie, a jego kopia przekazywana jest organowi prowadzącemu.

§ 88.

1. Szkoła udziela dzieciom z oddziałów przedszkolnych bezpłatnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna prowadzona w oddziale przedszkolnym polega w szczególności na:
 - 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka;
 - 2) rozpoznaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka;
 - 3) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;

- 4) rozwijaniu umiejętności wychowawczych nauczycieli oraz rodziców.
3. Celem udzielanej rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:
 - 1) pomoc dziecku w niwelowaniu deficytów;
 - 2) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych.
4. W oddziałach przedszkolnych pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, terapii SI oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 4) porad i konsultacji.
5. Z inicjatywą udzielenia dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej wystąpić mogą: rodzice dziecka, nauczyciel oddziału przedszkolnego, nauczyciel wspomagający oraz specjaliści wykonujący w oddziale przedszkolnym zadania z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog specjalny, logopeda i terapeuta pedagogiczny, zwani dalej „specjalistami”.
6. Nauczyciele i specjaliści prowadzą w oddziałach przedszkolnych obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.
7. Szczegółowe zasady organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz czas trwania zajęć prowadzonych w ramach tej pomocy określa rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

§ 89.

1. W oddziale przedszkolnym szkoła zapewnia kształcenie, wychowanie i opiekę dzieciom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci niepełnosprawnych w oddziale przedszkolnym organizuje się w integracji z dziećmi pełnosprawnymi.
3. Dzieciom, w oddziałach przedszkolnych, posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego szkoła zapewnia:
 - 1) dostosowanie programu wychowania przedszkolnego do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka na podstawie opracowanego dla dziecka indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

- 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
- 3) zajęcia specjalistyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
- 4) przygotowanie dzieci do samodzielności.

§ 90.

1. Przedszkole rozwija u dzieci poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - 1) wprowadzanie w zajęcia treści związanych z historią, geografią i kulturą naszego kraju, województwa, regionu, miasta;
 - 2) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych;
 - 3) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach przedszkola;
 - 4) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
 - 5) pielęgnowanie tradycji związanych z miejscowością, najbliższym środowiskiem;
 - 6) organizowanie na życzenie rodziców nauki religii.

§ 91.

1. Przedszkole wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole poprzez:
 - 1) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i w podjęciu wczesnej, interwencji specjalistycznej;
 - 2) informowanie na bieżąco o postępach i zachowaniach dziecka, osiągniętych przez nie sukcesach i niepowodzeniach;
 - 3) informowanie o objawach wskazujących na konieczność konsultacji z określonymi specjalistami;
 - 4) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych w przedszkolu i w poszczególnych oddziałach;
 - 5) upowszechnianie wiedzy pedagogiczno-psychologicznej w różnych formach.

§ 92.

1. Szkoła współpracuje z rodzicami dzieci z oddziałów przedszkolnych.
2. Formami współpracy pomiędzy oddziałem przedszkolnym a rodzicami są:
 - 1) zebrania ogólne organizowane przez dyrektora szkoły oraz zebrania organizowane przez wychowawcę grupy;
 - 2) zebrania rady rodziców;

- 3) codzienne kontakty indywidualne rodziców z nauczycielami, przy przyprowadzaniu i odbieraniu dziecka z oddziału, w trakcie których rodzice mogą uzyskać informacje na temat osiągnięć swojego dziecka, uzyskać wsparcia pedagogiczne i psychologiczne, wspólnie zaplanować dalsze działania;
- 4) wspólne spotkania okolicznościowe, np.: wigilia, Dzień Babci i Dziadka, Dzień Dziecka i inne;
- 5) informacje na tablicy dla rodziców o planowanych działaniach dydaktycznych i wychowawczych.

§ 93.

1. Dzieciom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała lub doraźna pomoc materialna, może być taka pomoc udzielona w następujący sposób:
 - 1) dyrektor szkoły może o taką pomoc wystąpić do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej;
 - 2) jeżeli o udzielenie pomocy zwraca się osobiście do GOPS rodzic, dyrektor zobowiązany jest do udzielenia wszechstronnej informacji lub pomocy w załatwieniu sprawy;
 - 3) jednorazowej pomocy może udzielić, na wniosek zainteresowanego rodzica, rada rodziców z własnych środków lub organizując akcje na rzecz będącego w potrzebie.

§ 94.

1. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu:
 - 1) opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w oddziale przedszkolnym sprawuje nauczyciel, w wyjątkowych sytuacjach krótkotrwałą opiekę nad dziećmi może sprawować inny pracownik przedszkola wyznaczony przez dyrektora;
 - 2) rozkład dnia w przedszkolu uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w ciągu całego dnia i ich różnorodność;
 - 3) zapewnia się codzienny pobyt na świeżym powietrzu, o ile pozwalają na to warunki pogodowe;
 - 4) stoliki, krzeselka i wyposażenie sal dostosowane są do wzrostu dzieci i rodzaju ich działalności;
 - 5) w przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczyciela lub dyrektora szkoły;
 - 6) w razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w przedszkolu nauczycielka zobowiązana jest :
 - a) udzielić pierwszej pomocy a w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe,
 - b) niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły,
 - c) powiadomić rodziców dziecka.

