

S T A T U T
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. PROF. ZBIGNIEWA RELIGI
W MIEDNIEWICACH
W GMINIE WISKITKI

Statut opracowano na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 3) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
- 4) Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- 5) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm.);
- 6) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611);
- 7) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649);
- 8) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603);
- 9) Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
- 10) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017r. poz. 1534);
- 11) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 z późn. zm.);
- 12) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.);
- 13) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591);

- 14) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356);
- 15) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. 2002 nr 56 poz. 506 z póź. zm.);
- 16) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1646);
- 17) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r. poz. 1635);
- 18) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616);
- 19) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program nauki lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1596);
- 20) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 listopada 2007 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2014 poz. 263);
- 21) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578);
- 22) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 8 sierpnia 2017 r. roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2017 r. poz. 1546);
- 23) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017 r. poz. 1512).

DZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział 1

Informacje o szkole

§ 1. 1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. prof. Zbigniewa Religi w Miedniewicach.

2. Imię profesora Zbigniewa Religi nadał szkole organ prowadzący dnia 8 czerwca 1999 roku na wspólny wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

3. Siedzibą Szkoły Podstawowej im. prof. Zbigniewa Religi w Miedniewicach jest budynek w miejscowości Miedniewice 86.

4. Na pieczęci i stemplu używana jest nazwa: Szkoła Podstawowa im. prof. Zbigniewa Religi w Miedniewicach.

5. Szkoła jest placówką publiczną, działającą na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

6. Nauka w szkole jest obowiązkowa i bezpłatna.

7. Środki finansowe na działalność szkoły uzyskuje się z budżetu państwa, gminy, darowizn i dobrowolnych składek rodziców.

8. Obsługa finansowo – księgowa szkoły prowadzona jest przez Centrum Edukacji w Wiskitkach.

9. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Wiskitki, z siedzibą w Wiskitkach, przy ul. Kościuszki 1.

10. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 2. 1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. prof. Zbigniewa Religi w Miedniewicach;
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. prof. Zbigniewa Religi w Miedniewicach;
- 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. prof. Zbigniewa Religi w Miedniewicach;
- 4) radzie pedagogicznej, radzie rodziców, samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole Podstawowej im. prof. Zbigniewa Religi w Miedniewicach.

- 5) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia Szkoły Podstawowej im. prof. Zbigniewa Religi w Miedniewicach;
- 6) rodzicu – należy przez to rozumieć rodziców, prawnych opiekunów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniami Szkoły Podstawowej im. prof. Zbigniewa Religi w Miedniewicach;
- 7) nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela i innego pracownika pedagogicznego zatrudnionego w Szkole Podstawowej im. prof. Zbigniewa Religi w Miedniewicach;
- 8) nauczycielu ~~wspierającym~~ współorganizującym kształcenie – należy przez to rozumieć nauczyciela posiadającego kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej, zatrudnionego w szkole w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 9) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono uczniów jednego z oddziałów w Szkole Podstawowej im. prof. Zbigniewa Religi w Miedniewicach;
- 10) specjalistach – należy przez to rozumieć nauczycieli specjalistów, prowadzących zajęcia terapeutyczne, w tym logopedów, pedagogów, psychologów, terapeutów pedagogicznych;
- 11) pracowniku niepedagogicznym – należy przez to rozumieć pracownika Szkoły Podstawowej im. prof. Zbigniewa Religi w Miedniewicach niebędącego nauczycielem;
- 12) oddziale zerowym – należy przez to rozumieć oddział przedszkolny w Szkole Podstawowej im. prof. Zbigniewa Religi w Miedniewicach, w którym dzieci odbywają roczne przygotowanie przedszkolne;
- 13) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto i Gminę Wiskitki;
- 14) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty w Warszawie.

§ 3. 1. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat i jest zgodny z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania.

2. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego.

3. Szkoła prowadzi zajęcia w świetlicy szkolnej wynikające z planu nauczania. W zajęciach uczestniczą uczniowie oczekujący na zajęcia lub rodziców,

którzy pracują i nie mogą odebrać dzieci po lekcjach oraz w miarę możliwości inni uczniowie na życzenie rodziców.

4. Szkoła prowadzi dożywianie dzieci według zasad i kosztów ustalonych przez organ prowadzący w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły.

5. Organizację kształcenia ustala się corocznie i zależna jest ona od warunków, jakimi w danym roku dysponuje szkoła podstawowa, a w szczególności:

- 1) zajęcia dydaktyczne odbywają się na jedną zmianę;
- 2) terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz przerw świątecznych i ferii określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego;
- 3) na terenie szkoły podstawowej mogą być prowadzone zajęcia płatne dla uczniów, organizowane przez osoby prywatne, fundacje, stowarzyszenia i podmioty gospodarcze;
- 4) szkoła podstawowa może wprowadzać eksperymenty zgodnie z przepisami prawa;
- 5) szkoła podstawowa może prowadzić innowacje pedagogiczne z własnej inicjatywy bez obowiązku zgłaszania do kuratora oświaty;
- 6) w ramach pracy dydaktyczno-wychowawczej z uczniami w szkole mogą być prowadzone różne formy działalności komercyjnej np.: prowadzenie sklepu, wydawanie gazetki szkolnej.

6. Wszystkie wyżej wymienione dodatkowe formy pracy są organizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

7. Szkoła jest jednostką budżetową.

8. Szkoła może pozyskiwać środki pozabudżetowe zgodnie z odrębnymi przepisami.

9. Szkoła wydaje świadectwa ukończenia szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez Ministra Edukacji Narodowej oraz ogólnych zasadach postępowania administracyjnego.

DZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY PODSTAWOWEJ

Rozdział 1

Cele kształcenia ogólnego w szkole podstawowej

§ 4. 1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a przede wszystkim z Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka, Ustawy Prawo Oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej i w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

2. Głównymi celami szkoły są w szczególności:

- 1) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz szacunku dla tradycji i polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
- 2) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności i altruizmu;
- 3) wskazywanie uczniom wzorców postępowania i budowania relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia, ze szczególnym uwzględnieniem roli rodziny i przyjaciół w życiu współczesnego człowieka;
- 4) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 5) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 6) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 7) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 8) ukazywanie wartości wiedzy, jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 9) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 10) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 11) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 12) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;

- 13) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 14) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy.

3. Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej poprzez:

- 1) stwarzanie uczniom właściwych warunków do nabywania i utrwalania wiedzy i umiejętności;
- 2) realizowanie podstawy programowej dla szkoły podstawowej;
- 3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) stosowanie oceniania wewnątrzszkolnego;
- 5) organizację nauczania indywidualnego dla uczniów stale lub okresowo niezdolnych do pobierania nauki w warunkach szkolnych;
- 6) umożliwienie pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;
- 7) możliwość prowadzenia zajęć edukacyjnych z udziałem wolontariuszy.

Rozdział 2

Zadania szkoły w zakresie kształcenia ogólnego

§ 5. 1. Szkoła realizuje zadania wskazane w podstawie programowej kształcenia ogólnego, poprzez realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego dla:

- 1) I etapu edukacyjnego obejmującego klasy I - III szkoły podstawowej – edukacja wczesnoszkolna, która jest realizowana w formie kształcenia zintegrowanego;
- 2) II etapu edukacyjnego obejmującego klasy IV-VIII szkoły podstawowej, podczas którego są realizowane przedmioty określone w przepisach dotyczących ramowych planów nauczania dla klas IV-VIII publicznej szkoły podstawowej.

2. Podstawa programowa realizowana jest w określonej, w ramowych planach nauczania, liczbie godzin zgodnie z warunkami i sposobami realizacji poszczególnych przedmiotów.

3. W klasach I - VI każdy uczeń obowiązkowo uczy się jednego języka obcego nowożytnego, natomiast od klasy VII – dwóch języków obcych nowożytnych.

4. Nauczyciel realizuje podstawę programową poprzez realizację programu nauczania danego przedmiotu, przy pomocy podręcznika, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych pomocy dydaktycznych.

5. Ustalanie, wybór programu nauczania oraz pomocy dydaktycznych odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Do zadań szkoły należy:

- 1) wprowadzenie uczniów w świat wiedzy, przygotowywanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju;
- 2) zapewnienie bezpiecznych warunków oraz przyjaznej atmosfery do nauki z uwzględnieniem indywidualnych możliwości i potrzeb edukacyjnych ucznia;
- 3) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury;
- 4) kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów;
- 5) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym angażowania się w wolontariat;
- 6) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
- 7) ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości;
- 8) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki;
- 9) przygotowanie i realizacja szkolnego zestawu programów nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

7. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny.

8. Nauczyciele i rodzice korzystający z dziennika elektronicznego:

- 1) posiadają indywidualne imienne konta, które umożliwiają korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu;
- 2) są zobowiązani do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;

3) ponoszą odpowiedzialność za zniszczenia sprzętu lub zasobów wirtualnych dokonanych przez użytkownika posługującego się jego kontem.

Rozdział 3

Zadania szkoły w zakresie wychowania i profilaktyki

§ 6. 1. Szkoła wykonuje zadania w zakresie wychowania i profilaktyki poprzez realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, który obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym.

2. Program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany jest do potrzeb rozwojowych uczniów, powstaje w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej.

3. Program, o którym mowa w ust. 1, uchwała rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

4. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

5. Treści programu są realizowane przez wszystkich nauczycieli szkoły. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca klasy opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej oddziału i przedstawia go rodzicom swojego oddziału. Plan pracy wychowawcy klasy jest opracowywany wspólnie z rodzicami i uczniami.

6. Co najmniej dwa razy w roku wychowawca przedstawia rodzicom sprawozdanie z realizacji planu i wspólnie z rodzicami analizuje podejmowane działania wychowawcze i profilaktyczne, w razie potrzeby działania te są modyfikowane.

7. Głównym zadaniem szkoły w zakresie wychowania i profilaktyki jest ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, a w szczególności jest to:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 2) rozbudzanie u uczniów zamiłowania do czytania;

- 3) przygotowanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej;
- 4) indywidualizacja wspomagania rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości;
- 5) kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów, w tym wdrożenie ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
- 6) ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;
- 7) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych;
- 8) profilaktyka zachowań ryzykownych;
- 9) korekcja deficytów;
- 10) przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
- 11) wychowanie dzieci i młodzieży w duchu tolerancji i szacunku dla drugiego człowieka;
- 12) kształtowanie motywacji do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwijanie zainteresowań ekologią;
- 13) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
- 14) kształcenie w zakresie nabywania komunikacji i współpracy w grupie, w tym w środowiskach wirtualnych, udział w projektach zespołowych lub indywidualnych oraz organizacja i zarządzanie projektami;
- 15) realizowanie wśród uczniów i ich rodziców programów profilaktycznych i promocji zdrowia psychicznego dostosowanych do potrzeb indywidualnych i grupowych oraz realizowanych celów profilaktycznych, rekomendowanych w ramach systemu rekomendacji, o którym mowa w Krajowym Programie Przeciwdziałania Narkomanii;
- 16) przygotowanie oferty zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, jako alternatywnej pozytywnej formy działalności zaspakajającej ważne potrzeby, w szczególności potrzebę podniesienia samooceny, sukcesu, przynależności i satysfakcji życiowej;
- 17) kształtowanie i wzmacnianie norm przeciwnych używaniu środków i substancji psychotropowych, środków zastępczych, nowych substancji psychoaktywnych przez uczniów a także norm przeciwnych podejmowaniu innych zachowań ryzykownych;

- 18) doskonalenie zawodowe nauczycieli i wychowawców w zakresie realizacji szkolnej interwencji profilaktycznej w przypadku podejmowania przez uczniów i wychowanków zachowań ryzykownych.

8. W realizowanym procesie wychowawczym szkoła podejmuje działania związane z lokalnymi miejscami pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.

Rozdział 4

Zadania szkoły w zakresie opieki

§ 7. 1. Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze wobec uczniów w czasie przebywania na terenie szkoły, w szczególności poprzez:

- 1) sprawowanie przez nauczycieli opieki podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych;
- 2) rozpoznawanie warunków życia i nauki poprzez wymianę informacji między uczniem, nauczycielami i rodzicami;
- 3) organizowanie opieki medycznej poprzez zatrudnienie pielęgniarki;
- 4) prowadzenie obserwacji zachowania uczniów i sugerowanie rodzicom konsultacji lub badań w poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) dyżury nauczycieli zapewniających bezpieczeństwo uczniom w czasie przerw międzylekcyjnych, pełnione zgodnie z ustanowionym przez radę pedagogiczną regulaminem;
- ~~6) możliwość zatrudnienia asystenta wychowawcy świetlicy, asystenta nauczyciela w klasach I-III szkoły podstawowej, których zadaniem jest wspierać nauczyciela podczas jego zadań statutowych, w tym opiekuńczych i który pracuje pod jego kierunkiem.~~

2. Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze wobec uczniów w czasie przebywania poza terenem szkoły: podczas spacerów, wycieczek, rajdów, zielonych szkół, wyjazdów edukacyjnych i sportowych, w szczególności poprzez:

- 1) zapewnienie, odpowiedniej do liczby, wieku i indywidualnych potrzeb uczestników, liczby nauczycieli opiekunów;
- 2) zapewnienie bezpiecznych warunków i środków transportu oraz przestrzeganie przepisów o ruchu drogowym;
- 3) organizowanie form wypoczynku, rekreacji i turystyki zgodnie z przepisami prawa.

3. Szczegółowe zasady organizowania wycieczek i zielonych szkół w kraju i zagranicą zawiera regulamin wycieczek szkolnych ustanowiony przez radę pedagogiczną.

4. Szkoła wykonuje indywidualne zadania opiekuńcze wobec uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w szczególności poprzez:

- 1) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających lub zgłaszających trudności w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- 2) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych, nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych poprzez rozmowy z psychologiem, pedagogiem, wychowawcą;
- 3) udzielanie porad i pomocy uczniom popadającym w konflikty rówieśnicze (rozmowy indywidualne);
- 4) organizowanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej poprzez zgłaszanie do programów stypendialnych i pomocowych, w szczególności prowadzonych przez organ prowadzący i jego jednostki organizacyjne.

5. Szkoła oprócz zadań wynikających z realizacji podstawy programowej, programu wychowawczo – profilaktycznego oraz obszaru opieki realizuje inne zadania, wynikające z przepisów prawa, w tym w zakresie:

- 1) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi;
- 3) umożliwiania dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 4) uwzględnienia zasad bezpieczeństwa;
- 5) zasad promocji i ochrony zdrowia.

Rozdział 5

Formy realizacji zadań szkoły

§ 8. Szkoła realizuje zadania poprzez:

- 1) prowadzenie obowiązkowych zajęć lekcyjnych;
- 2) realizację programu wychowawczo-profilaktycznego;

- 3) tworzenie warunków do nauki religii i etyki;
- 4) organizację wycieczek dydaktycznych, krajoznawczo-turystycznych;
- 5) organizację zajęć pozalekcyjnych;
- 6) organizację imprez i uroczystości szkolnych;
- 7) organizowanie turniejów, konkursów i olimpiad;
- 8) stwarzanie sytuacji sprzyjającej pozytywnemu nastawieniu do nauki szkolnej;
- 9) dobór programów nauczania i podręczników szkolnych;
- 10) zapewnienie uczniom dostępu do biblioteki szkolnej i środków dydaktycznych;
- 11) tworzenie bazy dydaktycznej do nauczania poszczególnych przedmiotów;
- 12) prowadzenie zajęć lekcyjnych metodami aktywizującymi ucznia w procesie nauczania, w tym metodą projektu;
- 13) stwarzanie sytuacji umożliwiających uczniom wykorzystanie zdobytej wiedzy i umiejętności w praktycznym działaniu;
- 14) przeprowadzanie sprawdzianów wiedzy i umiejętności dostosowanych do możliwości uczniów;
- 15) wspomaganie rozwoju indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 16) dostosowanie wymagań programowych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 17) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 18) prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych w świetlicy szkolnej;
- 19) organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi;
- 20) prowadzenie zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz rewalidacyjnych;
- 21) prowadzenie różnorodnych działań w zakresie wolontariatu;
- 22) współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 23) współpracę z instytucjami oraz stowarzyszeniami w zakresie bezpieczeństwa, promocji i ochrony zdrowia.

§ 9. Do realizacji celów i zadań szkoła posiada:

- 1) sale lekcyjne;
- 2) pracownię informatyczną;
- 3) świetlicę szkolną i stołówkę;

- 4) bibliotekę;
- 5) plac zabaw;
- 6) szatnie;
- 7) salę gimnastyczną;
- 8) boiska szkolne do piłki siatkowej oraz do piłki ręcznej, koszykowej i nożnej.

§ 9a. 1. Szkoła może organizować kształcenie na odległość lub realizować zadania w inny sposób, przy wykorzystaniu właściwych metod i technik, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, na podstawie przepisów prawa wydanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

2. W roku szkolnym 2020/2021 można ograniczyć w całości lub w części funkcjonowanie szkoły.

3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 zawiesza się odpowiednio wszystkie lub poszczególne zajęcia edukacyjne. Ograniczenie wprowadza się na czas, na jaki zostały zawieszone odpowiednio wszystkie lub poszczególne zajęcia.

4. Indywidualne nauczanie można prowadzić bez bezpośredniego kontaktu uczniów – nauczyciel z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

5. Dyrektor szkoły zawiesza zajęcia w całości lub w części, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego oraz pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Żyrardowie.

6. Zawieszenie zajęć następuje na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie uczniów.

7. W przypadku zawieszenia zajęć częściowo lub w całości zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą z wykorzystaniem:

- 1) funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych, w szczególności udostępnionych i rekomendowanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
- 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,
- 3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
- 4) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: podręczników, kart pracy, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń.

§ 9b. 1. W szkole w okresie czasowego, częściowego lub całościowego ograniczenia zajęć, tworzy się procedury organizacji pracy szkoły, w tym organizacji zajęć na terenie szkoły i poza nią, zwanymi dalej: procedurami.

2. Procedury, o których mowa w ust. 1 opracowuje się w oparciu o wytyczne Głównego Inspektora Sanitarnego, ministra właściwego do spraw zdrowia oraz ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

3. Za opracowanie i wdrożenie procedur odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.

4. Dyrektor szkoły może powołać zespół zadaniowy w celu opracowania projektu procedur.

5. Procedury wprowadza się w drodze zarządzenia dyrektora szkoły.

Rozdział 6

Organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci niepełnosprawnych

§ 10. 1. Dyrektor szkoły zapewnia warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego poprzez:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) zapewnienie sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
- 3) zajęcia specjalistyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
- 4) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
- 5) zapewnienie przygotowania uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

2. Szczególną opieką obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:

- 1) niepełnosprawnych: niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera i z niepełnosprawnościami sprzężonymi, zwanych dalej „uczniami niepełnosprawnymi”;
- 2) niedostosowanych społecznie;
- 3) zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

§ 11. 1. W szkole kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem, dla których poradnia

psychologiczno-pedagogiczna wydała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, prowadzone jest w oddziale ogólnodostępnym.

2. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

3. Obowiązek szkolny dzieci posiadających orzeczenie może być odroczony do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. O odroczeniu decyduje orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej.

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

5. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych w szkole podstawowej prowadzone jest do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20 rok życia.

6. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.

7. Ilość godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym. Zgodnie z przepisami prawa, minimalny tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych to 2 godziny dla każdego ucznia z niepełnosprawnością.

8. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny tygodniowy czas tych zajęć.

9. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny (IPET) dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zwany dalej „programem”.

10. Program określa:

- 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
- 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem w zależności od potrzeb:
 - a) dla ucznia niepełnosprawnego – działania o charakterze rewalidacyjnym,

- b) dla ucznia niedostosowanego społecznie – działania o charakterze resocjalizacyjnym,
 - c) dla ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym – działania o charakterze socjoterapeutycznym;
- 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także:
 - a) w przypadku ucznia klasy VII i VIII szkoły podstawowej - zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
 - b) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań;
 - 7) w przypadku uczniów niepełnosprawnych – w zależności od potrzeb – rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie;
 - 8) w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen – wybrane zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów.

11. Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści pracujący z uczniem.

12. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu.

13. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.

14. Program opracowuje się w terminie:

- 1) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna edukację;
- 2) 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

15. Pracę zespołu koordynuje wychowawca klasy.

16. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.

17. W spotkaniach zespołu mogą też uczestniczyć:

- 1) na wniosek dyrektora szkoły przedstawiciel poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 2) na wniosek lub za zgodą rodziców inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.

18. Zespoły, co najmniej dwa razy w roku dokonują okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz w miarę potrzeb dokonują modyfikacji programu. Okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną, a także – za zgodą rodziców ucznia – z innymi podmiotami.

19. Wielospecjalistyczne oceny uwzględniają w szczególności:

- 1) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia ucznia;
- 2) w zależności od potrzeb, zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli i specjalistów;
- 3) przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo ucznia w życiu szkoły, a w przypadku ucznia realizującego zajęcia edukacyjne indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, zgodnie ze wskazaniem zawartym w programie, także napotymane trudności w zakresie włączenia ucznia w zajęcia realizowane wspólnie z oddziałem szkolnym, oraz efekty działań podejmowanych w celu ich przezwyciężenia.

20. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.

21. W szkole zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

22. W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudnić dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

23. Nauczyciele, o których mowa w § 10 ust. 21 i § 10 ust. 22.:

- 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
- 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
- 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

§ 12. 1. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen.

2. Nauczyciel ~~wspomagający~~ współorganizujący kształcenie lub wychowawca klasy zawiadamia rodziców za pośrednictwem ucznia, dziennika elektronicznego, lub bezpośrednio pisemnym zawiadomieniem o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w tym spotkaniu.

3. Rodzice potwierdzają zapoznanie się z informacją własnoręcznym podpisem.

4. Podpisane zawiadomienie jest informacją zwrotną dla nauczyciela.

5. Rodzice ucznia otrzymują kopię:

- 1) wielospecjalistycznych ocen poziomu funkcjonowania ucznia;
- 2) indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego.

6. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli lub specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu.

§ 13. Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

Rozdział 7

Zasady promocji i ochrony zdrowia oraz zasady bezpieczeństwa

§ 14. 1. Specyfiką szkoły jest kontynuacja promocji zdrowia oraz rozwijanie obrzędowości szkolnej. Jest to misja naszej szkoły, oparta na dokonaniach wychowawczych:

- 1) od 1998 roku tytuł Szkoły Promującej Zdrowie
- 2) od 1999 roku imię, sztandar i hymn
- 3) od 2004 roku tytuł „Szkoła z klasą”

2. Szkoła podstawowa wspomaga wychowawczą rolę rodziny poprzez stałą współpracę z rodzicami ucznia we wszystkich sferach, a szczególnie w zakresie udzielania informacji dotyczących zadań szkoły podstawowej i przepisów prawa oświatowego.

§ 15. 1. Szkoła stwarza warunki nauki zgodne z zasadami bezpieczeństwa i higieny.

2. W szkole pomoc i opiekę dla uczniów zapewniają wszyscy pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni, którzy są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów przebywających w szkole podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych:

- 1) wychowawcy;
- 2) bibliotekarz szkolny;
- 3) wychowawca świetlicy;
- 4) inni nauczyciele, specjaliści;
- 5) pracownicy administracji i obsługi.

3. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami to miejsce i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.

4. Wyznaczeni przez dyrektora pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren szkoły dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.

5. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boiskach szkolnych oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów oraz asekuruje uczniów przy wykonywaniu ćwiczeń.

6. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.

7. Na terenie boiska szkolnego i placu zabaw obowiązuje regulamin korzystania z obiektu.

8. Uczniowie zobowiązani są bezwzględnie przestrzegać zasad powyższych regulaminów oraz przebywać na boisku i placu zabaw wyłącznie pod nadzorem nauczycieli i rodziców.

9. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu.

10. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower lub inny pojazd. Fakt kradzieży dyrektor szkoły zgłasza na Policję.

11. W szkole umieszczone są w widocznym miejscu apteczki wyposażone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej i instrukcji udzielania tej pomocy.

§ 16. 1. Opiekę nad uczniami podczas zajęć sprawuje nauczyciel prowadzący te zajęcia oraz nauczyciel ~~wspomagający~~ współorganizujący kształcenie (w klasach, w których jest zatrudniony). Opieka ta jest realizowana poprzez:

- 1) systematyczną kontrolę miejsca realizacji zajęć;
- 2) dbałość o dobrą organizację i dyscyplinę uczniów na zajęciach;
- 3) kontrolę obecności uczniów na każdej lekcji;
- 4) zapoznanie z regulaminami bezpiecznego korzystania z pracowni;
- 5) omawianie lub przypominanie przez wychowawców klas zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią (w pierwszym tygodniu roku szkolnego, przed feriami zimowymi i letnimi, przed każdym wyjazdem na wycieczkę);
- 6) zapewnienie nadzoru na wszystkich odbywających się w szkole zajęciach;

2. Bezpieczeństwo podczas przerw międzylekcyjnych jest zapewnione przez pełnienie aktywnych dyżurów przez nauczycieli (zgodnie z regulaminem) w miejscach do tego wyznaczonych według harmonogramu dyżurów ustalonego na początku roku szkolnego. Dyżury dotyczą także nauczycieli pełniących zastępstwo za nieobecnych nauczycieli.

3. Za bezpieczeństwo uczniów przebywających w szkole przed rozpoczęciem pierwszego dyżuru odpowiada wyznaczony pracownik obsługi.

4. Każdy uczeń, który przyszedł do szkoły wcześniej niż przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych, ma obowiązek zgłoszenia się do świetlicy.

5. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.

6. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole odpowiada nauczyciel – organizator oraz wychowawcy lub nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.

§ 17. Zapewnianie uczniom możliwości korzystania na terenie szkoły z Internetu oraz instalowania aktualnego oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego czy też moralnego uczniów - w szczególności treści pornograficznych, eksponujących przemoc, naruszających normy obyczajowe, propagujących nienawiść i dyskryminację.

§ 18. Szkoła poświęca także szczególną uwagę opiece indywidualnej nad niektórymi uczniami lub grupami uczniów. Do form opieki indywidualnej nad uczniem zalicza się:

- 1) szczególne otaczanie opieką ucznia klasy oddziału przedszkolnego przez wychowawcę oddziału oraz innych nauczycieli;
- 2) opiekę nad uczniami klasy pierwszej i uczniami klas wyższych po raz pierwszy przychodzących do tej szkoły, zapewniając im szybką adaptację w nowych warunkach i grupie;
- 3) opiekę nad uczniami klas I – III przez zapewnienie im możliwości dostosowania czasu trwania przerw do potrzeb właściwych tej grupie wiekowej;
- 4) opiekę nad uczniami klasy IV w związku z przejściem z pierwszego etapu edukacyjnego do drugiego;
- 5) otaczanie opieką ucznia, u którego stwierdzono trudne warunki rodzinne lub losowe, poprzez udzielanie stałej lub doraźnej pomocy materialnej w ramach możliwości finansowych rady rodziców, budżetu szkoły oraz współpracy z Miejsko - Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej.

§ 19. 1. W szkole są oznaczone drogi ewakuacyjne w sposób wyraźny i trwałe.

2. W widocznym miejscu umieszczony jest plan ewakuacji szkoły na górnym korytarzu między schodami.

3. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników

w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia rozpoczęcia roku szkolnego i po powiadomieniu Powiatowej Straży Pożarnej.

4. W szkole obowiązują instrukcje na wypadek innych zagrożeń życia i zdrowia uczniów oraz pracowników szkoły.

5. Wychowawcy klas mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacji obowiązującymi w szkole.

6. Społeczny Inspektor Pracy zapoznaje nauczycieli i pracowników szkoły przynajmniej na dwa tygodnie przed próbą ewakuacją z jej zasadami.

§ 20. 1. Szkoła zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w budynku szkoły oraz przynależnym do niego terenie, a także zabezpiecza urządzenia przeciwpożarowe zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. W szkole przeprowadzone są co roku przeglądy, a co pięć lat przeglądy okresowe zgodnie z przepisami prawa budowlanego.

3. W szkole co najmniej raz w roku dokonuje się kontroli zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły. Z ustaleń kontroli sporządza się protokół, którego kopię dyrektor przekazuje organowi prowadzącemu.

4. W szkole urządzenia stołówki, kuchni, zaplecza kuchennego, urządzeń sanitarnych utrzymywane są w pełnej sprawności technicznej i stałej czystości.

5. Gorące posiłki spożywane są wyłącznie w stołówce.

6. W szkole zapewnione jest właściwe oświetlenie, wentylacja i ogrzewanie.

7. W salach, w których odbywają się zajęcia zapewnia się temperaturę co najmniej 18 stopni Celsjusza, a jeżeli nie jest to możliwe dyrektor zawiesza zajęcia na czas oznaczony, powiadamiając o tym organ prowadzący.

8. W razie opadów śniegu pracownicy obsługi przejścia na terenie szkoły oczyszczają ze śniegu i lodu oraz posypują piaskiem.

§ 21. Szkoła zapewnia optymalne warunki rozwoju ucznia poprzez:

- 1) dostosowanie w miarę posiadanych możliwości sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy;
- 2) wietrzenie w czasie każdej przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia;
- 3) równomierne, dostosowane do specyfiki przedmiotów oraz możliwości uczniów, rozłożenie zajęć lekcyjnych w poszczególnych dniach tygodnia;
- 4) zapewnienie uczniom możliwości pozostawienia części podręczników i przyborów szkolnych w pomieszczeniach szkoły;

- 5) umożliwienie uczniom spędzania przerw na świeżym powietrzu jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne;
- 6) zabezpieczenie schodów przed ześlizgiwaniem się z nich.

§ 22. 1. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły, liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność uczestników, a także specyfikę zajęć i warunki w jakich będą się odbywać.

2. Uczestnictwo w wycieczkach i zawodach sportowych każdorazowo wymaga uzyskania pisemnej zgody rodziców.

3. Ponadto uczestnicy zawodów sportowych, muszą dostarczyć nauczycielowi oświadczenie rodziców o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego.

4. Dokumenty wymienione w ust. 2 i 3 przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego wycieczki lub zawody.

§ 23. 1. W szkole systematycznie omawiane są przepisy ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadza się egzamin na kartę rowerową.

2. W szkole w ramach współdziałania z Policją w zakresie bezpieczeństwa organizowane są co najmniej dwa spotkania w roku szkolnym;

3. Dyrektor szkoły wydaje kartę rowerową po spełnieniu wymagań wg przepisów ustawy Prawo o ruchu drogowym (zgodnie z procedurą uzyskania karty rowerowej w Szkole Podstawowej im. prof. Z. Religi w Miedniewicach);

§ 24. W szkole prowadzone są zajęcia wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i w grupie rówieśniczej.

§ 25. 1. Uczeń nie może bez pozwolenia nauczyciela opuścić sali lekcyjnej ani samowolnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć,

2. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę klasy lub pedagoga oraz rodziców.

§ 26. 1. Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły w przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.

2. Dyrektor w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.

§ 27. 1. W szkole funkcjonuje monitoring wizyjny, mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, pracowników i wszystkich pozostałych osób

przebywających na terenie szkoły oraz zabezpieczenie budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.

2. Kamery wizyjne obejmują następujące obszary:

- 1) wejścia główne do szkoły;
- 2) wejście do sali gimnastycznej;
- 3) wejście do szatni;
- 4) korytarze na parterze i piętrze budynku;
- 5) boiska szkolne i sportowe oraz plac zabaw.

3. Rejestrator i podgląd kamer znajduje się w gabinecie dyrektora szkoły.

4. Rozmieszczenie kamer zostało zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.

5. Rozmieszczenie kamer wizyjnych jest oznakowane.

6. Nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, szkoła przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane, i przechowuje przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące od dnia nagrania.

Rozdział 8

Poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej

§ 28. Szkoła umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

- 1) wpajanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej;
- 2) niestwarzanie różnic w prawach i traktowaniu uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości;
- 3) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań;
- 4) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych;
- 5) swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób;
- 6) organizację Dnia Tolerancji;
- 7) realizację programów i projektów związanych z tematyką podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;

- 8) rozwijanie szacunku dla symboli narodowych poprzez udział w ważnych uroczystościach państwowych i szkolnych;
- 9) kultywowanie tradycji narodowych;
- 10) organizowanie uroczystości obchodów świąt i rocznic;
- 11) poznawanie sylwetek wielkich i sławnych Polaków ze zwróceniem szczególnej uwagi na sylwetkę Patrona naszej szkoły.

Rozdział 9

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole

§ 29. 1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.

2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły jest dobrowolne i nieodpłatne.

3. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.

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

5. Szkoła zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną polegającą na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia 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.

§ 30. 1. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;

- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowej;
- 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.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

3. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, terapeuci pedagogiczni i inni.

§ 31. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) dyrektora;
- 4) pielęgniarki;
- 5) kuratora sądowego;
- 6) nauczyciela, wychowawcy;
- 7) specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 8) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
- 9) pomocy nauczyciela,
- 10) pracownika socjalnego,
- ~~11) asystenta nauczyciela,~~

- 12) poradni,
- 13) asystenta rodziny,
- 14) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działającego na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 32. 1. Dyrektor na podstawie zaleceń zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.

2. O udzielonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor niezwłocznie, pisemnie informuje rodziców ucznia, któremu taka pomoc jest udzielana.

3. Godzina zajęć trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie krótszym niż 45 minut przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

4. Za zgodą organu prowadzącego w szczególnie uzasadnionych przypadkach zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

5. W szkole zatrudniony jest pedagog, psycholog, logopeda, terapeuta pedagogiczny, pedagog specjalny.

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

- 1) klas terapeutycznych;
- 2) zajęć rozwijających uzdolnienia:
 - a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - b) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,
 - c) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
- 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
- 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych:
 - a) mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,
 - b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
- 5) zajęć specjalistycznych:

- a) korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5,
 - b) logopedycznych - dla uczniów z deficytami kompetencji, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4,
 - c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10,
 - d) rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne – organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10;
- 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia:
- a) są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych,
 - b) obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem oraz wspólnie z oddziałem szkolnym,
 - c) objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie,
 - d) formy postępowania i wymaganą dokumentację w zindywidualizowanej ścieżce określają przepisy o udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 8) warsztatów;
- 9) porad i konsultacji.

§ 34. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia zawodowego;

- 4) innymi szkołami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 35. 1. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści, udzielający uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, przygotowują dokumentację zgodną z obowiązującymi przepisami prawa.

2. W przypadku, gdy mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia, dyrektor szkoły, za zgodą rodziców ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.

Rozdział 10

Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie

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

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

3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek losowy, pomoc rzeczowa, finansowanie obiadów szkolnych) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce, za wybitne osiągnięcia edukacyjne, bądź sportowe).

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

5. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo wychowawczych, alkoholizm, narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna.

6. Warunkiem otrzymania stypendium szkolnego jest złożenie przez rodziców do Gminy Wiskitki wniosku o przyznanie stypendium szkolnego (wraz z załącznikami) do dnia 15 września danego roku szkolnego.

7. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:

- 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych,

w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;

2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym - zakup podręczników i pomocy dydaktycznych.

8. Zasilek losowy może być przyznany uczniowi, który znajduje się w przejściowo trudnej sytuacji materialnej z powodu wystąpienia zdarzenia losowego.

9. Obiady szkolne są dofinansowane przez Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wiskitkach. Świadczenie zostaje przyznane na wniosek rodziców po spełnieniu kryteriów dochodowych.

10. Pomoc rzeczowa jest udzielana w miarę posiadanych środków z budżetu szkoły lub od sponsorów uczniom pozostającym w trudnej sytuacji rodzinnej lub materialnej.

11. Stypendium za wyniki w nauce, za wybitne osiągnięcia edukacyjne bądź sportowe jest przyznawane na podstawie Uchwały Rady Miasta i Gminy Wiskitki.

DZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY PODSTAWOWEJ

§ 37. 1. Organami Szkoły Podstawowej im. prof. Zbigniewa Religi w Miedniewicach są:

- 1) Dyrektor szkoły ~~Podstawowej im. prof. Zbigniewa Religi w Miedniewicach~~;
- 2) Rada pedagogiczna;
- 3) Rada rodziców;
- 4) Samorząd uczniowski.

2. Kompetencje ww. organów oraz szczegółowe zasady ich współdziałania określają ustawy, rozporządzenia wykonawcze do ustaw oraz regulaminy wewnętrzne.

3. W celu bieżącej wymiany informacji i poglądów poszczególne organy szkoły podstawowej mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów szkoły.

4. Zapewnia się każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i statutem szkoły podstawowej.

5. Każdy organ szkoły podstawowej może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

Rozdział 1

Dyrektor szkoły podstawowej

§ 38. 1. Dyrektor szkoły na zasadzie jednoosobowego kierownictwa i jednoosobowej odpowiedzialności zarządza szkołą, a w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły lub placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, w tym:
 - a) przeprowadza ewaluację wewnętrzną,
 - b) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - c) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań,
 - d) monitoruje działania prowadzone w szkole,
 - e) obserwuje prowadzone przez nauczycieli zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze oraz inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły,
 - f) przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż 2 razy w roku ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły lub placówki;
- 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

- 8) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 10) 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.

2. Dyrektor jest pracodawcą dla zatrudnionych nauczycieli i innych pracowników, w tym:

- 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 2) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 3) występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród lub innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
- 4) zapoznaje pracowników z zakresem obowiązków;
- 5) organizuje pracę w sposób zapewniający efektywne wykorzystanie czasu pracy;
- 6) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy, organizuje szkolenie BHP pracowników;
- 7) ułatwia pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
- 8) zaspakaja socjalne potrzeby pracowników w miarę posiadanych środków;
- 9) prowadzi dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy i akta osobowe pracowników;
- 10) nadaje stopień nauczyciela kontraktowego nauczycielowi stażystcie.

3. Będąc przewodniczącym rady pedagogicznej kieruje pracami jako jej przewodniczący:

- 1) zawiadamia członków rady pedagogicznej o posiedzeniach;
- 2) realizuje i egzekwuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji;
- 3) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa, o czym zawiadamia organ prowadzący szkołę i organ nadzorujący;
- 4) przekazuje członkom rady pedagogicznej zarządzenia wydane przez MEN;

- 5) ustala organizację pracy szkoły podstawowej, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 6) przedkłada radzie pedagogicznej projekty eksperymentów;
- 7) występuje z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 8) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu na koniec oddziału klasy ósmej przeprowadzonego w szkole;

4. Sprawuje opiekę nad uczniami, a w szczególności:

- 1) sprawuje nadzór nad realizacją obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły;
- 2) rozstrzyga o sprawach związanych z realizacją obowiązku szkolnego takich jak:
 - a) wcześniejsze przyjęcie dziecka do szkoły,
 - b) odroczenie rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego,
 - c) odroczenie rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego w przypadku dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - d) zezwolenie na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza oddziałem przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej lub zezwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą,
 - e) wyrażenie zgody na realizację obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego uczniom spoza obwodu.
- 3) organizuje indywidualne przygotowanie przedszkolne lub indywidualne nauczanie,
- 4) zwalnia uczniów z realizacji niektórych przedmiotów zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 5) powołuje komisje egzaminacyjne, wyznacza terminy egzaminów;
- 6) zezwala na indywidualny program lub tok nauki.

5. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych:

- 1) na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli ustala:
 - a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
 - b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;

- 2) podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w kolejnym roku szkolnym;
- 3) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;
- 4) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
- 5) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku w oddziale przedszkolnym i szkole program wychowania przedszkolnego i programy nauczania przedstawione przez nauczycieli, które stanowią odpowiednio szkolny zestaw programów nauczania.

6. Współpracuje z gminą w zakresie realizacji zadań wymagających takiego współdziałania, realizuje jej zalecenia i wnioski w zakresie i na zasadach określonych w ustawie.

7. Współpracuje z organami statutowymi szkoły rozstrzygając kwestie sporne i konflikty w ramach swoich kompetencji.

8. Współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w szkole podstawowej, w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami.

9. Sprawując nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły podstawowej m.in.:

- 1) organizuje wyposażenie szkoły podstawowej w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- 2) organizuje i nadzoruje sekretariat szkoły podstawowej;
- 3) organizuje przegląd techniczny obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych;
- 4) przeprowadza okresową inwentaryzację majątku szkolnego.

10. Egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników szkoły podstawowej ustalonego w szkole porządku oraz dbanie o czystość i estetykę szkoły.

11. Współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

12. Wydaje zarządzenia wewnętrzne obowiązujące wszystkich pracowników i uczniów.

13. Wydaje zezwolenia na prowadzenie na terenie szkoły zajęć pozalekcyjnych finansowanych przez rodziców lub z innych źródeł, podejmuje działania umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły podstawowej.

14. Po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego oraz biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych zgodnie z odrębnymi przepisami. W ustalone przez dyrektora dni wolne od zajęć dydaktycznych szkoła realizuje zajęcia opiekuńcze zgodnie z potrzebami uczniów.

16. Organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną w szkole.

17. Prowadzi zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w wymiarze ustalonym dla dyrektora szkoły przez organ prowadzący.

18. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.