§ 95.

1. Zasady sprawowania opieki w czasie zajęć poza terenem przedszkola:
 - 1) w trakcie zajęć poza terenem przedszkola opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel;

- 2) w trakcie wyjść dzieci poza teren przedszkola nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznawania z nimi dzieci przed wyjściem w teren;
- 3) każdy nauczyciel wychodząc z dziećmi poza teren przedszkola jest zobowiązany do każdorazowego zgłoszenia tego faktu w zeszycie wyjść z dziećmi;
- 4) teren zabaw wokół budynku przedszkola musi być ogrodzony;
- 5) dyrektor raz w roku dokonuje kontroli całego obiektu i terenu wokół niego pod kątem bezpieczeństwa.

§ 96.

1. Dyrektor szkoły zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo i stałą opiekę w trakcie zajęć prowadzonych na terenie placówki i poza nią poprzez:
 - 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w niniejszym statucie;
 - 2) przestrzeganie liczebności dzieci w oddziale;
 - 3) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów w czasie imprez, spacerów i wycieczek poza terenem szkoły;
 - 4) przeszkolenie pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej;
 - 5) wyposażenie pomieszczeń szkoły w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję udzielania tej pomocy;
 - 6) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń, w których przebywają dzieci;
 - 7) dostosowanie mebli i zabawek ogrodowych do wzrostu i potrzeb rozwojowych dzieci;
 - 8) instalowanie urządzeń posiadających certyfikaty;
 - 9) ogrodzenie terenu ogrodu;
2. W swoich działaniach szkoła stosuje obowiązujące przepisy bhp i przeciwpożarowe.

§ 97.

1. Dziecko jest przyprowadzane i odbierane przez rodziców (prawnych opiekunów).
2. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez osoby inne niż rodzice lub prawni opiekunowie pod następującymi warunkami:
 - 1) osoby te upoważnione są do odbioru dziecka na piśmie przez rodziców dziecka,
 - 2) osoba ta jest dorosła,
 - 3) upoważnienie znajduje się w dokumentacji nauczyciela.
3. W przypadku przewidywanego spóźnienia się rodzica po dziecko, rodzic ma obowiązek skontaktowania się z nauczycielem, poinformowania go o tym fakcie oraz ustalenia jak najszybszego czasu odbioru dziecka.
4. Dziecko nie może być odebrane przez osobę nietrzeźwą.
5. Za właściwe przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbierania dzieci odpowiedzialni są rodzice oraz wychowawca.

6. Rodzice dziecka dojeżdżającego autobusem zobowiązani są do opieki nad dzieckiem w drodze na przystanek i przekazanie go nauczycielowi sprawującemu dyżur w autobusie. Podczas powrotu do domu obowiązują te same zasady.

§ 98.

1. Organami oddziału przedszkolnego są:
 - 1) Dyrektor Szkoły Podstawowej w Czuryłach.
 - 2) Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej w Czuryłach.
 - 3) Rada Rodziców Szkoły Podstawowej w Czuryłach (tworzą ją po jednym przedstawicielu rodziców dzieci z każdego oddziału szkolnego i oddziału przedszkolnego).
2. Szczegółowe kompetencje, warunki współdziałania oraz sposób rozwiązywania sporów między tymi organami zawiera Statut Szkoły oraz poszczególne regulaminy.

§ 99.

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
3. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
4. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony nie dłużej niż do końca roku szkolnego, w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
5. Dziecko w wieku 6 lat ma obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
6. Dzieci w wieku 3-5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego.
7. Organizację oddziału przedszkolnego w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły.
8. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w oddziale przedszkolnym prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego i dopuszczone do użytku przez dyrektora szkoły programy wychowania przedszkolnego.
9. Wybór programów wychowania przedszkolnego określają odrębne przepisy.

§ 100.

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole.
2. Dyrektor przedszkola powierza oddział opiece jednego nauczyciela.
3. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczyciela przedszkola, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania

- i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
 5. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
 6. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo (religia, zajęcia umuzykalniające i inne) dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci –15- 30 minut.

§ 101.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą- opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy a także bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci.
2. Do obowiązków nauczyciela oddziału przedszkolnego należy w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych w przedszkolu i poza przedszkolem;
 - 2) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu wychowania przedszkolnego;
 - 3) wybór optymalnych form organizacyjnych i metod pracy z dziećmi w celu maksymalnego ułatwienia dzieciom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień;
 - 4) kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, szacunku dla symboli narodowych oraz szacunku dla każdego człowieka;
 - 5) dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych;
 - 6) tworzenie warsztatu pracy, wykorzystanie pomocy dydaktycznych, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
 - 7) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie umiejętności dzieci, informowanie rodziców o ich osiągnięciach i problemach oraz kierunkach pracy z dzieckiem;
 - 8) wspieranie rozwoju psychofizycznego każdego dziecka, jego zdolności lub zainteresowań;
 - 9) rozpoznawanie możliwości i potrzeb powierzonych jego opiece dzieci;
 - 10) organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualne kontakty z rodzicami
 - 11) doskonalenie umiejętności merytorycznych; odpowiedzialność za jakość swojej pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zobowiązanie do jej analizowania, diagnozowania i samooceny;
 - 12) aktywny udział we wszystkich zebraniach rad pedagogicznych, udział w zajęciach otwartych, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia wewnętrznego;
 - 13) przestrzeganie dyscypliny pracy;
 - 14) prawidłowe prowadzenie dokumentacji: opracowywanie planów pracy, prowadzenie dziennika oddziału, kart obserwacji, diagnozy dziecka a także innych wymaganych

przez dyrektora szkoły;