19. Współpracuje z organem nadzorującym i prowadzącym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

20. Odpowiada za organizację w szkole praktyk pedagogicznych.

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

- 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyli w realizacji innowacji;
- 2) opinii rady pedagogicznej;
- 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

22. Dyrektor szkoły w okresie czasowego częściowego lub całościowego zawieszenia zajęć zobowiązany jest do:

- 1) ustalenia, czy uczniowie i nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia;
- 2) ustalenia, we współpracy z nauczycielami, technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych przez nauczycieli do realizacji zajęć, wdrożenie wybranych przez szkołę technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych przez nauczycieli do realizacji zajęć powinno być obligatoryjne dla wszystkich nauczycieli w szkole,
- 3) określenia zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych;
- 4) ustalenia, we współpracy z nauczycielami, źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których uczniowie mogą korzystać;

- 5) ustalenia z nauczycielami potrzeby modyfikacji odpowiednio zestawu programów wychowania przedszkolnego i szkolnego zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikacji tego zestawu;
- 6) ustalenia, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, potrzeby modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz, w razie potrzeby, modyfikacji tego programu;
- 7) ustalenia, we współpracy z nauczycielami, tygodniowego zakresu treści wynikających z ramowych planów nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas uwzględniając w szczególności:
 - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
 - c) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,
 - f) konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć;
- 8) ustalenia, we współpracy z nauczycielami, sposobu potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposobu i terminu usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych;
- 9) zapewnieniu każdemu uczniowi lub rodzicom możliwości konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazania im informacji o formie i terminach tych konsultacji;
- 10) ustalenia, we współpracy z nauczycielami, sposobu monitorowania postępów uczniów oraz sposobu weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
- 11) ustalenia warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunków i sposobu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r. poz. 1327), a także warunków i sposobu zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
- 12) przekazania uczniom, rodzicom i nauczycielom informacji o sposobie i trybie realizacji zadań, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, zajęć, o których mowa w art. 165 ust. 7 i 10 ustawy – Prawo oświatowe;
- 13) koordynowania współpracy nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym dzieci i

uczniów objętych kształceniem specjalnym, indywidualnym rocznym przygotowaniem przedszkolnym i indywidualnym nauczaniem, dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno wychowawcze oraz potrzeby osób uczęszczających na zajęcia, o których mowa w art. 165 ust. 7 i 10 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.

23. Szczegółowe zasady organizacji zajęć w okresie czasowego, częściowego lub całościowego ograniczenia funkcjonowania zajęć, z uwzględnieniem sposobu realizacji przez dyrektora szkoły zadań, o których mowa w pkt. 22 określa dyrektor w zarządzeniu podanym do wiadomości całej społeczności szkolnej.

Rozdział 2

Rada pedagogiczna

§ 39. 1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły podstawowej działającym w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, uprawnionym do wydawania aktów prawa na terenie szkoły podstawowej.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

§ 40. 1. Zebrania rady pedagogicznej zwołuje dyrektor szkoły.

2. Zebrania mogą być organizowane również na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

3. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w związku z klasyfikacją śródroczną i roczną, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

5. Zawiadomienie o terminie posiedzenia rady i jej porządku zostaje umieszczone w księdze zarządzeń:

1) w przypadku zebrań planowanych – na 7 dni przed terminem zebrania;

- 2) w sytuacjach wyjątkowych – na 1 dzień przed zebraniem;
- 3) dopuszcza się również zwoływania natychmiastowego posiedzenia rady pedagogicznej.

6. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane. Protokół z zebrania rady pedagogicznej sporządza się w wersji papierowej w terminie siedmiu dni od daty zebrania i wpisuje się do księgi protokołów, która jest podstawowym dokumentem rady pedagogicznej.

7. Rada pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków.

8. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub placówce, lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

9. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów w takiej sytuacji rozstrzyga dyrektor szkoły.

10. W przypadku, gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o którym mowa w pkt. 9 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

11. Zadania i kompetencje organu prowadzącego, określone w pkt. 10, wykonuje odpowiednio Burmistrz Miasta i Gminy Wiskitki.

12. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, o których mowa w pkt. 9 i 10, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

13. Uchwały rady pedagogicznej formułowane są w postaci aktu prawnego, a fakt ich podjęcia oraz potwierdzenie spełnienia wymogów dla ich ważności odnotowane są w protokole z zebrania rady pedagogicznej.

14. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

15. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciel stowarzyszeń i innych organizacji.

§ 41. 1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 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 ich projektów przez radę rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.

2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

3. Rada pedagogiczna może wystąpić z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora.

4. Deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły podstawowej.

5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły, albo jego zmian i przedstawia go do uchwalenia.

6. Rada pedagogiczna podejmuje decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego po uzyskaniu opinii zespołu, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki po zasięgnięciu opinii rodziców.

7. Rada pedagogiczna podejmuje uchwały w sprawie wprowadzenia innowacji pedagogicznej.

§ 42. 1. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego statutu, a w szczególności zawiera zapisy dotyczące zasad działalności rady.

2. Ponadto członek rady pedagogicznej powinien:

- 1) współtworzyć atmosferę życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady;
- 2) przestrzegać prawa oświatowego, statutu i postanowień rady pedagogicznej;
- 3) realizować uchwały rady pedagogicznej, także wtedy, gdy dany członek zgłosi do nich swoje zastrzeżenia;

- 4) przestrzegać wewnętrznych zarządzeń dyrektora szkoły;
- 5) czynnie uczestniczyć we wszystkich zebraniach i pracach rady oraz komisji, do których został powołany;
- 6) składać przed radą sprawozdania z wykonania przydzielonych zadań;
- 7) przestrzegać tajemnicy służbowej.

3. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go inny nauczyciel tej szkoły wyznaczony przez organ prowadzący.

Rozdział 3

Rada rodziców

§ 43. 1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności: wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady, szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów. Regulamin rady rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego statutu.

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

6. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
- 4) udział w pracach komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły – dwóch przedstawicieli;

- 5) opiniowanie projektu dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych w danym roku szkolnym;
- 6) opiniowanie formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego.

7. Jeśli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

8. Rada rodziców opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku nauczyciela.

9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa odrębny regulamin.

Rozdział 4

Samorząd uczniowski

§ 44. 1. Samorząd uczniowski stanowią wszyscy uczniowie szkoły podstawowej, którzy powołują radę samorządu uczniowskiego.

2. Rada samorządu uczniowskiego oraz opiekun samorządu uczniowskiego z ramienia rady pedagogicznej wybierani są co roku w miesiącu wrześniu.

3. Wybory te są równe, tajne i powszechne.

4. Rada samorządu uczniowskiego opracowuje regulamin swojej działalności, który uchwalany jest przez ogół uczniów.

5. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.

§ 45. 1. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów; samorząd może przedstawić radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących praw, takich jak:

- 1) prawa do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

- 3) prawa do działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z potrzebami i możliwościami organizacyjnymi;
- 4) prawa do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 5) prawa do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
- 6) prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań.

2. Samorząd uczniowski opiniuje projekt dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.

3. Przedstawiciele rady samorządu uczniowskiego mogą brać udział w posiedzeniach rady pedagogicznej.

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

5. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

6. Dyrektor zapewnia organom samorządu uczniowskiego warunki organizacyjne oraz stale współpracuje z zarządem i opiekunem.

Rozdział 5

Zasady współdziałania organów szkoły

§ 46. 1. W szkole obowiązują następujące zasady współdziałania organów szkoły:

- 1) wszystkie organy działające w szkole muszą ze sobą współpracować i wzajemnie się wspomagać mając na celu dobro ucznia i szkoły. Działalność ich nie może negatywnie wpływać na życie szkoły;
- 2) każdy z organów ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.

2. Organa szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności szkoły z poszanowaniem wzajemnej niezależności oraz zakresu kompetencji poprzez między innymi:

- 1) bieżącą wymianę informacji;
- 2) możliwość udziału w swoich zebraniach;

3) możliwość składania wniosków dotyczących poprawy efektywności pracy szkoły.

3. Nad prawidłową współpracą organów ma pieczę dyrektor szkoły wraz z przewodniczącymi poszczególnych organów.

4. Wymiana informacji między organami przebiega na zasadzie zeszytu zarządzeń i komunikatów, spotkań przewodniczących organów szkolnych, tablicy ogłoszeń, apeli dla uczniów

5. Organa szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Kopie planów działania winny być przekazane do wiadomości dyrektora szkoły nie później niż do 15 września danego roku szkolnego.

6. Każdy organ szkoły, po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

Rozdział 6

Sposób rozwiązywania sporów między organami

§ 47. 1. W sprawach spornych pomiędzy organami ustala się następującą drogę rozwiązywania konfliktów:

2. W przypadku sporu między radą pedagogiczną a radą rodziców:

- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
- 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
- 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

3. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny, w którego skład wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, w tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

4. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.

5. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego, jako rozwiązanie ostateczne.

6. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

§ 48. 1. Rozwiązywanie konfliktów pomiędzy członkami poszczególnych organów szkoły:

1) konflikt nauczyciel/uczeń:

- a) indywidualna rozmowa wychowawcy z nauczycielem i rozmowa z uczniem,
- b) wspólne spotkanie zainteresowanych stron konfliktu z wychowawcą,
- c) rozmowa nauczyciela i ucznia z pedagogiem,
- d) spotkanie stron konfliktu w nauczycielskim zespole klasowym,
- e) rozmowa stron konfliktu z dyrektorem. Forma rozstrzygnięcia sporu przez dyrektora jest ostatecznym sposobem rozwiązywania sporu;

2) konflikt wychowawca/uczeń:

- a) indywidualna rozmowa pedagoga z wychowawcą i uczniem,
- b) spotkanie stron konfliktu w nauczycielskim zespole klasowym,
- c) rozmowa z dyrektorem, forma rozstrzygnięcia sporu przez dyrektora jest ostatecznym sposobem rozwiązania sporu;

3) konflikt nauczyciel/dyrektor:

- a) powołuje się komisję rozjemczą w składzie: pedagog, dwóch bezstronnych przedstawicieli rady pedagogicznej, którzy w obecności stron konfliktu dochodzą do ostatecznych rozwiązań;

4) konflikt nauczyciel/rodzic:

- a) rozmowa stron konfliktu z wychowawcą,
- b) rozmowa stron konfliktu z wychowawcą i pedagogiem,
- c) rozmowa stron konfliktu z dyrektorem,
- d) komisja rozjemcza w składzie: pedagog, przedstawiciel dyrekcji, przedstawiciel rady rodziców i strony konfliktu. Komisja rozwiązuje problem na drodze mediacji,
- e) ostateczna forma rozwiązania konfliktu należy do dyrektora szkoły;

5) konflikt dyrektor/rodzic:

- a) powołuje się komisję rozjemczą w składzie: pedagog, dwóch bezstronnych przedstawicieli rady pedagogicznej, którzy w obecności stron konfliktu dochodzą do ostatecznych rozwiązań;

6) konflikt uczeń/uczeń:

- a) rozmowa z wychowawcą,
- b) spotkanie z pedagogiem,
- c) spotkanie uczniów, ich rodziców w obecności pedagoga i wychowawcy,
- d) spotkanie uczniów, ich rodziców w obecności pedagoga i dyrektora szkoły,
- e) ostateczna forma rozwiązania konfliktu należy do dyrektora szkoły;

7) konflikt uczeń/rodzic:

- a) rozmowa z wychowawcami lub wychowawcą (w przypadku, gdy uczeń i rodzic związani są z tą samą klasą),
- b) spotkanie rodzica ucznia i rodzica (strony w sprawie) z pedagogiem i dyrektorem,
- c) ostateczna forma rozwiązania konfliktu należy do dyrektora szkoły.

8. Przy rozwiązywaniu ww. konfliktów obowiązuje kolejność wymienionych działań.

9. W przypadku rażącego naruszenia regulaminów szkoły podstawowej lub powstania innego sporu, dyrektor szkoły podstawowej, samorząd szkolny, rada rodziców, indywidualny nauczyciel lub rodzice mogą odwołać się do władz państwowych i samorządowych.

DZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

Rozdział 1

Zasady ogólne

§ 49. 1. Klasyfikowanie śródroczne odbywa się raz w roku w styczniu. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.

2. W szkołach, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.

§ 50. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły.

2. Arkusz organizacji opracowuje dyrektor, uwzględniając przepisy po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych oraz rady pedagogicznej.

3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

5. W przypadku wprowadzenia do dnia 30 września zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio.

Rozdział 2

Organizacja pracy szkoły

§ 51. 1. Podstawową jednostką organizacji szkoły jest oddział.

2. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat i jest zgodny z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania.

3. Kształcenie w szkole jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:

1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I – III – edukacja wczesnoszkolna;

2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV – VIII.

4. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego.

5. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci 4-5 letnie i 6 letnie objęte obowiązkiem przygotowania przedszkolnego.

6. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym i zajęcia w oddziale przedszkolnym.

7. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny

tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć opracowanym przez dyrektora szkoły.

8. Dyrektor ma prawo zmienić czas trwania godziny lekcyjnej w szczególnych przypadkach (np. brak prądu, awaria urządzeń wodnych, kanalizacyjnych, grzewczych itp.).

9. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych w szkole trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.

10. Zajęcia dydaktyczne odbywają się na jedną zmianę i rozpoczynają się o godz. 8⁰⁰. Przerwy międzylekcyjne trwają nie krócej niż 5 minut i nie dłużej niż 15 minut.

11. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

12. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

13. Oddziałem opiekuje się nauczyciel - wychowawca, którego formy spełniania zadań powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 52. 1. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa.

2. Na lekcjach języków obcych nowożytnych w klasach IV-VIII jeśli oddział liczy więcej niż 24 uczniów, podział na grupy jest obowiązkowy.

3. Na zajęciach komputerowych i informatyce jeśli oddział liczy więcej niż 24 uczniów, podział na grupy jest obowiązkowy. Ponadto liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.

4. Na lekcjach wychowania fizycznego grupa nie może liczyć więcej niż 26 uczniów i dopuszcza się:

- 1) prowadzenie zajęć w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej;
- 2) prowadzenie zajęć łącznie lub oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

5. Zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów klas IV – VIII mogą być realizowane w formie:

- 1) zajęć klasowo – lekcyjnych;
- 2) zajęć do wyboru przez uczniów:
 - a) zajęć sportowych,

- b) zajęć rekreacyjno – zdrowotnych,
- c) zajęć tanecznych,
- d) aktywnej turystyki.

6. Zajęcia klasowo – lekcyjne są realizowane w wymiarze nie mniejszym niż 2 godziny tygodniowo.

7. Zajęcia do wyboru przez uczniów mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych oraz na zajęciach łącznie lub oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

§ 53. W szkole mogą być tworzone oddziały integracyjne zgodnie z odrębnymi przepisami uwzględniające specyficzne warunki szkoły.

§ 54. Jeżeli w szkole jest organizowane nauczanie w klasach łączonych, dyrektor szkoły dostosowuje odpowiednio ramowy plan nauczania, z uwzględnieniem możliwości pełnej realizacji przyjętych programów nauczania i zgodnie z przepisami.

§ 55. 1. Szkoła podstawowa może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem, a szkołą wyższą.

2. Szkoła stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy.

Rozdział 3

Zajęcia dodatkowe

§ 56. 1. Lekcje prowadzone są w salach, na boisku szkolnym, bibliotece, placu zabaw lub za zgodą dyrektora poza obiektem szkolnym np. w muzeum, teatrze, kinie.

2. Niektóre zajęcia dydaktyczne i nadobowiązkowe mogą być prowadzone w formie wycieczek i wyjazdów (np. „zielone szkoły”)

3. Zajęcia, o których mowa w ust. 2, organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków lub finansowane z innych źródeł. Miejsce i termin prowadzenia tych zajęć zatwierdza dyrektor.

4. W celu rozwijania uzdolnień, zainteresowań, wyrównywania braków w szkole organizowane są różne formy zajęć pozalekcyjnych z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych uczniów, a także odrębnymi przepisami prawa.

1) zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów;

2) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;

- 3) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne;
- 4) zajęcia logopedyczne;
- 5) zajęcia z psychologiem;
- 6) zajęcia z pedagogiem;
- 7) zajęcia sportowe;
- 8) gimnastyka korekcyjna.

5. Ilość uczniów mogących uczestniczyć w w/w zajęciach określają odrębne przepisy szczegółowe.

6. Udział uczniów w zajęciach pozalekcyjnych jest dobrowolny i za pisemną zgodą rodziców.

7. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczeniem o kształceniu specjalnym:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) realizację programu nauczania dostosowanego do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka;
- 3) zajęcia rewalidacyjne stosownie do potrzeb (wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym – minimum 2 godziny tygodniowo).

§ 57. 1. Szkoła organizuje zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie” dla uczniów klas IV-VIII szkoły podstawowej.

2. Rodzic ucznia może pisemnie zgłosić rezygnację z udziału dziecka w tych zajęciach.

3. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

4. Warunki i sposób realizacji tych zadań określają odrębne przepisy.

§ 58. 1. W ramach planu zajęć szkolnych szkoła organizuje naukę religii (etyki) dla uczniów.

2. Lekcje religii i etyki są prowadzone dla uczniów, których rodzice pisemnie to zadeklarują.

3. Deklaracja nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, może być natomiast w każdym czasie zmieniona.

4. Warunki i sposób realizacji tych zajęć określają odrębne przepisy.

5. Dyrektor umieszczając zajęcia z religii i z etyki w planie zajęć wybiera takie rozwiązanie, które wszystkim uczniom zarówno biorącym udział w zajęciach (religia,

etyka) jak i uczestniczącym w tych zajęciach zapewni właściwą opiekę i bezpieczeństwo.

6. Szkoła umożliwia uczniom udział w naukach rekolekcyjnych i zapewnia opiekę uczniom w drodze na i z powrotem na rekolekcje.

Rozdział 4

Biblioteka szkolna

§ 59. 1. Szkoła prowadzi bibliotekę.

2. Biblioteka szkoły podstawowej jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb, zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, rozwoju czytelnictwa wśród uczniów oraz doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

3. Biblioteka rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia nawyk czytania i uczenia się.

4. Biblioteka pracuje w godzinach pracy szkoły z uwzględnieniem możliwości korzystania z jej zbiorów przez uczniów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

5. Pracą biblioteki kieruje nauczyciel – bibliotekarz.

6. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.

7. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:

- 1) gromadzenie, opracowywanie zbiorów, dysków CD itp.;
- 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
- 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów;
- 4) gromadzenie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.

8. Do zbiorów bibliotecznych należą:

- 1) programy nauczania, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
- 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
- 3) wybrane pozycje z literatury pięknej, popularnonaukowej i naukowej;
- 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;

- 5) czasopisma dla dzieci i młodzieży;
- 6) czasopisma ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;
- 7) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne;
- 8) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
- 9) zbiory multimedialne;
- 10) materiały regionalne i lokalne.

9. Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami w tym z gminną biblioteką w zakresie wymiany wiedzy, doświadczeń i materiałów informacyjnych oraz wsparcia merytorycznego działalności biblioteki szkolnej, oraz z:

- 1) uczniami;
- 2) nauczycielami i wychowawcami;
- 3) rodzicami.

10. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:

- 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów;
- 2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji m. in. poprzez wzbogacenie zasobów biblioteki, zorganizowanie kątek czytelniczych i stworzenie warunków do posługiwania się technologią informacyjną poprzez udostępnienie stanowisk komputerowych z dostępem do Internetu, wdrażanie do poszanowania książki;
- 3) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
- 4) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych m. in. poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania;
- 5) współdziałanie z nauczycielami;
- 6) rozwijanie życia kulturalnego szkoły;
- 7) wpieranie doskonalenia nauczycieli;
- 8) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez systematyczne prowadzenie lekcji bibliotecznych wg przyjętego planu, konkursy, a także promocję filmów, przedstawień teatralnych i wydarzeń kulturalnych w regionie.

11. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:

- 1) właściwą obsadę personalną;
- 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;

- 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
- 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
- 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
- 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki oraz regulaminu biblioteki,
- 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza;
- 8) zarządzanie skontrum zbiorów biblioteki, które przeprowadza się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

12. Zadania biblioteki szkolnej:

- 1) popularyzacja nowości bibliotecznych;
- 2) statystyka czytelnictwa;
- 3) informacja problemowa oparta na wykorzystaniu tradycyjnego i komputerowego warsztatu informacyjnego;
- 4) stworzenie warunków do posługiwania się technologią informacyjną;
- 5) renowacja i konserwacja księgozbioru;
- 6) systematyczna praca z czytelnikiem indywidualnym, grupowym, zbiorowym;
- 7) współpraca z uczniami, nauczycielami, rodzicami;
- 8) współpraca z innymi bibliotekami na terenie gminy.

13. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami (prawnymi opiekunami) i innymi bibliotekami obejmują:

- 1) współpracę z uczniami poprzez:
 - a) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - b) pomoc uczniom w rozwijaniu własnych zainteresowań,
 - c) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów, olimpiad przedmiotowych, egzaminów, informacja o aktywności czytelniczej.
- 2) współpracę z nauczycielami poprzez:
 - a) udostępnianie programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) współpracę z nauczycielami w zakresie rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - c) współdziałanie w tworzeniu warsztatu informacyjnego,

- d) zgłaszanie propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów,
- e) współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki,
- f) współudział w organizacji imprez szkolnych, konkursów.

3) współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami, środowiskiem i innymi bibliotekami odbywa się poprzez:

- a) wyposażanie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
- b) organizowanie imprez w środowisku lokalnym,
- c) wypożyczanie książek zainteresowanym rodzicom,
- d) informowanie rodziców o aktywności czytelniczej dzieci,
- e) indywidualne rozmowy z rodzicami dotyczące wyborów czytelniczych ich dzieci,
- f) współuczestnictwo w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa,
- g) organizowanie wspólnych spotkań z innymi bibliotekami w celu wymiany doświadczeń,
- h) uczestnictwo w lekcjach bibliotecznych przeprowadzanych przez bibliotekarzy z innych bibliotek,
- i) udział w spotkaniach z pisarzami,
- j) udział w konkursach poetyckich i plastycznych.

2. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki.

§ 60. 1. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły.

2. Działalność biblioteki może być dotowana i wspierana przez radę rodziców, sponsorów, ofiarodawców książek, a także w ramach programu wieloletniego „Narodowy Program Rozwoju Czytelnictwa”

§ 61. 1. Podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.

2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.

3. Prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych uzyskują wszyscy uczniowie.

4. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziałach klas I- VIII.

5. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:

- 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki.
- 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej jednostce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo - odbiorczy, do której uczeń został przyjęty.

6. W przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.

7. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3-letniego czasu używania.

Rozdział 5

Świetlica szkolna

§ 62. 1. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczą – opiekuńczej działalności szkoły.

2. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy ich rodziców, ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub ze względu na inne ważne okoliczności wymagające zapewnienia im opieki - na wniosek rodziców.

3. Świetlica działa w oparciu o regulamin i plan pracy świetlicy na dany rok szkolny.

4. W planie pracy świetlicy występują następujące formy zajęć:

- 1) czytelnicze;

- 2) plastycznie – techniczne;
- 3) umuzykalniające;
- 4) małe formy teatralne;
- 5) gry i zabawy;
- 6) zajęcia rekreacyjno – sportowe;
- 7) zajęcia rozwijające zdolności i zainteresowania.

5. Uczniowie korzystający z opieki świetlicowej w szkole i ich rodzice mają obowiązek zapoznania się z regulaminem świetlicy i respektowania zapisów w nim zawartych.

6. Zadania świetlicy to:

- 1) zaspokojenie potrzeb środowiska w zakresie opieki i wychowania;
- 2) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i zorganizowanej opieki wychowawczej;
- 3) stworzenie możliwości kształtowania zainteresowań i uzdolnień oraz właściwego wykorzystania czasu wolnego;
- 4) koordynacja zajęć lekcyjnych z zajęciami pozalekcyjnymi;
- 5) kształtowanie nawyków higieny osobistej, troska o zachowanie zdrowia;
- 6) kształtowanie prawidłowego rozwoju fizycznego;
- 7) tworzenie warunków do świadomego uczestnictwa w kulturze;
- 8) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
- 9) rozwijanie samodzielności, aktywności społecznej i osobowości dziecka;
- 10) kształtowanie umiejętności współdziałania w grupie;
- 11) tworzenie warunków do nauki i wypoczynku.

7. Działalność świetlicy koordynuje nauczyciel świetlicy wskazany przez dyrektora szkoły.

8. Uczniowie przebywający na świetlicy są pod stałą opieką wychowawcy. Liczba uczniów pod opieką jednego nauczyciela nie może być większa niż 25 osób.

9. Świetlica jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych, w czasie ustalonym przez dyrektora szkoły.

10. Godziny pracy świetlicy na dany rok szkolny ustala dyrektor szkoły uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć oraz potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.

11. Informacje na temat godzin pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.

12. Zapisy do świetlicy szkolnej prowadzi nauczyciel świetlicy wskazany przez dyrektora szkoły, na podstawie karty zgłoszenia dziecka do świetlicy, którą wypełniają rodzice.

13. Zapisy uczniów do świetlicy szkolnej prowadzone są w pierwszym tygodniu września każdego roku szkolnego. W uzasadnionych przypadkach zapisy mogą być dokonywane w innym terminie.

14. Do świetlicy w miarę możliwości kwalifikowani są wszyscy chętni uczniowie. W pierwszej kolejności przyjmuje się uczniów klas I – III, w tym w szczególności uczniów:

- 1) rodziców pracujących,
- 1) z rodzin niepełnych,
- 2) z rodzin zastępczych,
- 3) z rodzin wielodzietnych,
- 4) wychowawczo zaniedbanych,
- 5) dojeżdżających,
- 6) czekających na zajęcia dodatkowe.

15. Zgłoszenie wypełniane przez rodziców powinno zawierać oświadczenie rodziców zawierające czas przebywania dzieci w świetlicy szkolnej.

16. Dzieci zapisane do świetlicy szkolnej są odbierane przez ich rodziców, bądź osoby upoważnione pisemnie przez rodziców.

17. W pierwszym okresie każdego roku szkolnego, po zakończeniu zajęć lekcyjnych, wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek doprowadzania dzieci korzystających ze świetlicy szkolnej do miejsca, w którym mieści się świetlica szkolna.

18. Świetlica szkolna może prowadzić zajęcia opiekuńczo – wychowawcze dla oddziałów klasowych w sytuacjach nagłej nieobecności nauczycieli poszczególnych przedmiotów.

19. Nauczyciele świetlicy współpracują z rodzicami, nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w wyrównywaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.

20. Nauczyciele świetlicy prowadzą dokumentację pracy opiekuńczo – wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

21. Nauczyciel świetlicy szkolnej składa sprawozdanie z działalności świetlicy na zebraniach rady pedagogicznej szkoły, podsumowujących poszczególne okresy każdego roku szkolnego.

22. Świetlica pełni funkcje:

- 1) opiekuńczą;
- 2) wychowawczą;
- 3) profilaktyczną;
- 4) edukacyjną.

Rozdział 6

Stołówka szkolna

§ 63. 1. W celu realizacji zadań opiekuńczych, wspomagania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole jest zorganizowana stołówka wraz z zapleczem kuchennym.

2. Szkoła umożliwia uczniom korzystanie ze stołówki podczas spożywania drugiego śniadania przynieszonego z domu (herbatę przygotowuje kuchnia) oraz obiadu przygotowywanego przez pracowników kuchni.

3. Odpłatność za korzystanie z obiadów w stołówce ustala dyrektor w porozumieniu z Miejsko – Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Wiskitkach z uwzględnieniem możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy wymagają szczególnej opieki w zakresie żywienia, po uzyskaniu środków na pokrycie kosztów żywienia.

4. W szkole w celu ułatwienia uczniom korzystania ze stołówki szkolnej ustala się przerwę obiadową.

5. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:

- 1) uczniowie wnoszący opłaty indywidualne;
- 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wiskitkach,

6. Posiłki wydawane są w godzinach: od 11⁰⁰ do 12⁰⁰

7. W przypadku nieobecności ucznia w szkole dokonuje się odliczenia kosztów obiadów, pod warunkiem, że nastąpi zgłoszenie nieobecności na dzień przed datą obiadu do intendenci. Zgłoszenie może być dokonywane telefonicznie.

8. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowy regulamin pracy stołówki określa odrębny regulamin.

9. Regulamin stołówki umieszczony jest na tablicy ogłoszeń w pomieszczeniu świetlicy szkolnej.

Rozdział 7

Organizacja indywidualnego nauczania, indywidualnego programu nauki i toku nauki oraz spełniania obowiązku szkolnego poza szkołą

§ 64. 1. Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły zostaje on objęty indywidualnym nauczaniem zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2. Dyrektor szkoły organizuje indywidualne nauczanie dla ucznia w porozumieniu z organem prowadzącym na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.

4. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia.

5. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.

6. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

7. Dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.

8. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych.

9. Uczniowie objęci indywidualnym nauczaniem uczestniczą w zajęciach rewalidacyjnych, zajęciach z doradztwa zawodowego lub w formach pomocy psychologiczno – pedagogicznej poza tygodniowym wymiarem zajęć.

§ 65. 1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z przepisami prawa.

2. Na wniosek ucznia (za zgodą rodziców), rodziców, wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne po zasięgnięciu opinii rady

pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela opiekuna.

3. Wniosek składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy.

4. Wychowawca klasy dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia oraz dotychczasowych osiągnięciach.

5. Dyrektor szkoły zezwala na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii rady pedagogicznej i pozytywnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.

6. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.

7. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.

8. Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć danej klasy.

9. Uczeń objęty ITN może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.

10. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wnioski, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.

11. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.

12. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust. 2, dyrektor szkoły zasięga opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.

13. W przypadku zezwolenia na ITN, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymagana jest pozytywna opinia nadzoru pedagogicznego.

14. Zezwolenia udziela się na czas określony.

15. Uczniowi, któremu zezwolono na ITN dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków.

16. Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.

17. Ocenianie oraz promocja ucznia, który otrzymał zezwolenie na ITN odbywa się na warunkach i w sposób określony w rozporządzeniu w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów (klasyfikacja z zajęć edukacyjnych realizowanych w ramach ITN odbywa się na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego).

§ 66. 1. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić w drodze decyzji na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2. Zezwolenie może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli:

- 1) szkoła znajduje się na terenie województwa, w którym zamieszkuje dziecko;
- 2) do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
 - a) opinię publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej,
 - b) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym,
 - c) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

3. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny z zachowania.

4. Uczeń spełniający obowiązek szkolny, a także rodzic tego ucznia może korzystać ze wsparcia szkoły obejmującego:

- 1) prawo uczestniczenia w szkole w zajęciach prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej, zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego, a w przypadku ucznia niepełnosprawnego, także w zajęciach rewalidacyjnych;
- 2) zapewnienie dostępu do: podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, oraz pomocy dydaktycznych służących realizacji podstawy programowej znajdujących się w zasobach szkoły – w porozumieniu z dyrektorem;
- 3) udział w konsultacjach umożliwiających przygotowanie do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

5. Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w ust. 1, następuje:

- 1) na wniosek rodziców;
- 2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;
- 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

Rozdział 8

Doradztwo zawodowe dla uczniów

§ 67. 1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów.

2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania odpowiednio uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzi nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.

3. Doradztwo prowadzone jest w następujących formach:

- 1) zajęcia z wychowawcą klasy;
- 2) zajęcia prowadzone przez doradcę zawodowego, pedagoga szkolnego;
- 3) udzielanie porad rodzicom przez wychowawców, doradcę zawodowego, pedagoga szkolnego;
- 4) warsztatów dla uczniów.

4. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole dyrektor wyznacza nauczyciela lub specjalistę realizującego zadania z zakresu doradztwa zawodowego.

5. Doradca zawodowy lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:

- 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe właściwe dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynuje działalność informacyjno - doradczą prowadzoną przez szkołę;

- 5) współpracuje z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno - zawodowego;
- 6) wspiera nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6. Doradca zawodowy/wyznaczony nauczyciel prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć uczniom poszczególne zawody poprzez spotkania z ich przedstawicielami, w tym również podczas wycieczek m. in. organizowanych do różnorodnych zakładów pracy.

7. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.

8. Dla uczniów z klas VII i VIII zajęcia z doradztwa zawodowego są zajęciami obowiązkowymi i kończą się zaliczeniem przedmiotu. Uczeń uzyskuje zaliczenie jeśli uczestniczył w co najmniej 60% zajęć przewidzianych do realizacji w danym roku szkolnym.

Rozdział 9

Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

§ 68. 1. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:

- 1) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
- 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli;
- 4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich.

2. Działalność innowacyjna szkoły realizowana we współpracy ze stowarzyszeniami i organizacjami wspiera rozwój zdolności i talentów uczniów poprzez: organizowanie dodatkowych zajęć pozalekcyjnych, wyjazdów, wycieczek tematycznych, przedmiotowych, krajoznawczych, wzbogacanie warsztatu pracy nauczyciela, organizowanie szkoleń dla nauczycieli, pobudzających ich kreatywność i aktywność zawodową.

3. Szkoła stwarza warunki do rozwoju aktywności w zakresie rozwijania kreatywności uczniów poprzez wzbogacanie bazy szkoły w nowoczesne pomoce i wyposażenie szkoły, współpracuje z organizacjami i stowarzyszeniami, z pomocą których pozyskuje środki na realizację innowacyjnych projektów i programów.

4. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

5. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża dyrektor szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

6. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady pedagogicznej.

7. W szkole mogą być stosowane nowatorskie rozwiązania metodyczne, programowe i organizacyjne, które rozwijają kompetencje uczniów i nauczycieli oraz są wdrażane we współpracy z organizacjami i stowarzyszeniami.

8. Szkoła może prowadzić innowacje pedagogiczne z własnej inicjatywy.

9. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.

10. Do realizacji planowanych działań innowacyjnych niezbędne warunki kadrowe i organizacyjne zapewnia dyrektor szkoły.

Rozdział 10

Działania wolontariatu w szkole

§ 69. 1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.

2. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym dyrektora szkoły.

3. Cele i sposoby działania:

- 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
- 2) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych;
- 3) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;

- 4) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
- 5) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
- 6) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
- 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
- 8) zdobywanie doświadczenia w nowych dziedzinach.

4. Opiekę nad uczniami w ramach działań wolontariatu sprawują wyznaczeni przez dyrektora szkoły nauczyciele, a koordynuje opiekun samorządu uczniowskiego.

5. Szkoła realizuje cele poprzez następujące formy:

- 1) promowanie idei wolontariatu poprzez artykuły, gazetki, spotkania;
- 2) angażowanie dzieci i młodzieży do dobrowolnej, świadomej i nieodpłatnej pomocy innym;
- 3) inicjowanie akcji charytatywnych na terenie szkoły;
- 4) udział w ogólnopolskich akcjach charytatywnych;

6. Wolontariuszem może zostać każdy uczeń szkoły za zgodą rodzica.

7. Za zgodą rodziców oraz dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych wspólnie z nauczycielem może sprawować wolontariusz.

8. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i dyrektora szkoły.

9. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

Rozdział 11

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

§ 70. 1. Szkoła współpracuje i współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz instytucjami, działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

2. Współdziałanie z poradniami polega na:

- 1) uczestniczeniu w spotkaniach organizowanych przez dyrektora poradni, które mają na celu omawianie wzajemnej współpracy i rozwiązywanie bieżących trudności wychowawczych i edukacyjnych uczniów;
- 2) wsparciu merytorycznym dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole na wniosek dyrektora szkoły przez pracowników poradni;
- 3) przeprowadzeniu pogłębionej diagnozy specjalistycznej problemu dziecka w celu wskazania sposobu rozwiązania tego problemu gdy udzielana przez szkołę pomoc psychologiczno-pedagogiczna nie przynosi efektów i nie następuje poprawa funkcjonowania dziecka na wniosek dyrektora szkoły za zgodą rodziców;
- 4) diagnozie, zapewnieniu oddziaływań terapeutycznych i wspieraniu szkoły we właściwej organizacji wsparcia udzielanego uczniom, w tym udzielanie pomocy uczniom zgłaszającym się bezpośrednio do poradni.
- 5) wydawaniu opinii na temat uczniów, którym potrzebna jest pomoc specjalistyczna oraz wydanie diagnozy dotyczącej specjalnych potrzeb ucznia;
- 6) konsultacji i doradztwie w zakresie rozpoznawania trudności w nauce i niepowodzeniach szkolnych;
- 7) wspieraniu uczniów w wyborze dalszej drogi edukacji lub kariery zawodowej;
- 8) udzielaniu nauczycielom indywidualnej pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych programów nauczania do indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;
- 9) wspieraniu rozwoju zdolności i talentów dzieci i młodzieży;
- 10) wydawaniu orzeczeń, celem wskazania sposobów pracy z dziećmi o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

3. Współdziałanie z instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży polega na:

- 1) terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych;
- 2) edukacji prozdrowotnej wśród dzieci, młodzieży, nauczycieli i rodziców;
- 3) profilaktyce uzależnień;
- 4) pomocy w rozwiązywaniu konfliktów, stosowaniu mediacji i innych sposobów rozwiązywania problemów komunikacyjnych.

4. Szkolny pedagog i psycholog pełnią funkcję koordynatorów w zakresie współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, specjalistycznymi, z Sądem Rodzinnym, Policją, kuratorami sądowymi, poradniami rodzinnymi, w tym

Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, z Miejsko – Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, z Komisją ds. rozwiązywania problemów alkoholowych, z asystentem rodziny i innymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży.

5. Współpraca ta ma na celu podnoszenie efektywności oddziaływań wychowawczych wobec uczniów, motywację ich do nauki i systematycznej realizacji obowiązku szkolnego, stawianie jasno określonych wymagań, a w przypadku niewywiązywania się z nich ukazywanie konsekwencji i metod ich egzekwowania.

6. Szkoła otacza ucznia wszechstronną opieką i pomocą poprzez:

- 1) pomoc materialną (współpraca z Miejsko – Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Wiskitkach, finansowanie obiadów, stypendia socjalne, dofinansowanie zakupu podręczników, zbiórka używanych ubrań, przyborów szkolnych, dofinansowanie do wyjazdów na wycieczki i zielone szkoły, udzielanie doraźnej pomocy finansowej);
- 2) rozmowy indywidualne z pedagogiem szkolnym;
- 3) lekcje wychowawcze;
- 4) prowadzenie zajęć profilaktycznych;
- 5) realizację programu wychowawczo – profilaktycznego;
- 6) współpracę z pielęgniarką;
- 7) zapraszanie specjalistów na prelekcje z zakresu problematyki zagrożeń patologią i uzależnieniami;
- 8) współpracę z sądem (opiniowanie przez nauczycieli zachowań oraz wyników w nauce uczniów na potrzeby sądu, występowanie z wnioskami o zastosowanie właściwego środka wychowawczego wobec uczniów sprawiających szczególnie trudności wychowawcze, udostępnianie informacji o uczniach objętych kuratelą sądową kuratorom społecznym i zawodowym);
- 9) współpracę z policją (prowadzenie przez przedstawicieli policji zajęć z zakresu bezpieczeństwa ruchu drogowego oraz profilaktyki uzależnień, sprawny przepływ informacji pomiędzy obiema instytucjami, interwencje pracowników Policji w sytuacjach tego wymagających, spotkanie dyrektora, pedagoga i nauczycieli z zaproszonymi specjalistami ds. nieletnich podejmujących tematykę zagrożeń przestępczością oraz demoralizację uczniów, zabezpieczenie uroczystości środowiskowych organizowanych w szkole);
- 10) współpracę ze strażą pożarną (działania profilaktyczne kierowane do uczniów i ich rodziców, prowadzenie prelekcji związanych z bezpieczeństwem pożarowym, przeprowadzenie różnorodnych akcji dotyczących niebezpieczeństw i zagrożeń czyhających na uczniów np. próbna ewakuacja).

DZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY PODSTAWOWEJ

§ 71. 1. W szkole podstawowej zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.

2. Zasady zatrudniania pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy, zakres ich obowiązków ustala dyrektor szkoły.

3. Pracownicy administracji i obsługi wykonują swoje zadania zgodnie z zakresami czynności, a ponadto współdziałają z nauczycielami w realizacji statutowych celów szkoły.

4. W szkole podstawowej może być zatrudniony: pedagog, psycholog, logopeda i inni specjaliści w zależności od potrzeb i możliwości finansowych szkoły.

Rozdział 1

Obowiązki, zadania i prawa nauczycieli

§ 72. 1. Nauczyciel odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece w czasie wszelkich form działalności dydaktyczno - wychowawczej, przerw międzylekcyjnych, zajęć bibliotecznych, w czasie oczekiwania uczniów na rozpoczęcie lekcji oraz po ich zakończeniu, w czasie różnorodnych imprez i wycieczek organizowanych przez szkołę.

2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawą moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

3. Realizując swoje zadania nauczyciel dostosowuje formy i sposoby pracy do wieku i potrzeb uczniów oraz warunków środowiskowych szkoły.

4. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia BHP i ppoż, a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.