- 15) kierowanie się w swoim działaniu dobrem dziecka, poszanowanie jego godności osobistej;
 - 16) dbanie o estetykę i wystrój powierzonej sali;
 - 17) prowadzenie obserwacji pedagogicznych zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna), ewaluacja działań
 - 18) przekazanie na piśmie rodzicom informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole do 30 kwietnia danego roku szkolnego.
3. Nauczyciel realizuje zadania, o których mowa w ust. 2 poprzez:
- 1) dokładne poznanie dzieci, ich stanu zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych, bytowych a także potrzeb i oczekiwań;
 - 2) tworzenie środowiska zapewniającego dzieciom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, poczucie bezpieczeństwa i atmosferę zaufania;
 - 3) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym i nowych warunkach, a także pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z innymi dziećmi;
 - 4) właściwe organizowanie pobytu dziecka w przedszkolu, poprzez przestrzeganie porządku dnia, wdrażanie dzieci do współpracy;
 - 5) utrzymywanie stałego kontaktu z psychologiem, pedagogiem, logopedą i innymi specjalistami;
 - 6) wdrażanie dzieci do wysiłku, cierpliwości, pokonywanie trudności i odporności na niepowodzenia;
 - 7) wdrażanie dzieci do społecznego działania oraz kształtowanie właściwych postaw moralnych, właściwych relacji między dziećmi;
 - 8) okazywanie troski i życzliwości każdemu dziecku;
 - 9) stwarzanie możliwości wykazania się przez dzieci zdolnościami poznawczymi, opiekuńczymi, artystycznymi lub innymi;
 - 10) współdziałanie z rodzicami, Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, innymi specjalistycznymi poradniami;
 - 11) dbanie o stan techniczny sprzętu zgromadzonego w sali oraz zabawek i innych pomocy dydaktycznych;
 - 12) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w budynku przedszkola, ogrodzie i podczas wyjść poza teren przedszkola;
 - 13) udzielanie rad, wskazówek i pomocy rodzicom;
 - 14) przestrzeganie procedur obowiązujących w przedszkolu, a szczególności procedury odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w wypadkach, organizowania wycieczek poza teren przedszkola.

§ 102.

1. Dziecko w przedszkolu ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) poszanowania jego godności osobistej;

- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 4) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 5) akceptacji jego osoby;
 - 6) różnorodności doświadczeń;
 - 7) wypoczynku, kiedy jest zmęczone;
 - 8) prawidłowego przygotowania do podjęcia nauki w szkole;
 - 9) korzystania z wszelkich urządzeń i pomocy dydaktycznych znajdujących się na stanie przedszkola.
2. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek do:
- 1) przestrzegania Kodeksu Przedszkolaka;
 - 2) poszanowania mienia w przedszkolu;
 - 3) stosowania się do przyjętych umów opracowanych przez dzieci i nauczycieli dotyczących współdziałania i współzycia w grupie przedszkolnej;
 - 4) postępować zgodnie z przyjętymi zasadami bezpieczeństwa i współzycia w grupie rówieśniczej;

ROZDZIAŁ IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 103.

1. Szkoła posiada pieczęć:

- 1) urzędową dużą i małą z wizerunkiem orła pośrodku i nazwą w otoku: Szkoła Podstawowa im. Jana Czesława Tajcherta w Czuryłach;
- 2) podłużną:

Szkoła Podstawowa
im. Jana Czesława Tajcherta
w Czuryłach
08-106 Zbuczyn; tel./fax (0-25) 63 190 10
NIP 821 – 21 – 73 – 502

2. Szkoła posiada własny sztandar, hymn oraz ceremoniał szkolny, który obejmuje:

- 1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego;
- 2) uroczystość pasowania na ucznia;
- 3) uroczystość zakończenia roku szkolnego;
- 4) pożegnanie absolwentów oraz nauczycieli odchodzących na emeryturę.

§ 104.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi gospodarkę finansową, materialną zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

§ 105.

Dopuszcza się zmiany w niniejszym statucie w trybie jego uchwalania.

§ 106.

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły zapewnia możliwość zapoznania się z niniejszym statutem i jego ewentualnymi zmianami wszystkim rodzicom, uczniom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły.
4. Statut udostępniony jest w bibliotece szkolnej, pokoju nauczycielskim oraz na stronie internetowej szkoły.

§ 107.

1. Traci moc obowiązujący dotychczasowy statut szkoły.
2. Niniejszy statut wchodzi w życie uchwałą rady pedagogicznej z dnia 26.09.2022 r.