5. Do szczególnych zadań nauczyciela związanych z pracą dydaktyczno - wychowawczą należy:

- 1) realizacja podstawy programowej;
- 2) prawidłowe organizowanie poziomu pracy dydaktycznej oraz dbanie o zapewnienie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej i realizowanych zadań;

- 3) realizacja programu kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach (reguluje to arkusz organizacyjny szkoły);
- 4) obowiązek zapoznania się z różnymi programami nauczania danego przedmiotu, wybór jednego z nich do realizacji i przedstawienie dyrektorowi szkoły;
- 5) wybór podręcznika do nauczania danego przedmiotu z listy podręczników zatwierdzonych do użytku szkolnego;
- 6) obowiązek nieustannego samokształcenia się i aktualizacji wiedzy metodycznej i merytorycznej;
- 7) obowiązek przygotowania się do każdej lekcji, przemyślenia jej pod kątem doboru metod, zasad i pomocy naukowych w celu podniesienia wyników nauczania i uatrakcyjniania zajęć lekcyjnych;
- 8) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego: konferencjach, warsztatach, kursach i naradach organizowanych przez szkołę oraz inne jednostki;
- 9) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 10) rozpoznawanie potrzeb uczniów i udzielanie im pomocy w przezwyciężaniu trudności w nauce;
- 11) stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 12) udzielanie uczniom pomocy w planowaniu własnego rozwoju oraz w osiągnięciu postępów i sukcesów;
- 13) wdrażanie uczniów do systematycznej pracy, samokontroli, samooceny i pracy zespołowej;
- 14) ukierunkowanie samodzielnej pracy ucznia;
- 15) uświadamianie uczniom stopnia opanowania wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania oraz ewentualnych braków w tym zakresie;
- 16) bezstronna, obiektywna i sprawiedliwa ocena ucznia;
- 17) przestrzeganie praw dziecka i praw ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat;

- 18) informowanie na początku każdego roku szkolnego uczniów i ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 19) zapoznanie się z zapisami opinii, orzeczeń i IPET'ów oraz respektowanie zaleceń w nich zawartych;
- 20) dostosowanie wymagań edukacyjnych na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, umożliwiające sprowadzenie tym wymaganiom;
- 21) udzielanie pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 22) rozpoznanie problemów wychowawczych i psychologiczno – pedagogicznych uczniów, zgłaszanie ich wychowawcy oddziału, psychologowi i pedagogowi szkolnemu;
- 23) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, w tym:
 - a) systematyczne wpisywanie tematów lekcji,
 - b) kontrolowanie obecności uczniów na lekcji,
 - c) rytmiczne wpisywanie ocen cząstkowych,
 - d) wpisywanie ocen śródrocznych i rocznych w ustalonych terminach;
- 24) sporządzanie informacji dotyczących działań w zakresie powierzonych przez dyrektora dodatkowych obowiązków;
- 25) dbanie o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny poprzez:
 - a) wdrażanie uczniów do poszanowania mienia szkolnego,
 - b) zabezpieczenie pomocy naukowych będących zagrożeniem dla życia i zdrowia ucznia,
 - c) systematyczne kontrolowanie sprzętu, urządzeń sportowych,
 - d) egzekwowanie, przestrzeganie regulaminów pracowni przez uczniów,
 - e) używanie tylko sprawnego sprzętu;
- 26) wzbogacanie własnego warsztatu pracy przedmiotowej;

- 27) współpraca z rodzicami poprzez udział w zebraniach, konsultacjach oraz udzielanie im rad i wskazówek pedagogicznych oraz rzetelnej i obiektywnej informacji o uczniu;
- 28) udostępnianie rodzicom sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych;
- 29) udzielanie informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron pracy ucznia oraz ustalenie z uczniem lub jego rodzicami dalszych kierunków współdziałania.

6. Do szczególnych zadań nauczyciela związanych z bezpieczeństwem powierzonych jego opiece uczniów należy:

- 1) zapoznanie uczniów ze statutem szkoły i odnotowanie tego faktu w dzienniku lekcyjnym;
- 2) wpajanie uczniom zasad bezpiecznego zachowania się na terenie szkoły i poza nią;
- 3) sprawowanie bezpośredniej opieki nad uczniami w czasie prowadzonych zajęć i uroczystości szkolnych;
- 4) przestrzeganie zasad organizacji wyjść i wycieczek obowiązujących w szkole;
- 5) organizowanie przerw w zajęciach na świeżym powietrzu, jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne;
- 6) systematyczne kontrolowanie miejsca, gdzie nauczyciel prowadzi zajęcia;
- 7) usuwanie dostrzeżonych zagrożeń samodzielnie lub zgłaszanie ich kierownictwu szkoły;
- 8) zapoznanie uczniów z opracowanymi regulaminami pracowni;
- 9) na początku roku szkolnego przypominanie uczniom o zasadach ewakuacji, bhp i ppoż. w budynku szkolnym;
- 10) przed feriami i świętami przypominanie uczniom o zasadach bezpieczeństwa w ruchu drogowym;
- 11) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
- 12) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócenie się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomienie pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych;
- 13) niezwłoczne zawiadomienie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;

- 14) poznanie osobowości ucznia, warunków życia i stanu zdrowia oraz współpraca w tym zakresie z rodzicami, pedagogiem, pielęgniarką, psychologiem i nauczycielem wychowania fizycznego;
- 15) angażowanie się w różne formy zajęć pozalekcyjnych i nadobowiązkowych;
- 16) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;
- 17) aktywne pełnienie dyżurów przed lekcjami i podczas przerw śródlekcyjnych, przestrzegając regulaminu dyżurów określającego obowiązki nauczyciela dyżurującego oraz harmonogramu na dany rok szkolny;
- 18) reagowanie na naruszenie porządku prawnego, ustalenie przyczyn takiego zachowania oraz stosowanie środków zaradczych w stosunku do uczniów na terenie szkoły jak i poza nią;
- 19) niedopuszczanie do samowolnego opuszczania terenu szkoły przez uczniów;
- 20) egzekwowanie przestrzegania regulaminów przez uczniów.

7. Inne obowiązki nauczyciela:

- 1) uczestniczenie w zebraniach rady pedagogicznej i realizowanie jej uchwał;
- 2) ponoszenie odpowiedzialności finansowej za zniszczenie powierzonego jego opiece sprzętu wynikające z niedbalstwa, braku zabezpieczenia lub nadzoru;
- 3) realizowanie innych zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych szkoły, które przeznaczone są na zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów. ~~Przydział godzin (maksymalnie dwie) następuje w terminie do 15 września każdego roku szkolnego po rozpatrzeniu potrzeb uczniów i z uwzględnieniem deklaracji nauczycielskich;~~
- 4) realizowanie programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły.

8. Nauczyciel ma obowiązek wykonywać inne prace zlecone przez dyrektora, dotyczące bezpośrednio działalności dydaktyczno-opiekuńczo-wychowawczej szkoły podstawowej.

9. Nauczyciel dba o poprawne stosunki interpersonalne z uczniami, rodzicami, nauczycielami i innymi pracownikami szkoły.

10. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) decydowania w sprawie doboru programów nauczania, podręczników, doboru metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych;
- 2) decydowania o śródrocznej i rocznej ocenie ucznia;
- 3) zgodnego z higieną pracy tygodniowego rozkładu zajęć i dyżurów;
- 4) poszanowania własnej godności osobistej, wolności religijnej, etnicznej i światopoglądowej;

- 5) prowadzenia innowacji pedagogicznej po uprzednim uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.

Rozdział 2

Zespoły nauczycieli

§ 73. 1. Dyrektor szkoły może powoływać zespoły nauczycieli na czas określony lub nieokreślony m. in. wychowawcze, przedmiotowe lub inne problemowo - zadaniowe.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek tego zespołu.

3. Nauczyciele danego zespołu określają plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.

4. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się na ostatnim zebraniu rady pedagogicznej.

5. Cele zespołu przedmiotowego lub zadaniowego obejmują:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji postawionego zadania;
- 2) przygotowanie, organizowanie i realizowanie zadań wynikających z postanowień rady pedagogicznej;
- 3) aktywne uczestniczenie w działaniach szkoły wszystkich nauczycieli zgodnie z ich predyspozycjami i zainteresowaniami;
- 4) podnoszenie jakości pracy szkoły w oparciu o pracę zespołową.

6. Cele, zadania oraz przebieg pracy zespołu jest opisany każdorazowo w następujących dokumentach zgodnie z harmonogramem:

- 1) plan pracy zespołu przygotowany wspólnie przez cały zespół;
- 2) sprawozdanie z realizacji planu pracy;
- 3) protokół z zebrania zespołu;
- 4) inne, w tym analiza danego zagadnienia, na wniosek dyrektora szkoły.

7. Do szczególnych zadań zespołu należy:

- 1) uzgadnianie spraw dotyczących programów nauczania;
- 2) korelacja pomiędzy przedmiotami pokrewnymi;

- 3) opiniowanie eksperymentów pedagogicznych, autorskich programów nauczania, bieżących działań wychowawczych i programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 4) organizowanie i inspirowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
- 5) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów;
- 6) organizowanie koleżeńskiej pomocy i doradztwa metodycznego młodym nauczycielom;
- 7) organizowanie imprez, konkursów przedmiotowych, wystaw osiągnięć uczniowskich;
- 8) ustalanie harmonogramu oraz tematyki tzw. lekcji koleżeńskich;
- 9) gromadzenie materiałów dydaktycznych i wzajemna ich wymiana;
- 10) opracowanie, rozprowadzanie i analizowanie wyników ankiet do uczniów i rodziców.

Rozdział 3

Wychowawca oddziału

§ 74. 1. Dla każdego oddziału dyrektor wyznacza wychowawcę.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej pożądane jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały cykl nauczania jeśli nie zajdą szczególne okoliczności (np. choroba nauczyciela, zmiana miejsca pracy, zmiana na umotywowany wniosek uczniów lub rodziców).

3. Wychowawca jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.

4. Formy spełniania zadań przez wychowawcę oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

5. Sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami sprowadza się do następujących zadań wychowawcy:

- 1) prowadzi zajęcia wychowawcze z uczniami i sprawuje nad nimi opiekę wychowawczą;
- 2) tworzy warunki wspomagające rozwój ucznia, inspirowanie i wspomaganie działania zespołowe uczniów, podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów;
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie;

- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów;
- 5) współpracuje z pedagogiem, psychologiem szkolnym i Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Żyrardowie;
- 6) analizuje opinie poradni psychologiczno – pedagogicznej i współpracuje w tym zakresie z innymi nauczycielami;
- 7) obserwuje ucznia, analizuje jego postępy we współpracy z innymi nauczycielami i specjalistami;
- 8) określa mocne strony ucznia, jego predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia;
- 9) inicjuje pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
- 10) informuje innych nauczycieli o konieczności udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy – koordynuje działania z tym związane;
- 11) planuje formy udzielania pomocy uczniowi we współpracy z uczniem, rodzicami, innymi nauczycielami specjalistami;
- 12) uwzględnia wnioski z poprzednich działań podjętych wobec ucznia w obszarze pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 13) interesuje się stanem zdrowia swoich uczniów i porozumiewa się w tych sprawach z pielęgniarką szkolną;
- 14) usprawiedliwia nieobecność ucznia w szkole na podstawie usprawiedliwienia napisanego własnoręcznie przez rodzica lub na podstawie zaświadczenia wystawionego przez lekarza;
- 15) zwalnia ucznia z zajęć lekcyjnych na pisemną prośbę rodzica, w razie wątpliwości potwierdza to w rozmowie telefonicznej;
- 16) w razie nieobecności wychowawcy w szkole, ucznia może zwolnić dyrektor szkoły;
- 17) wdraża uczniów do dbania o higienę osobistą i stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad BHP w życiu szkolnym i poza szkolnym;
- 18) otacza opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i losowej oraz organizuje niezbędną pomoc w tym zakresie;
- 19) rozpoznaje środowisko wychowawcze ucznia oraz warunki życia i potrzeb ucznia;
- 20) informuje dyrektora o trudnej sytuacji w klasie i wykroczeniach uczniów;
- 21) dba o harmonijny rozwój psychofizyczny ucznia;
- 22) systematycznie informuje uczniów i ich rodziców o postępach w nauce, trudnościach rozwojowych i zachowaniu uczniów na terenie szkoły oraz

organizuje wzajemne kontakty między rodzicami, nauczycielami i dyrektorem szkoły;

- 23) udziela porad wychowawczych rodzicom;
- 24) ocenia zachowanie uczniów w ramach oceniania wewnątrzszkolnego;
- 25) egzekwuje noszenie przez uczniów schludnego lub galowego stroju w zależności od sytuacji;
- 26) powiadamia o przewidywanych dla ucznia śródrocznych i rocznych ocenach na dziesięć dni przed zakończeniem nauki;
- 27) składa na posiedzeniach rady sprawozdanie z przebiegu i wyników swojej pracy jako wychowawcy;
- 28) prowadzi obserwację uczniów, współdziała z rodzicami w kierowaniu ucznia do poradni psychologiczno – pedagogicznej;
- 29) analizuje wspólnie z zespołem uczniowskim i nauczycielami przyczyny niepowodzeń uczniów w pracy szkolnej i podejmuje środki zaradcze;
- 30) współdziała z bibliotekarzem szkolnym w organizowaniu czytelnictwa;
- 31) pobudza uczniów do aktywnego udziału w pracach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 32) inspirowa i wspomaga zadania zespołowe uczniów;
- 33) inicjuje samorządną działalność uczniów poprzez stwarzanie dogodnych warunków do statutowej działalności organizacji uczniowskich oraz sprawuje opiekę nad samorządem klasowym;
- 34) systematycznie oddziałuje na wychowanków w celu ukształtowania ich poczucia odpowiedzialności za własne czyny, wyrobienia pożądanych postaw moralnych i obywatelskich nacechowanych zdolnością dostrzegania i rozwiązywania problemów środowiska;
- 35) realizuje program wychowawczo - profilaktyczny szkoły;
- 36) czuwa nad realizacją obowiązku szkolnego;
- 37) zapewnia bezpieczeństwo uczniom podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
- 38) wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy:
 - a) prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno – wychowawczej,
 - b) prowadzi dziennik lekcyjny (w wersji papierowej i elektronicznej) i arkusze ocen,
 - c) wypisuje świadectwa szkolne,

d) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy zgodnie z zarządzeniami dyrektora szkoły i rady pedagogicznej;

39) prowadzi teczkę wychowawcy.

6. Formy i sposoby realizacji zadań wychowawcy dostosowane do wieku i potrzeb uczniów oraz do warunków środowiskowych szkoły to m. in.:

- 1) tworzenie i realizowanie planu wychowawczego swojego oddziału we współpracy z rodzicami;
- 2) organizowanie wyjść, wycieczek, imprez i uroczystości klasowych, w tym organizacja różnych form życia zespołowego integrującego zespół klasowy np. mikołajki klasowe, wigilia klasowa;
- 3) ustalanie ocen z zachowania po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli i uczniów;
- 4) współpraca z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
- 5) informowanie uczniów i ich rodziców o postępach, trudnościach i ocenach poprzez organizację różnorodnych form spotkań z rodzicami: na bieżąco, w wyznaczony wcześniej wtorek każdego miesiąca na dniu otwartym, na zebraniach rodziców, za pośrednictwem dziennika elektronicznego, w sposób ustny i pisemny;
- 6) przygotowywanie dokumentacji uczniów kończących szkołę;
- 7) śledzenie postępów uczniów w nauce poprzez analizę przyczyn niepowodzeń i podejmowanie różnorodnych działań zaradczych;
- 8) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów zgodnie z przepisami dotyczącymi zasad udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 9) czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów do szkoły, badanie przyczyn absencji poprzez kontakt z rodzicami;
- 10) współdziałanie z organami szkoły w zakresie stworzenia optymalnych warunków nauki, bezpiecznego i higienicznego pobytu ucznia w szkole;
- 11) nawiązywanie kontaktu z bibliotekarzem, a także z opiekunami zajęć pozalekcyjnych;
- 12) dbanie o sprzęt i estetykę sali lekcyjnej przydzielonej danej klasie;
- 13) dostosowanie mebli do wzrostu uczniów (pomiar uczniów);
- 14) stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza

szkołą i nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczniów obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny – przestrzeganie regulaminu.

Rozdział 4

Psycholog szkolny i pedagog szkolny

§ 75. 1. Do zadań psychologa i pedagoga należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) realizacja różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

2. Formy i sposoby realizacji zadań pedagoga i psychologa dostosowane do wieku i potrzeb uczniów oraz do warunków środowiskowych szkoły to m. in.:

- 1) zapoznanie się z dokumentacją dotyczącą ucznia, w tym m. in. orzeczeniem lub opinią poradni psychologiczno – pedagogicznej;
- 2) udział w opracowaniu IPET-u;
- 3) tworzenie indywidualnych planów terapii dla uczniów objętych taką formą zajęć;
- 4) indywidualna diagnoza uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 5) prowadzenie dokumentacji w formie teczek, skróty dla każdego ucznia;

- 6) spotkania z rodzicami w celu omawiania wyników obserwacji, badań psychologicznych oraz udzielania porad dotyczących postępowania z uczniem w domu i kierowanie ich w razie potrzeby do placówek specjalistycznych;
- 7) porady i konsultacje dla rodziców, nauczycieli i uczniów,
- 8) prowadzenie warsztatów, zajęć profilaktycznych, prelekcji i innych form pracy z uczniami celem wspierania działań wychowawczych nauczycieli;
- 9) interwencje w sytuacjach kryzysowych;
- 10) współpraca z poradniami i innymi instytucjami;
- 11) przeprowadzanie badań, ankiet, obserwacji i innych działań diagnostycznych.

Rozdział 5

Nauczyciel bibliotekarz

§ 76. 1. W szkole podstawowej zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz, który gromadzi, opracowuje i udostępnia zasoby biblioteki, inspiruje i koordynuje działania w zakresie upowszechniania czytelnictwa i przygotowania do korzystania z informacji w szkole.

2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole;
- 2) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji;
- 3) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania;
- 4) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych;
- 5) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym;
- 6) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 7) upowszechnianie czytelnictwa oraz rozwijanie kompetencji czytelniczych uczniów;
- 8) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- 9) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 10) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych;

- 11) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- 12) selekcjonowanie zbiorów;
- 13) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki;
- 14) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego;
- 15) gromadzenie, opracowywanie i upowszechnianie różnych źródeł informacji;
- 16) pomoc w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury;
- 17) udzielanie porad bibliograficznych;
- 18) kierowanie czytelników do innych bibliotek i ośrodków informacji;
- 19) stworzenie stanowisk komputerowych z dostępem do Internetu;
- 20) wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne;
- 21) tworzenie kącików czytelniczych;
- 22) przeprowadzenie zajęć na temat korzystania z różnych źródeł informacji;
- 23) rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 24) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną;
- 25) organizowanie różnych działań na rzecz popularyzacji biblioteki wśród uczniów;
- 26) sprawowanie opieki nad uczniami korzystającymi ze zbiorów, w tym z zasobów Internetu;
- 27) dbanie o uczniów w zakresie bezpieczeństwa w sieci;
- 28) popularyzowanie wśród rodziców literatury z dziedziny pedagogiki oraz wychowania;
- 29) przedstawienie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
- 30) współpraca z bibliotekami i innymi instytucjami.

3. Formy i sposoby realizacji zadań bibliotekarza dostosowane do wieku i potrzeb uczniów oraz do warunków środowiskowych szkoły to m. in.:

- 1) opracowanie projektu regulaminu korzystania z biblioteki i czytelní;
- 2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 3) organizowanie zajęć z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;

- 4) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa dostosowanych do wieku i możliwości uczniów;
- 5) rozwijanie aktywności twórczej uczniów poprzez organizowanie konkursów, imprez czytelniczych;
- 6) praca z aktywem bibliotecznym;
- 7) wdrażanie uczniów do posługiwania się technologią informacyjną;
- 8) selekcja zbiorów, w tym materiałów zbędnych i zniszczonych;
- 9) opracowanie regulaminu wypożyczania podręczników;
- 10) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
- 11) udzielanie bieżącej informacji na temat nowości wydawniczych;
- 12) wydzielenie księgozbioru podręcznego;
- 13) sporządzanie planu pracy i sprawozdania z pracy biblioteki;
- 14) ewidencjonowanie i prowadzenie statystyki wypożyczeń;
- 15) planowanie zakupów wynikających z zainteresowań czytelników oraz potrzeb szkoły;
- 16) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością;
- 17) egzekwowanie przestrzegania regulaminu przez osoby korzystające z zasobów biblioteki;
- 18) dostarczanie nauczycielom materiałów do różnych form zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 19) udostępnianie pomieszczeń do prowadzenia różnych form zajęć edukacyjnych.

Rozdział 6

Doradca zawodowy

§ 77. 1. W szkole funkcję doradcy zawodowego pełni pedagog szkolny lub inny nauczyciel powołany przez dyrektora.

2. Do zadań doradcy zawodowego w szkole należy w szczególności:

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

3. Formy i sposoby realizacji zadań doradcy zawodowego dostosowane do wieku i potrzeb uczniów oraz do warunków środowiskowych szkoły to, m. in.:

- 1) przeprowadzanie rozmów, ankiet i innych badań diagnozujących potrzeby uczniów;
- 2) organizacja i przeprowadzenie spotkań uczniów z przedstawicielami różnych zawodów, uczniami szkół ponadpodstawowych, itp.;
- 3) zapoznanie z różnymi zawodami podczas wycieczek szkolnych;
- 4) pogadanki, lekcje tematyczne w oddziałach;
- 5) współpraca z wychowawcami i nauczycielami przedmiotu;
- 6) porady i konsultacje dla rodziców, nauczycieli i uczniów;
- 7) współpraca z poradniami i innymi instytucjami.

Rozdział 7

Logopeda

§ 78. 1. W szkole może być zatrudniony za zgodą organu prowadzącego logopeda.

2. Do zadań logopedy należy:

- 1) przeprowadzenie wstępnych badań dzieci z oddziału przedszkolnego, rozpoznawanie wad wymowy, wytypowanie dzieci do pomocy logopedycznej;
- 2) diagnozowanie logopedyczne w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów oraz odpowiednio do jego wyników organizowanie pomocy logopedycznej;
- 3) prowadzenie zajęć logopedycznych z zakresu terapii logopedycznej u uczniów z opiniami poradni oraz po przeprowadzonej diagnozie w kl. I – III, kl. IV – VIII oraz oddziałach przedszkolnych;
- 4) prowadzenie systematycznych ćwiczeń logopedycznych, indywidualnych lub w grupach;
- 5) utrzymanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu dla rodziców;
- 6) udzielanie instruktażu nauczycielom dotyczących prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej;
- 7) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki logopedycznej na terenie jednostki – podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 8) stała współpraca z psychologiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno – kompensacyjne;
- 9) organizowanie oraz prowadzenie pogadanek dla nauczycieli i rodziców dotyczących rozwoju mowy;
- 10) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 11) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Formy i sposoby realizacji zadań logopedy dostosowane do wieku i potrzeb uczniów oraz do warunków środowiskowych szkoły to, m. in.:

- 1) przeprowadzanie badań mowy uczniów;
- 2) indywidualne diagnozowanie uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 3) zapoznanie z dokumentacją dotyczącą ucznia, w tym m. in. orzeczeniem lub opinią poradni psychologiczno – pedagogicznej,
- 4) udział w opracowaniu IPET-u dla ucznia z orzeczeniem;
- 5) prowadzenie indywidualnych i grupowych zajęć logopedycznych w szkole;
- 6) tworzenie indywidualnych i grupowych planów terapii dla uczniów objętych taką formą zajęć;

- 7) porady i konsultacje dla rodziców, nauczycieli i uczniów;
- 8) prowadzenie dokumentacji w formie teczek, skróty dla każdego ucznia;
- 9) współpraca z poradniami i innymi instytucjami.

Rozdział 8

Terapeuta pedagogiczny

§ 79. 1. W szkole może być zatrudniony za zgodą organu prowadzącego terapeuta pedagogiczny.

2. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno – kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 5) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły.

3. Formy i sposoby realizacji zadań terapeuty pedagogicznego dostosowane do wieku i potrzeb uczniów oraz do warunków środowiskowych szkoły:

- 1) zapoznanie się z dokumentacją dotyczącą ucznia, w tym m.in. orzeczeniem lub opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) przeprowadzanie badań, testów i innych działań diagnostycznych pozwalających na określenie rodzaju i nasilenia trudności u badanych uczniów;
- 3) indywidualne diagnozowanie uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 4) prowadzenie indywidualnych zajęć terapeutycznych zgodnie z ustalonym harmonogramem;
- 5) tworzenie indywidualnych i grupowych planów terapii dla uczniów objętych taką formą zajęć;

- 6) porady i konsultacje dla rodziców, nauczycieli i uczniów;
- 7) współpraca z poradniami i innymi instytucjami.

Rozdział 9

Wychowawca świetlicy

§ 80. 1. Do zakresu zadań wychowawcy świetlicy należy:

- 1) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w świetlicy;
- 2) prowadzenie dokumentacji zgodnie z aktualnymi przepisami prawa;
- 3) współpraca z nauczycielami przedmiotów, wychowawcami, pedagogiem, psychologiem oraz uczniami i rodzicami;
- 4) dbanie o aktualny wystrój pomieszczenia;
- 5) dobór, gromadzenie i dbanie o materiały potrzebne do realizacji zadań;
- 6) planowanie pracy i składanie sprawozdań;
- 7) rozwijanie zainteresowań i pomoc w niwelowaniu trudności w nauce;
- 8) dbałość o bezpieczeństwo uczniów przebywających w świetlicy;
- 9) organizowanie zajęć pozalekcyjnych.

2. Formy i sposoby realizacji zadań wychowawcy świetlicy dostosowane do wieku i potrzeb uczniów oraz do warunków środowiskowych szkoły to m.in.:

- 1) opracowanie regulaminu korzystania ze świetlicy;
- 2) opracowanie planu pracy świetlicy na dany rok szkolny;
- 3) organizowanie konkursów, przedstawień;
- 4) pomoc w odrabianiu lekcji;
- 5) różnorodne formy zajęć: plastyczno-techniczne, muzyczne, ruchowe, czytelnicze, itp.;
- 6) prowadzenie codziennego rejestru wejść i wyjść każdego ucznia ze świetlicy szkolnej;
- 7) egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;

- 8) czytanie literatury dziecięcej;
- 9) umożliwianie oglądania filmów i programów edukacyjnych;
- 10) angażowanie uczniów do udziału w różnorodnych grach i zabawach;
- 11) opieka nad uczniami podczas zajęć, zabaw, wyjść, itp.;
- 12) przygotowanie aktualnych gazetek tematycznych, wystaw uczniowskich prac, dbanie o wystrój sali.

Rozdział 10

Nauczyciel współorganizujący kształcenie

§ 81. 1. Do zadań nauczyciela ~~wspomagającego~~ współorganizującego kształcenie należy:

- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych i pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi i niedostosowanymi społecznie;
- 2) realizacja z innymi nauczycielami i specjalistami zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie;
- 3) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi;
- 4) udzielanie uczniom systematycznego i specjalistycznego wsparcia podczas zajęć edukacyjnych, wycieczek i uroczystości;
- 5) poszukiwanie i stosowanie takich oddziaływań, aby pomóc dziecku odnaleźć się w rzeczywistości szkolnej;
- 6) rozpoznanie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych i niedostosowanych społecznie;
- 7) opracowanie Indywidualnych Programów Edukacyjno-Terapeutycznych (IPET) i Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia (WOPFU) wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej zawartymi w orzeczeniu i rozporządzeniach MEN;
- 8) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych;
- 9) zapewnienie uczniom poczucia bezpieczeństwa;

- 10) dbanie o to, aby każdy uczeń mógł rozwijać się zgodnie ze swoimi predyspozycjami;
- 11) budowanie prawidłowych relacji społecznych między uczniami w klasie;
- 12) stwarzanie warunków do pełnego ich uczestnictwa w życiu klasy i szkoły;
- 13) zapewnianie dziecku niepełnosprawnemu przeżywania i osiągnięcia sukcesów;
- 14) utrzymywanie stałego kontaktu i współpraca z rodzicami uczniów niepełnosprawnych.

2. Formy i sposoby realizacji zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie dostosowane do wieku i potrzeb uczniów oraz do warunków środowiskowych szkoły to m. in.:

- 1) obserwacja i diagnoza możliwości i potrzeb uczniów niepełnosprawnych;
- 2) współorganizacja zajęć edukacyjnych;
- 3) obserwacja relacji między uczniami i niwelowanie zachowań trudnych;
- 4) dostosowywanie sprawdzianów do możliwości uczniów;
- 5) systematyczna kontrola miejsca zajęć;
- 6) dbałość o dobrą organizację i dyscyplinę uczniów;
- 7) w przypadku zajęć wychowania fizycznego – asekuracja przy wykonywaniu ćwiczeń sportowych;
- 8) uczestniczenie w zebraniach i konsultacjach;
- 9) koordynowanie prac zespołu, w skład którego wchodzi nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem niepełnosprawnym;
- 10) udział w różnych formach doskonalenia.

Rozdział 11

Pielęgniarka szkolna

§ 82. 1. W szkole zatrudniony jest pracownik służby zdrowia (raz w tygodniu) - pielęgniarka odpowiedzialna za zdrowie i rozwój fizyczny dzieci, która współpracuje z dyrektorem szkoły oraz koordynatorami promocji zdrowia.

2. Pracuje zgodnie z planem pracy NZOZ i planem promocji zdrowia.

3. Pielęgniarka szkolna wykonuje zadania związane z udzielaniem pierwszej pomocy, w urazach i nagłych zachorowaniach, przeprowadzaniem badań przesiewowych, profilaktyką i promocją zdrowia.

Rozdział 12

Pracownicy administracji i obsługi

§ 83. 1. W szkole podstawowej zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi, którzy podlegają przepisom kodeksu pracy i regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych. Szczegółowy zakres czynności zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor szkoły.

2. Warunkiem zatrudnienia ww. pracowników jest zgoda organu prowadzącego.

3. Pracownik nie będący nauczycielem ma prawo:

- 1) znać swój przydział czynności przedstawiony mu przez dyrektora szkoły;
- 2) zgłaszać do dyrektora szkoły wnioski dotyczące polepszenia warunków pracy;
- 3) za bardzo dobrą pracę otrzymać nagrodę dyrektora szkoły.

4. Obowiązkiem pracownika jest:

- 1) zapewnienie uczniom warunków bezpieczeństwa poprzez:
 - a) sprawną organizację pracy oraz sumienne wykonywanie prac i zadań wpływających na stan bezpieczeństwa uczniów,
 - b) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - c) reagowanie na wszelkie przejawy niepożądanych zachowań uczniów poprzez zgłaszanie tych zachowań dyrektorowi szkoły lub nauczycielom,
 - d) zwrócenie się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomienie o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierowanie tej osoby do dyrektora,
 - e) dbanie o ład i porządek w trakcie wchodzenia i wychodzenia uczniów ze szkoły;

- f) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów m. in. pełnienie dyżurów na korytarzu na parterze, zamykanie drzwi wejściowych do szkoły;
- 2) rzetelne wykonywanie powierzonych mu obowiązków, przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w szkole porządku;
- 3) natychmiastowe zgłaszanie wszelkich zauważonych nieprawidłowości;
- 4) poszanowanie mienia szkolnego;
- 5) za szkody wynikłe z niewłaściwego i niestaranego wykonywania obowiązków pracownik ponosi odpowiedzialność materialną;
- 6) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
- 7) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
- 8) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami.

5. W szkole podstawowej zatrudniony jest sekretarz szkoły.

6. Do zadań sekretarza szkoły podstawowej należy prowadzenie sekretariatu oraz innych spraw szkoły podstawowej wg obowiązujących przepisów oraz zgodnie z zakresem obowiązków w tym:

- 1) przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej;
- 2) wydawanie uczniom i pracownikom dokumentów zgodnych z posiadaną przez szkołę podstawową dokumentacją;
- 3) obsługa spraw uczniowskich i pracowniczych;
- 4) obsługa interesantów, udzielanie informacji;
- 5) pisanie pism dla celów szkoły;
- 6) prowadzenie spraw kadrowych.

7. Oprócz sekretarza szkoły za zgodą organu prowadzącego zatrudnieni są: woźna, sprzątaczką, pracownik gospodarczy, do obsługi kuchni kucharka i intendentka oraz w okresie grzewczym palacze CO.

8. Do zadań pracowników należą sprawy szkoły według obowiązujących przepisów oraz zgodnie z indywidualnymi zakresami obowiązków.

9. Podstawowym zadaniem pracowników obsługi i administracji jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły jako instytucji publicznej oraz utrzymania obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.

DZIAŁ VI

UCZNIOWIE SZKOŁY PODSTAWOWEJ

Rozdział 1

Obowiązek szkolny

§ 84. 1. Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy siedem lat i trwa do ukończenia szkoły, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 18 lat.

2. Do oddziału klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat na wniosek rodziców.

3. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 2, jeżeli dziecko:

- 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
- 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

4. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.

5. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określić jego warunki. Dziecko spełniające obowiązek w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia szkoły na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego przez szkołę, której dyrektor udzielił zezwolenia na taką formę spełnienia obowiązku szkolnego.

6. Do oddziału klasy pierwszej przyjmuje się :

- 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły - na podstawie zgłoszenia;
- 2) na wniosek rodziców dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły.

7. O fakcie spełniania obowiązku szkolnego informuje się dyrektorów szkół tych obwodów.

8. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do oddziału klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła

nadal dysponuje wolnymi miejscami. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych, oraz może być brane pod uwagę kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata.

9. Szczegółowe zasady rekrutacji określa odrębny regulamin .

10. Odroczenie od obowiązku szkolnego:

- 1) odroczenie od obowiązku szkolnego dokonuje dyrektor szkoły podstawowej do której zostało przyjęte dziecko;
- 2) odroczenia dokonuje się na wniosek rodziców. Rodzic jest obowiązany dostarczyć opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie odroczenia obowiązku szkolnego;
- 3) wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełniania obowiązku szkolnego;
- 4) dyrektor szkoły w sytuacji, gdy odroczenie dotyczy dziecka spoza obwodu szkoły, zawiadamia dyrektora szkoły „obwodowej” dla dziecka o odroczeniu przez niego spełniania obowiązku szkolnego.

11. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Przez niespełnianie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole podstawowej.

12. Uczeń uzyskujący oceny celujące i bardzo dobre lub osiągnięcia w jakiejś dziedzinie i oceny co najmniej dostateczne z innych przedmiotów, może być promowany do klasy programowo wyższej poza normalnym trybem również w ciągu roku szkolnego, jeżeli jego rozwój psychiczny i fizyczny oraz zasób wiedzy odpowiada wymaganiom klasy, do której ma być promowany.

13. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:

- 1) świadectwa ukończenia klasy niższej oraz odpisu arkusza ocen;
- 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych w przypadku ucznia, który wypełnia obowiązek szkolny poza szkołą;
- 3) świadectwa wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.

14. Uczniowie, którzy ukończyli klasę ósmą otrzymują świadectwo ukończenia szkoły podstawowej uprawniające do dalszego kształcenia w szkole

ponadpodstawowej.

15. Dane kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń korzystał z nauki.

Rozdział 2

Prawa uczniów

§ 85. 1. Szkoła respektuje i uwzględnia prawa ucznia wynikające z prawa powszechnie obowiązującego, w tym prawa międzynarodowego.

2. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) zapoznania z treścią statutu szkoły, programu wychowawczo - profilaktycznego i oceniania wewnątrzszkolnego;
- 3) rozwijania swoich zainteresowań i zdolności;
- 4) przygotowania do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru kierunku kształcenia;
- 5) uzyskania informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron jego pracy oraz ustalenia z nim dalszych kierunków współpracy;
- 6) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 8) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających poczucie bezpieczeństwa, chroniących przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz ochrony i poszanowania godności, a także nietykalności osobistej;
- 9) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej;
- 10) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
- 11) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 12) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 13) uczestnictwa w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych itp.;

- 14) wpływania na życie szkoły, poprzez działalność samorządu uczniowskiego;
- 15) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru bibliotecznego – zgodnie z odrębnymi regulaminami;
- 16) uczeń który uzna, iż jego prawa zostały naruszone, ma prawo złożyć zażalenie - osobiście lub za pośrednictwem organów samorządu uczniowskiego - do wychowawcy lub dyrektora szkoły i do dwóch tygodni otrzymać wyjaśnienie;
- 17) uczeń ma prawo do znajomości swoich praw i do równego traktowania wobec prawa;
- 18) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych, świątecznych i feryjnych – na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się uczniom prac domowych;
- 19) zwolnienia z odpytywania i pisania kartkówki/klasówki w dniu konkursu przedmiotowego, w którym bierze udział;
- 20) trzytygodniowego okresu adaptacyjnego, w którym nie stawia się ocen niedostatecznych jeśli jest uczniem klasy IV;
- 21) dostosowania warunków pisania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb i własnych możliwości na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej i wniosku rodziców;
- 22) ochrony danych osobistych (informacje o stanie zdrowia, wynikach testów psychologicznych, o rodzinie – status materialny, społeczny, rozwód, alkoholizm, status ucznia nietykalności osobistej);
- 23) równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela.

Rozdział 3

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 86. 1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.

2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.

3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.

4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.

5. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.

6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.

7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.

8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.

9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.

11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

Rozdział 4

Obowiązki uczniów

§ 87. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie i w wewnętrznych regulaminach;
- 2) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego;
- 3) dbać o dobre imię i honor szkoły;
- 4) aktywnie i systematycznie uczestniczyć w procesie nauczania i wychowania:
 - a) uczeń zobowiązany jest uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie, mimo spóźnienia na zajęcia uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia,
 - b) uczeń zobowiązany jest systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu,
 - c) w czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia wykładu przez nauczyciela, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela, nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć w każdym przypadku gdy uczeń zgłosi taki zamiar,

- d) uczeń zobowiązany jest usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych. Usprawiedliwienie zobowiązany jest przedłożyć w ciągu 7 dni od dnia stawienia się na zajęcia. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dziecka na zajęciach, oświadczenie może być podpisane przez jednego z rodziców, dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie (oryginał albo kopia), uczeń niepełnoletni nie może sam usprawiedliwiać swojej nieobecności na zajęciach;
- 5) uczeń ma obowiązek podporządkowania się poleceniom nauczycieli, opiekunów lub innych pracowników szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, imprez, uroczystości szkolnych, wycieczek i przerw międzylekcyjnych;
- 6) przestrzegać zasady kultury współżycia w odniesieniu do kolegów i pracowników szkoły (na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby, zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów);
- 7) troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz;
- 8) naprawić wyrządzone przez siebie szkody lub pokryć koszty naprawy tych szkód;
- 9) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów:
- a) uczeń nie ulega nałogom – nie pali tytoniu i nie pije alkoholu,
 - b) nie używa narkotyków ani innych środków odurzających,
 - c) zachowuje czysty i schludny wygląd,
 - d) przestrzega zakazu przynoszenia przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu;
- 10) zmieniać obuwie zgodnie z zarządzeniami dyrektora oraz zostawiać odzież wierzchnią w szatni;
- 11) korzystać z szatni szkolnej i przebywać w niej nie dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży i obuwia;
- 12) przestrzegać zasad posiadania i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie pobytu w szkole;
- 13) przestrzegać zakazu fotografowania, filmowania (również telefonem komórkowym) innych osób – bez ich wiedzy i zgody;
- 14) przestrzegać obowiązujących zasad dotyczących wyglądu ucznia;
- 15) przestrzegać zasad współżycia społecznego:

- a) uczeń okazuje szacunek dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawia się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - c) szanuje poglądy i przekonania innych,
 - d) szanuje godność i wolność drugiego człowieka,
 - e) zachowuje tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba, że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu;
- 16) przebywać w szkole w ustalonym czasie zajęć edukacyjnych, pozalekcyjnych i świetlicowych.

§ 88. 1. Nieobecność ucznia na zajęciach odnotowywana jest w dzienniku lekcyjnym lub dzienniku zajęć dodatkowych.

2. Usprawiedliwienie nieobecności może nastąpić na podstawie:

- 1) zaświadczenia lekarskiego;
- 2) pisemnej informacji rodzica, informacji rodzica za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub informacji ustnej rodzica w kontakcie bezpośrednim z wychowawcą;
- 3) informacji nauczyciela organizującego imprezy szkolne, wycieczki, konkursy, zawody lub inne wyjścia podczas, których uczeń reprezentuje klasę lub szkołę.

3. W przypadku wymienionym w ust. 2 pkt 3 w dokumentacji przebiegu nauczania dokonuje się usprawiedliwienia nieobecności poprzez zapis:

- 1) „K” – udział w konkursach;
- 2) „Z” – reprezentowanie szkoły na zawodach;
- 3) „W” – udział w wycieczkach szkolnych, wyjściach, występach i innych formach reprezentowania klasy lub szkoły.

§ 89. 1. W szkole obowiązują zasady wyglądu ucznia wymienione w ust. od 2 do 12.

2. Strój ucznia jest schludny, czysty i estetyczny.

3. Strój powinien świadczyć o wysokiej kulturze uczniów i znajomości norm obyczajowych.

4. Elementy stroju nie powinny nikogo rozpraszać, obrażać, prowokować czy też stanowić zagrożenia.

5. Strój galowy obowiązujący podczas uroczystości szkolnych i pozaszkolnych, egzaminów oraz innych wydarzeń (na polecenie wychowawcy lub dyrektora szkoły):

- 1) strój dziewczęcy: biała bluzka zakrywająca ramiona i brzuch, granatowa lub czarna spódnica bez wzorów, ewentualnie granatowe lub czarne długie, eleganckie spodnie (w razie potrzeby okrycie wierzchnie: np. sweter, żakiet, płaszcz, kurtka w kolorze granatowym lub czarnym) oraz rajstopy w kolorze białym, ciemnym lub cielistym, stosowne do stroju galowego buty w ciemnym kolorze na płaskim lub niewielkim obcasie;
- 2) strój chłopięcy: biała koszula z kołnierzykiem, eleganckie długie, czarne lub granatowe spodnie, (w razie potrzeby okrycie wierzchnie: np. sweter, marynarka, płaszcz, kurtka w kolorze granatowym lub czarnym) ciemne skarpety, stosowne do stroju galowego buty w ciemnym kolorze;

6. Strój codzienny:

- 1) stosowny do warunków atmosferycznych;
- 2) kolorystyka dowolna, z wyjątkiem kolorów jaskrawych i odblaskowych;
- 3) zasłaniający brzuch, dekolt, plecy, górną część ud (nie może być zbyt krótki);
- 4) bluzki, bluzy, koszule itp. bez niestosownych ilustracji, napisów, wulgaryzmów i innych obraźliwych nadruków;
- 5) obuwie o podeszwie niepozostawiającej śladów na podłodze, spełniające wymogi bezpieczeństwa (właściwa przyczepność i stabilność), w przypadku butów sznurowanych zawiązane sznurówki.

7. Uzupełnieniem stroju może być dyskretna, nieliczna i nierzucająca się w oczy biżuteria.

8. Fryzura ucznia musi odpowiadać zasadom higieny, może mieć dowolną długość, ale zarówno jej kształt jak i kolor muszą mieć charakter naturalny. Włosy powinny być tak ułożone, aby nie przeszkadzały w pracy na lekcji, natomiast długie włosy powinny być związane.

9. W budynku szkoły obowiązuje zakaz noszenia nakryć głowy.

10. Do szkoły nie należy przychodzić w makijażu oraz z pomalowanymi paznokciami.

11. Strój sportowy, obowiązujący na zajęciach wychowania fizycznego i zawodach sportowych:

- 1) biała sportowa koszulka z krótkim rękawem, ciemne sportowe spodenki, w chłodne dni dres, skarpety bawełniane, obuwie sportowe na nierysującej i nieślizgającej się podeszwie, sznurowane lub zapinane na rzepy;
- 2) brak biżuterii, która może zagrozić bezpieczeństwu i zdrowiu ucznia.

12. Strój sportowy jest strojem zmiennym i obowiązkiem ucznia jest jego zmiana po każdych zajęciach sportowych.

§ 90. 1. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny oraz drogie, wartościowe lub pamiątkowe przedmioty na własną odpowiedzialność za zgodą rodziców.

2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zgubienie lub kradzież przedmiotów wymienionych w ust. 1.

3. W szkole obowiązują następujące zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, w tym służących do nagrywania dźwięku lub obrazu zwanych dalej „telefonami”:

- 1) na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych obowiązuje zakaz korzystania z telefonu z wyłączeniem sytuacji kiedy dzieje się to na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia, za jego zgodą i w celu związanym wyłącznie z tymi zajęciami;
- 2) uczniowie są zobowiązani do wyłączenia i schowania telefonu przed rozpoczęciem zajęć;
- 3) podczas przerw, przed rozpoczęciem i po zakończeniu zajęć uczniowie mogą skorzystać z telefonów w sekretariacie szkoły;
- 4) w wyjątkowych sytuacjach uczeń za zgodą nauczyciela może skorzystać z telefonu w obecności nauczyciela w sali lekcyjnej lub na korytarzu;
- 5) nagrywanie dźwięku lub obrazu i fotografowanie jest zakazane z wyjątkiem sytuacji kiedy dzieje się to za zgodą lub na prośbę dyrektora lub nauczyciela;
- 6) niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie obowiązującymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby.

4. Naruszenie zasad korzystania z telefonów powoduje konsekwencje według następującej gradacji:

- 1) na polecenia nauczyciela i w jego obecności uczeń zobowiązany jest wyłączyć i schować telefon;
- 2) przy powtórным przewinieniu:
 - a) w obecności nauczyciela uczeń przekazuje wyłączony telefon do depozytu u wychowawcy lub dyrektora,
 - b) informuje się rodzica o zaistniałym zdarzeniu i konieczności osobistego odbioru telefonu z depozytu;
 - c) uczeń otrzymuje częściową ocenę nieodpowiednią z zachowania;
- 3) w przypadku, gdy sytuacja zdarza się po raz trzeci stosuje się odpowiednio pkt 2 lit. a i lit. b oraz uczeń otrzymuje częściową naganną ocenę z zachowania;

- 4) przy kolejnym złamaniu zasad uczniowi zakazuje się przynoszenia telefonu do szkoły;
- 5) w przypadku niezastosowania się do zapisu w pkt 4, uczniowi obniża się o jeden stopień roczną ocenę z zachowania.

Rozdział 5

Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

§ 91. 1. Uczeń jest nagradzany za:

- 1) wyróżniające wyniki w nauce i wzorową postawę;
- 2) wybitne osiągnięcia w nauce;
- 3) stuprocentową frekwencję;
- 4) inne formy działań budzące uznanie;
- 5) pomoc innym w nauce;
- 6) szczególną aktywność na terenie klasy i szkoły;
- 7) udział i sukcesy w konkursach, zawodach sportowych;
- 8) własnoręczne wykonanie pomocy dydaktycznej, pracy artystycznej, użytkowej itp.

2. Formami nagród i wyróżnień są:

- 1) świadectwa ukończenia klasy i szkoły z wyróżnieniem;
- 2) nagroda książkowa na zakończenie roku szkolnego;
- 3) nagroda organów statutowych, organu prowadzącego, instytucji i osób fizycznych;
- 4) pochwała ustna udzielona przez nauczyciela wychowawcę wobec klasy;
- 5) pochwała ustna udzielona przez dyrektora szkoły na apelu szkolnym;
- 6) list pochwalny dyrektora skierowany do rodziców;
- 7) wpis do kroniki szkolnej, na stronie internetowej szkoły;
- 8) częściowe sfinansowanie wycieczki lub inną nagrodę pieniężną lub rzeczową w ramach możliwości finansowych szkoły podstawowej i organów statutowych.

3. Uczeń otrzymuje świadectwo promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem po spełnieniu warunków określonych odrębnymi przepisami.

4. Średnią ocen oblicza się ze wszystkich zajęć edukacyjnych ujętych w planie nauczania, na które uczęszcza uczeń o ile przepisy szczególne nie stanowią inaczej.

5. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:

- 1) wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy jak i wpływać mobilizująco na innych;
- 2) w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia;
- 3) z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej;
- 4) wnioski rozpatruje i przyznaje nagrody rada pedagogiczna;

6. Wychowawca lub dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.

§ 92. 1. Istnieje możliwość odwołania się od nagrody bezpośrednio do dyrektora szkoły lub za pośrednictwem wychowawcy klasy, w trybie do 7 dni od daty jej przyznania.

2. Odwołanie od przyznanej nagrody polega na złożeniu wyczerpujących, pisemnych wyjaśnień oraz prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy.

3. Dyrektor szkoły do 7 dni od daty wpływu rozpatruje odwołanie.

4. O podjętej decyzji informuje zainteresowanego w formie pisemnej.

5. Podjęta przez dyrektora szkoły decyzja jest ostateczna.

Rozdział 6

Rodzaje kar oraz tryb odwołania się od kary

§ 93. 1. Uczeń jest karany za:

- 1) nieprzestrzeganie statutu i regulaminów;
- 2) niestosowanie się do poleceń dyrektora i nauczycieli;
- 3) zaniedbywanie się w nauce;
- 4) naruszanie nietykalności cielesnej;
- 5) nieposzanowanie godności ludzkiej;
- 6) niszczenie mienia szkolnego;
- 7) palenie papierosów, picie alkoholu, używanie narkotyków i innych środków odurzających;
- 8) wagary;

9) wchodzenie w kolizję z prawem.

2. Ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) upomnienie ucznia przez nauczyciela, wychowawcę;
- 2) upomnienie wobec klasy i wpis do zeszytu uwag;
- 3) wezwanie rodziców przez wychowawcę;
- 4) upomnienie ucznia przez dyrektora;
- 5) pisemne powiadomienie rodziców (prawnych opiekunów) o zachowaniu ucznia;
- 6) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych;
- 7) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 8) obniżenie śródrocznej lub rocznej oceny z zachowania zgodnie z obowiązującymi kryteriami;
- 9) zobowiązanie ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do:
 - a) naprawienia wyrządzonej szkody,
 - b) wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej,
 - c) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym lub terapeutycznym,
 - d) przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość;
- 10) poinformowanie odpowiednich instytucji o niewłaściwych zachowaniach ucznia.

3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego czynu.

4. Wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować ucznia i rodziców o wymierzonej karze oraz odnotować ten fakt w stosownej dokumentacji wychowawcy.

5. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie nietykalności cielesnej i godności osobistej ucznia.

§ 94. 1. Dyrektor występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu w stosunku do ucznia wszelkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga, psychologa, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, opiekuna rodziny i innych.

2. Przypadki, w których dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:

- 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
- 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;
- 3) jest agresywny, dokonuje pobić i włamań;
- 4) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
- 5) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego, a zachowanie jego wykracza poza ustalone normy społeczne;
- 6) dokonuje kradzieży, wymuszeń, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków lub innych środków odurzających albo innych przestępstw ściganych z urzędu;
- 7) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
- 8) demoralizuje innych uczniów;
- 9) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
- 10) umyślnie powoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
- 11) fałszuje dokumentację szkolną lub w jakikolwiek sposób ingeruje w stan dokumentacji szkolnej, dokonuje wpisów, poprawek, zmian ocen.

3. Decyzja o wystąpieniu do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły powinna być skonsultowana z pedagogiem szkolnym, samorządem uczniowskim i radą rodziców.

§ 95. 1. W szkole określa się tryb odwoływania się od kary.

1. Uczeń bądź jego rodzice mają prawo odwołać się od wymierzonej kary w terminie 14 dni na piśmie skierowanym do dyrektora.

2. W odwołaniu należy uargumentować zastrzeżenia do kary.

3. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną ma obowiązek w ciągu 7 dni zbadać sprawę i podjąć decyzję. Wykonanie kary może być utrzymane w mocy, zawieszone lub uchylone.

4. Wykonanie kary może być zawieszone na czas próby, jeżeli uczeń otrzyma poręczenie jednego z organów statutowych szkoły.

5. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.

Rozdział 7

Ochrona przed demoralizacją

§ 96. 1. Uczniom zapewnia się ochronę przed demoralizacją, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej. Ochrona ta opiera się na:

- 1) diagnozie zagrożeń uzależnieniami i demoralizacją;
- 2) realizacji zadań w ramach programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
- 3) działalności świetlicy;
- 4) pedagogizacji rodziców;
- 5) ścisłej współpracy z domem rodzinnym;
- 6) systematycznych kontaktach z Miejsko – Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Wiskitkach, policją, sądem (kuratorem), asystentem rodziny i PPP;
- 7) wzbogacaniu kadry pedagogicznej w szeroką wiedzę dotyczącą profilaktyki na szkoleniach i kursach;
- 8) stałej kontroli i analizie frekwencji wszystkich uczniów;
- 9) monitorowaniu terenu szkoły ze szczególnym naciskiem na kontrolę pobytu osób nieupoważnionych;
- 10) zapewnienie uczniom racjonalnego spędzania wolnego czasu w ramach zajęć pozalekcyjnych.

2. Szkoła podejmuje kroki zmierzające do ochrony ucznia przed agresją i przemocą przede wszystkim poprzez reagowanie na każdy jej przejaw.

3. Warunki określające zapewnienie bezpieczeństwa uczniom opisane są w poszczególnych rozdziałach statutu szkoły zgodnie z zagadnieniami tematycznymi.

DZIAŁ VII

ORGANIZACJA I FUNKCJONOWANIE

ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

Rozdział 1

Organizacja oddziału przedszkolnego

§ 97. 1. W szkole zorganizowany jest jeden oddział przedszkolny, w którym realizowany jest obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.

2. Dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat odbywa obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, zgodnie z podstawą wychowania przedszkolnego.

3. Rekrutację do oddziału przedszkolnego przeprowadza się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

4. Szczegółowe zasady i harmonogram rekrutacji do oddziałów przedszkolnych określa organ prowadzący szkołę (zawarte są w załączniku Zasady i kryteria rekrutacji w Szkole Podstawowej im. prof. Z. Religi w Miedniewicach).

5. Niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

6. Niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego występuje wtedy, gdy dziecko podlegające obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego opuszcza bez usprawiedliwienia rodziców co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

7. Oddział przedszkolny pracuje 5 godzin dziennie, 5 dni w tygodniu (z wyjątkiem wcześniej ustalonych z organem prowadzącym i podanych do wiadomości rodziców dni wolnych, przerw świątecznych i wakacyjnych).

8. Pięciogodzinny pobyt w oddziale przedszkolnym jest bezpłatny.

9. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25.

10. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut z zastrzeżeniem wyjątków dotyczących organizacji zajęć dodatkowych.

11. Czas trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci.

12. W trosce o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia dzieci w wieku przedszkolnym zaleca się nauczycielowi następujące proporcje zagospodarowania czasu przebywania w oddziale przedszkolnym:

1) co najmniej jedną piątą czasu należy przeznaczyć na zabawę;

2) co najmniej jedną piątą czasu dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, na placu zabaw itp.;

3) najwyżej jedną piątą czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według programu wychowania przedszkolnego;

4) pozostały czas – dwie piąte czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować (np. czynności opiekuńczo – samoobsługowe, organizacyjne).

13. Dzieci mogą uczestniczyć w zajęciach dodatkowych organizowanych przez szkołę i umieszczonych w arkuszu organizacyjnym szkoły na dany rok.

14. W oddziale przedszkolnym organizuje się naukę religii i zajęć rewalidacyjnych:

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

15. Dzieci z oddziału przedszkolnego mogą korzystać z wyżywienia.

16. W miarę potrzeb społecznych może powstać oddział integracyjny, w którym liczba dzieci powinna wynosić do 20, w tym do 5 dzieci niepełnosprawnych.

17. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do oddziału przedszkolnego po przedłożeniu orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej i lekarza określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i stan zdrowia.

18. Oddział przedszkolny, do którego uczęszczają dzieci niepełnosprawne zapewnia im:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniach poradni psychologiczno – pedagogicznej;
- 2) realizację programów nauczania, dostosowanych do indywidualnych potrzeb i możliwości dziecka, z wykorzystaniem odpowiednich metod i form pracy;
- 3) zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu,;
- 4) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

19. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo podczas pobytu w szkole oraz wszystkich zajęć organizowanych poza szkołą;

- 1) zapewnia stałą opiekę podczas pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym oraz zajęć organizowanych poza terenem szkoły;
- 2) uczy zasad bezpiecznego zachowania i przestrzegania higieny;
- 3) stwarza atmosferę akceptacji.
- 4) zapewnia organizację wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami.

20. Zebrania z rodzicami w oddziałach przedszkolnych powinny odbywać się nie rzadziej niż trzy razy w roku: na początku roku szkolnego, po zakończeniu wstępnej diagnozy gotowości dziecka do rozpoczęcia nauki w szkole oraz przed rekrutacją na następny rok (po diagnozie kwietniowej).

Rozdział 2

Rozkład dnia i arkusz organizacji

§ 98. 1. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki oraz oczekiwań rodziców.

2. 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.

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

4. Arkusz organizacji oddziału przedszkolnego zatwierdza organ prowadzący szkołę po uzyskaniu ustawowych opinii.

Rozdział 3

Cele i zadania oddziału przedszkolnego

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

2. Oddział przedszkolny realizuje następujące zadania:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,

- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
- 7) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,

- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego,
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

3. Aby osiągnąć cele wychowania przedszkolnego, należy wspomagać rozwój, wychowywać i kształcić dzieci w następujących obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym, poznawczym, język obcy nowożytny.

4. W oddziale przedszkolnym przestrzega się praw dziecka zgodnie z Konwencją Praw Dziecka. Szanuje się prawo dziecka do indywidualnej linii rozwoju:

- 1) pracę wychowawczo – dydaktyczną prowadzi się na poziomie zgodnym z poziomem rozwoju i indywidualnymi potrzebami dziecka;
- 2) wzmacnia się u dzieci poczucie własnej godności i wartości;
- 3) szanuje się wszystkie dzieci niezależnie od rasy, pochodzenia, wyznania, zdolności czy ułomności;
- 4) w oddziale przedszkolnym nie stosuje się kar cielesnych i reaguje na krzywdę wyrządzoną dziecku przez innych.

5. Sposób realizacji zadań oddziału przedszkolnego – w oddziale przedszkolnym nauczyciel prowadzący:

- 1) wspomaga i ukierunkowuje indywidualny rozwój dziecka, dostosowując treści, metody i organizację pracy wychowawczo – dydaktycznej i opiekuńczej do potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka, w szczególności poprzez :
 - a) stosowanie zadań dla dzieci w sytuacjach naturalnych,
 - b) system ofert edukacyjnych,
 - c) stosowanie zadań otwartych w trakcie zajęć,
 - d) działania korekcyjne, kompensacyjne, profilaktyczne i stymulujące,
- 2) organizuje zajęcia o atrakcyjnych dla dzieci treściach z zastosowaniem różnorodnych, w miarę możliwości nowatorskich, form i metod pracy;
- 3) umożliwia dzieciom intensywne uczestnictwo w działaniu, przeżywaniu i poznawaniu otaczającego świata poprzez stawianie zadań dostosowanych do rzeczywistych potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci;
- 4) organizuje sytuacje edukacyjne sprzyjające nawiązywaniu przez dzieci

różnorodnych kontaktów społecznych i wchodzeniu w różnorodne interakcje osobowe a także umożliwiającym im wyrażanie własnych emocji, myśli i wiedzy w różnorodnej twórczości własnej – werbalnej, plastycznej, ruchowej, muzycznej;

- 5) w działalności dydaktyczno – wychowawczej ukazuje dzieciom piękno języka ojczystego, bogactwo kultury, tradycji narodowej i regionalnej oraz wspomaga rozwój mowy;
- 6) tworzy warunki umożliwiające dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;
- 7) kształtuje u dzieci czynności samoobsługowe, nawyki higieniczne i kulturalne oraz wdraża dzieci do ładu i porządku.

6. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom właściwie zorganizowany proces wychowawczy – dydaktyczny.

Rozdział 4

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziale przedszkolnym

§ 100. 1. Oddział przedszkolny organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, ich rodzicom oraz nauczycielom.

2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

3. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.

4. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych oraz specjalistów w oddziale przedszkolnym należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;
- 2) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
- 3) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w oddziale przedszkolnym polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka

i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola wynikających w szczególności:

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

6. 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 oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 4) porad i konsultacji.

7. O potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców dziecka.

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

- 1) rodzicami dzieci;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;

- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- 1) dziecka;
- 2) rodziców dziecka;
- 3) dyrektora przedszkola;
- 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia;
- 5) z dzieckiem;
- 6) pielęgniarki lub higienistki szkolnej;
- 7) poradni;
- 8) pomocy nauczyciela;
- 9) ~~asystenta nauczyciela;~~
- 10) pracownika socjalnego;
- 11) asystenta rodziny;
- 12) kuratora sądowego;
- 13) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

Rozdział 5

Nauczyciel oddziału przedszkolnego

§ 101. 1. Dyrektor Szkoły powierza oddział przedszkolny opiece jednego lub dwóm nauczycielom.

2. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece wychowanków.

3. Współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania m.in.:

- 1) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy;
- 2) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka;

- 3) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie – w szczególności z dziećmi o specyficznych potrzebach edukacyjnych (dzieci zdolne, z dysharmonią rozwojową);
- 4) udostępnia rodzicom wytwory działalności dzieci (prace plastyczne, ćwiczenia w książkach itp.).

4. Planuje i prowadzi pracę wychowawczą – dydaktyczną w oparciu o program wychowania przedszkolnego oraz odpowiada za jej jakość, m.in. :

- 1) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
- 2) dąży do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju: społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej;
- 3) wspiera rozwój aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturowej i przyrodniczej;
- 4) stosuje zasadę indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka;
- 5) stosuje nowoczesne, aktywizujące metody pracy;
- 6) współpracuje ze specjalistami świadczącymi dzieciom pomoc psychologiczno-pedagogiczną lub opiekę zdrowotną.

5. Nauczyciel w porozumieniu z dyrektorem szkoły ustala ramowy rozkład dnia.

6. Nauczyciel podczas prowadzenia zajęć ruchowych winien zwracać szczególną uwagę na stopień sprawności fizycznej i wydolność organizmu dziecka, dobierając ćwiczenia o odpowiednim stopniu trudności i intensywności.

7. Prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci:

- 1) dokumentuje indywidualny rozwój dziecka we wszystkich sferach aktywności;
- 2) prowadzi i dokumentuje pracę wyrównawczą – kompensacyjną w oparciu o zestaw zabaw, ćwiczeń i zadań stymulujących rozwój poszczególnych funkcji, dostosowany do indywidualnych potrzeb dziecka oraz stosując zasadę stopniowania trudności.

8. Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I nauczyciel przeprowadza analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (wstępna diagnoza przedszkolna). Sposób prowadzenia i dokumentowania diagnozy określa przyjęty program wychowania przedszkolnego. Z wynikami diagnozy nauczyciel zapoznaje rodziców dziecka.

9. Do 30 kwietnia nauczyciel przeprowadza diagnozę gotowości szkolnej dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne zgodnie

z odrębnymi przepisami prawa. Diagnozę nauczyciel przekazuje rodzicom ucznia. Celem diagnozy gotowości szkolnej dziecka jest zgromadzenie informacji, które mogą pomóc:

- 1) rodzicom w poznaniu stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, aby mogli odpowiednio dziecko wspomagać;
- 2) pracownikom PPP, do której trafi dziecko w razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

10. Nauczyciel oddziału przedszkolnego współpracuje i korzysta z pomocy pedagoga, psychologa, logopedy i pielęgniarki szkolnej.

11. Nauczyciel ma prawo wyboru programu wychowania przedszkolnego oraz pomocy dydaktycznych spośród zestawu programów dopuszczonych do użytku przedszkolnego.

12. Nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego. Procedurę wdrożenia opracowanego programu określają szczegółowe przepisy.

13. W celu właściwego przygotowania dzieci do podjęcia nauki w szkole podstawowej nauczyciel powinien znać podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego.

14. Systematycznie podnosi swą wiedzę i umiejętności poprzez m.in. :

- 1) zdobywanie dodatkowych kwalifikacji przydatnych do pracy w oddziale przedszkolnym;
- 2) udział w zewnętrznych formach doskonalenia zawodowego;
- 3) aktywny udział w WDN i zebraniach rady pedagogicznej;
- 4) samokształcenie;
- 5) pomoc merytoryczną za strony dyrektora, nauczyciela metodyka i innych specjalistów;
- 6) wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami.

Rozdział 6

Prawa i obowiązki dziecka

§ 102. 1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma prawo do:

- 1) podmiotowego i życzliwego traktowania;
- 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;

- 3) akceptacji takim, jakie jest;
- 4) własnego tempa rozwoju;
- 5) kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi;
- 6) zabawy i wyboru towarzysza zabaw;
- 7) zajęć w lokalu zapewniającym bezpieczne i higieniczne warunki pobytu.

2. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma obowiązek:

- 1) szanowania wytworów innych dzieci;
- 2) podporządkowania się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego;
- 3) przestrzegania zasad higieny osobistej.

Rozdział 7

Prawa i obowiązki rodziców

§ 103. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale z którymi zapoznawani są przez nauczyciela na pierwszym zebraniu dla rodziców organizowanym w danym roku szkolnym;
- 2) znajomości tematów i treści planów miesięcznych w oddziale, z którymi zapoznawani są w trakcie zebrań i na bieżąco poprzez gazetki oddziałowe prowadzone przez nauczyciela,
- 3) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowań i rozwoju poprzez:
 - a) uzyskanie od nauczycielki bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka jego sukcesów i trudności oraz przejawianych zachowań, zarówno pozytywnych jak i niewłaściwych,
 - b) obserwowanie własnego dziecka, na tle grupy, w trakcie dni i zajęć otwartych organizowanych przez nauczycielki,
 - c) zaznajomienie z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka,
 - d) udostępnianie kart pracy dziecka i teczki jego prac plastycznych,

2. Rodzice dzieci są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci w drodze do szkoły i ze szkoły do domu.

3. Na rodzicach dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego spoczywa obowiązek m.in. do:

- 1) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
- 2) zapewnienia dzieciom regularnego uczęszczania na zajęcia;
- 3) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
- 4) odbierania dziecka w godzinach pracy oddziału przedszkolnego;
- 5) natychmiastowego odbioru dziecka, w przypadku zgłoszenia przez nauczyciela lub pracownika szkoły choroby dziecka.

Rozdział 8

Przyprowadzanie i odbieranie dzieci z oddziału przedszkolnego

§ 104. 1. Dzieci z oddziału przedszkolnego są przyprowadzane przez rodziców lub osoby przez nich upoważnione i przekazywane nauczycielowi.

2. Dzieci z oddziału przedszkolnego są odbierane przez rodziców.

3. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez osobę dorosłą, zdolną do podejmowania czynności prawnych, upoważnioną na piśmie przez rodziców. Upoważnienie takie jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego. Może ono w każdej chwili zostać odwołane lub zmienione.

4. Rodzice mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego. Takie upoważnienie powinno nastąpić poprzez udzielenie pełnomocnictwa w formie pisemnej.

5. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe).

6. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka winien niezwłocznie zostać poinformowany dyrektor. W takiej sytuacji szkoła zobowiązana jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

7. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.

8. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w jednostce do 1 godziny.

9. Po upływie tego czasu powiadamia się najbliższy komisariat policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicem.

10. Życzenia rodziców dotyczące zakazu odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

DZIAŁ VIII

OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

Rozdział 1

Ogólne zasady oceniania

§ 105. 1. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego 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;

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceny z zachowania;
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Informacje, o których mowa w pkt. 1 oraz 2 przekazywane i udostępniane są:

- 1) dla uczniów w formie ustnej lub pisemnej na lekcji organizacyjnej;
- 2) przez wychowawcę w formie ustnej lub pisemnej na pierwszym zebraniu rodziców w danym roku szkolnym; fakt zapoznania się z wyżej wymienionymi dokumentami rodzice potwierdzają podpisem;
- 3) rodzice w ciągu roku szkolnego mają prawo do wglądu w Ocenianie Wewnętrzne, dostępne w czytelniku szkolnym i na stronie internetowej szkoły oraz w przedmiotowym ocenianiu, dostępne u poszczególnych nauczycieli oraz w bibliotece szkolnej.

4. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

5. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

6. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

7. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;

2) zachowanie ucznia.

8. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

9. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

10. Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.

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

12. Ocena jest informacją w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe określone w przedmiotowym ocenianiu.

Rozdział 2

Klasyfikacja i ocenianie

§ 106. 1. Klasyfikowanie uczniów odbywa się dwa razy w ciągu roku szkolnego: śródroczne w ostatnim tygodniu stycznia i roczne w ostatnim tygodniu przed feriami letnimi, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Jeżeli ferie zimowe rozpoczynają się w styczniu, to klasyfikowanie śródroczne odbywa się w ostatnim tygodniu przed tymi feriami.

3. Pierwsze półrocze kończy się śródroczną radą klasyfikacyjną, zaś drugie półrocze rozpoczyna się następnego dnia po śródrocznej radzie klasyfikacyjnej.

4. Termin (dokładna data) śródrocznej klasyfikacji ogłaszany jest przez dyrektora szkoły podczas sierpniowego zebrania rady pedagogicznej i umieszczony w kalendarzu szkolnym.

5. W szkole dokonuje się również w środku półrocza analizy oceny z zajęć edukacyjnych ze szczególnym uwzględnieniem uczniów najslabszych i ustaleniu form pomocy tym uczniom.

6. Na zebraniach klasyfikacyjnych rady pedagogicznej wychowawca przedstawia ilościowe wyniki klasyfikacji oraz analizę przyczyn ewentualnych niepowodzeń szkolnych i wnioski do pracy.

7. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej (na koniec pierwszego półrocza)
- 2) rocznej (na zakończenie roku szkolnego);
- 2) końcowej (po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji).

8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne biorąc pod uwagę możliwości ucznia, kryteria ocen i oceny cząstkowe, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

9. W oddziale ogólnodostępnym śródroczną i roczną, ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.

10. Oceny śródroczne i roczne powinny być wystawione, co najmniej pięć dni roboczych przed zebraniem rady pedagogicznej;

11. Na ~~miesiąc~~ dziesięć dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej, nauczyciele, prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy klas zobowiązani są poinformować ucznia o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. W tym samym terminie wychowawca informuje w formie pisemnej rodziców o w/w ocenach. Potwierdzeniem zapoznania się z ocenami jest podpis rodzica. W przypadku braku możliwości skontaktowania się z rodzicem ucznia, powiadomienie o przewidywanych ocenach wysyłane jest listem poleconym.

12. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez objęcie ucznia różnymi formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

13. Podczas ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej należy uwzględnić osiągnięcia i umiejętności ucznia z poprzedniego półrocza.

14. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

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

16. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

17. Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

18. Ocena opisowa informuje o:

1) indywidualnych postępach ucznia w edukacji:

- a) mówieniu i słuchaniu,
- b) czytaniu i pisaniu,

- c) umiejętnościach matematycznych,
 - d) umiejętnościach społeczno-przyrodniczych,
 - e) umiejętnościach artystyczno-technicznych,
 - f) umiejętnościach praktycznych.
- 2) indywidualnych postępach i możliwościach ucznia;
 - 3) rozwoju społeczno – emocjonalnym i fizycznym;
 - 4) trudnościach w nauce i zachowaniu, problemach edukacyjnych;
 - 5) potrzebach rozwojowych ucznia;
 - 6) formach pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

19. W celu właściwego informowania rodziców i uczniów o bieżących osiągnięciach, postępach i rozwoju ustala się następujące oceny bieżące wyrażone w formie cyfrowych symboli:

- 1) w dzienniku lekcyjnym, przy użyciu symboli cyfrowych: 6, 5, 4, 3, 2, 1.
- 2) w zeszytach, kartach pracy wyrażone w postaci symboli cyfrowych lub stempelków:
 - a) 6 – poziom najwyższy, gdy uczeń wzorowo opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej i aktywnie bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych odnosząc sukcesy;
 - b) 5 – poziom wysoki, gdy uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej;
 - c) 4 – poziom średni, gdy opanowane wiadomości i umiejętności nie są pełne, ale pozwalają na dalsze opanowanie treści z poszczególnych obszarów edukacyjnych zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej;
 - d) 3 – poziom niżej średni, gdy uczeń opanował podstawowy zakres wiadomości i umiejętności, sprawiający kłopoty w przyswajaniu trudniejszych treści z poszczególnych obszarów edukacyjnych zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej;
 - e) 2 – poziom niski, gdy uczeń opanował niezbędne minimum podstawowych wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej;
 - f) 1 – poziom bardzo niski, gdy wiadomości i umiejętności nie są opanowane z poszczególnych obszarów edukacyjnych zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej, uczeń nie radzi sobie z zadaniami nawet z pomocą

nauczyciela.

20. Symbole cyfr 2 – 6 oznaczają pozytywną ocenę, symbol cyfry 1 oznacza negatywną ocenę.

21. W ocenianiu bieżącym nauczyciele przekazują uczniom ustnie lub pisemnie informacje o osiągnięciach edukacyjnych pomagające w uczeniu się, poprzez wskazanie co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak dalej powinien się uczyć. Nauczyciele są zobowiązani na życzenie ucznia/rodzica do udzielenia pisemnego komentarza do oceny.

22. Klasyfikowanie śródroczne i roczne począwszy od klasy czwartej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali:

1) stopień celujący - 6

2) stopień bardzo dobry - 5

3) stopień dobry - 4

4) stopień dostateczny - 3

5) stopień dopuszczający - 2

6) stopień niedostateczny - 1

7) oraz oceny z zachowania według skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.

23. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV, będą udokumentowane w dzienniku lekcyjnym według skali:

1) stopień celujący – 6;

2) stopień bardzo dobry – 5;

3) stopień dobry – 4;

4) stopień dostateczny – 3;

5) stopień dopuszczający – 2;

6) stopień niedostateczny – 1.

24. Ocena niedostateczna jest oceną negatywną, pozostałe oceny są ocenami pozytywnymi.

25. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie „+” i „-” , gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, a „-” odpowiednio niższej kategorii wymagań. „+” i „-” stosowane są w skali ocen od 2 do 5. W przypadku ocen 1 i 6 „+” i „-” nie stosuje się.

26. Oceny bieżące z zachowania, począwszy od klasy IV, będą udokumentowane w dzienniku lekcyjnym według skali:

- 7) wzorowe – wz;
- 8) bardzo dobre – bdb;
- 9) dobre – db;
- 10) poprawne – pop;
- 11) nieodpowiednie – ndp;
- 12) naganne – ng.

27. Poziom wymagań dla klas IV-VIII na poszczególne stopnie szkolne określa się następująco:

1) Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- a) wykazuje postawę twórczą, samodzielnie inicjuje rozwiązania konkretnych problemów w czasie lekcji, jak i w pracy pozalekcyjnej
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, rozwiązuje zadania wieloetapowe o podwyższonym stopniu trudności,
- c) proponuje rozwiązania nietypowe, szczególnie złożone i oryginalne, twórcze naukowo,
- d) uczestniczy i odnosi sukcesy w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe).

2) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- c) stosuje poprawny język i styl wypowiedzi, sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzyjnością i dojrzałością (odpowiednią do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych.

3) Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował większość zakresu wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, na poziomie pozwalającym na swobodne poruszanie się w podstawowych obszarach danej dziedziny wiedzy,

- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje /wykonuje/ samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela,
- c) stosuje podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiada się klarownie w stopniu zadowalającym.

4) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych, rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami,
- b) rozwiązuje /wykonuje/ typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
- c) posiada przeciętny zasób wiadomości i umiejętności, niezbędny do kontynuowania nauki na wyższym poziomie.

5) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- a) posiada jedynie konieczne, opanowane na minimalnym poziomie wiadomości i umiejętności, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia, luźno zestawione bez rozumienia związków i uogólnień,
- b) słabo rozumie treści programowe, podstawowe wiadomości i procedury odtwarza mechanicznie, wykazuje brak umiejętności wyjaśniania zjawisk,
- c) posiada nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, wykazuje trudności w formułowaniu myśli.

6) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawami programowymi, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
- b) nie jest w stanie rozwiązać /wykonać/ zadań o niewielkim elementarnym stopniu trudności,
- c) nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności.

28. Oceny z prac pisemnych dla klas IV-VIII ustala się procentowo według niżej podanego wzoru:

- 1) celujący 100%;
- 2) bardzo dobry + 99% - 98%;
- 3) bardzo dobry 97% - 94%
- 4) bardzo dobry - 93% - 91%

- 3) dobry + 90% - 88%;
- 4) dobry 87% - 79%
- 5) dobry - 78% - 76%
- 6) dostateczny + 75% - 73%;
- 7) dostateczny 72% - 54%
- 8) dostateczny - 53% - 51%
- 5) dopuszczający + 50% - 48%;
- 6) dopuszczający 47% - 34%
- 7) dopuszczający - 33% - 31%
- 8) niedostateczny – 30% - 0%.

29. Klasyfikowanie śródroczne i roczne ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej (śródrocznej) opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej (śródrocznej) opisowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

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

31. 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.

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

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

34. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez

ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

35. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

36. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

37. Uczniowie, którzy wyróżniają się w nauce i zachowaniu (ocena wzorowa lub bardzo dobra) lub godnie reprezentują szkołę w konkursach przedmiotowych lub zawodach sportowych otrzymują na koniec roku szkolnego nagrodę.

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

2. Ocenianie wewnątrzszkolne zachowania obejmuje:

- 1) ustalanie przez radę pedagogiczną warunków i sposobu oceniania zachowania, ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 2) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne zachowania ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;
- 3) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu ucznia.

4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i dysfunkcje, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

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

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i 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.

7. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

1) w ocenie opisowej uwzględniane są:

- a) kultura osobista: uczeń używa form grzecznościowych, jest koleżeński, w kulturalny sposób nawiązuje kontakty z nauczycielami, innymi pracownikami szkoły i kolegami, dba o kulturę słowa, przestrzega higieny osobistej, porządkuje swoje stanowisko pracy podczas zajęć i po lekcjach,
- b) stosunek do obowiązków szkolnych: uczeń jest przygotowany do lekcji, nie spóźnia się na lekcję, dba o estetykę zeszytów, książek i przyborów szkolnych, uważnie słucha i wykonuje polecenia, bierze udział w konkursach, zawodach sportowych, nie opuszcza lekcji bez usprawiedliwienia, stosuje się do norm i zasad panujących na terenie klasy i szkoły,
- c) aktywność: uczeń jest aktywny na lekcjach, chętnie zgłasza się do odpowiedzi, dobrze wypełnia obowiązki dyżurnego, pomaga kolegom podczas zajęć, pracuje wytrwale, nie zniechęca się napotykając trudności, pracuje na rzecz klasy i szkoły.

8. Oceny zachowania, śródroczne, roczne ustala się według skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.

9. Śródroczna, roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

10. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy w toku narady klasowej, w czasie której powinna nastąpić:

- 1) samoocena ucznia,

- 2) ocena zespołu klasowego,
- 3) ocena wychowawcy skonsultowana wcześniej z innymi nauczycielami i specjalistami.

11. Ocena wystawiana jest przez wychowawcę klasy zgodnie z kryteriami:

1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który ma usprawiedliwione nieobecności, nie wagaruje, nie spóźnia się bez uzasadnienia, nie ma ocen cząstkowych nagannych oraz nieodpowiednich z zachowania, a ponadto spełnia większość z podanych wymagań (przynajmniej 6):

- a) pomaga w organizowaniu imprez szkolnych i środowiskowych,
- b) bierze aktywny udział w szkolnych i pozaszkolnych konkursach lub zawodach sportowych osiągając sukcesy,
- c) bierze czynny udział w pracach organizacji szkolnych i wolontariatu,
- d) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności na miarę możliwości stwarzanych przez szkołę m. in. bierze udział w zajęciach pozalekcyjnych,
- e) jest aktywny społecznie, pełni funkcje w klasie i w szkole,
- f) daje przykład wysokiej kultury osobistej wobec innych uczniów i pracowników szkoły, nie używa wulgarnego słownictwa i właściwie reaguje na przejawy agresji w szkole,
- g) godnie reprezentuje szkołę uczestnicząc w uroczystościach państwowych na terenie szkoły i gminy (delegacje, udział w poczie sztandarowym itp),
- h) dba o zdrowie i higienę oraz bezpieczeństwo własne i innych osób, nie ulega nałogom,
- i) wyróżnia się estetycznym wyglądem na co dzień,
- j) bierze udział w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych w stosownym stroju galowym;

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który ma usprawiedliwione nieobecności, nie wagaruje, nie spóźnia się bez uzasadnienia, nie ma ocen cząstkowych nagannych z zachowania, oceny nieodpowiednie zdarzają mu się rzadko (do 2 w półroczu), a ponadto spełnia większość z podanych wymagań (przynajmniej 5):

- a) pomaga w organizowaniu imprez klasowych i szkolnych,
- b) bierze udział w pracach organizacji szkolnych i wolontariatu,
- c) bierze aktywny udział w szkolnych i pozaszkolnych konkursach lub zawodach sportowych,
- d) systematycznie (chętnie) uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych (koła zainteresowań),
- e) potrafi samodzielnie ocenić swoje zachowanie i korygować własne błędy
- f) daje przykład wysokiej kultury osobistej wobec innych uczniów i pracowników szkoły, nie używa wulgarnego słownictwa i właściwie reaguje na przejawy agresji w szkole,

- g) bierze udział w uroczystościach szkolnych w stosownym stroju galowym,
- h) wyróżnia się estetycznym wyglądem na co dzień,
- i) dba o zdrowie i higienę oraz bezpieczeństwo własne i innych osób, nie ulega nałogom;

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który nie wagaruje, nie spóźnia się bez uzasadnienia, nie ma nagannych ocen cząstkowych z zachowania, a oceny cząstkowe nieodpowiednie zdarzają mu się sporadycznie (do 3 w półroczu), a ponadto spełnia kryteria (przynajmniej 5):

- a) pomaga w organizowaniu imprez klasowych, bierze czynny udział w życiu klasy,
- b) kulturalnie zachowuje się w szkole i poza szkołą,
- c) bierze udział w szkolnych konkursach lub zawodach sportowych,
- d) z szacunkiem odnosi się do wszystkich pracowników szkoły i członków społeczności uczniowskiej, nie używa wulgarnego słownictwa,
- e) dba o zdrowie i higienę oraz bezpieczeństwo własne i innych osób, nie ulega nałogom,
- f) przestrzega zasad bezpieczeństwa i nie stwarza sytuacji zagrażających innym,
- g) bierze udział w uroczystościach szkolnych w stosownym stroju galowym,
- h) wyróżnia się estetycznym wyglądem na co dzień.

4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który ma usprawiedliwioną większość nieobecności (do 30 godzin w półroczu). Spóźnienia bez usprawiedliwienia, oceny cząstkowe nieodpowiednie i naganne z zachowania zdarzają mu się rzadko, a ponadto:

- a) nie zawsze bierze udział w życiu klasy i szkoły,
- b) swoim zachowaniem sporadycznie zakłóca tok lekcji,
- c) zdarza mu się wdawać w konflikty z rówieśnikami,
- d) nie niszczy mienia szkoły, a w przypadku nieumyślnego zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej dokonuje naprawy lub w inny sposób rekompensuje szkodę,
- e) dba o zdrowie i higienę, nie ulega nałogom,
- f) stara się przestrzegać zasad bezpieczeństwa,
- g) zdarza mu się niestosowne odzywanie do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły,
- h) sporadycznie nie bierze udziału w uroczystościach szkolnych i nie przestrzega estetyki osobistej, ale wykazuje chęć poprawy i podejmuje wysiłek w celu zmiany postępowania;

5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który ma nieobecności nieusprawiedliwione (od 30 do 60 godzin w półroczu), spóźnienia bez uzasadnienia, oceny częściowe nieodpowiednie i naganne z zachowania zdarzają mu się często, a ponadto:

- a) odmawia wykonania zadań na rzecz klasy i szkoły, nie wykonuje poleceń nauczycieli,
- b) wywiera negatywny wpływ na rówieśników,
- c) swoim zachowaniem często zakłóca tok lekcji, przeszkadza innym uczniom,
- d) zdarza mu się niszczyć i przywłaszczać cudze mienie,
- e) wdaje się w konflikty z innymi uczniami, bywa agresywny, arogancki i wulgarny,
- f) lekceważy uwagi dorosłych, nie dba o bezpieczeństwo swoje i innych,
- g) ulega nałogom i namawia innych,
- h) często nie przestrzega obowiązków ucznia zawartych w statucie szkoły, ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
- i) doprowadza do konfliktów, w których musi reagować pedagog lub dyrektor szkoły;

6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który ma powyżej 100 nieusprawiedliwionych godzin w półroczu, spóźnienia bez uzasadnienia, oceny częściowe nieodpowiednie i naganne zdarzają mu się bardzo często, a ponadto:

- a) samowolnie opuszcza zajęcia lekcyjne,
- b) notorycznie przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
- c) niszczy i przywłaszcza cudze mienie,
- d) wywiera negatywny wpływ na rówieśników, ulega nałogom i namawia innych,
- e) stosuje przemoc fizyczną i psychiczną,
- f) swoim postępowaniem powoduje konieczność interwencji organów porządkowych,
- g) jest arogancki, agresywny i wulgarny w stosunku do innych osób,
- h) stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu innych,
- i) nie przestrzega obowiązków ucznia zawartych w statucie szkoły,
- j) wchodzi w konflikt z prawem,
- k) doprowadza do poważnych incydentów na terenie szkoły, a po rozmowie z wychowawcą, pedagogiem lub dyrektorem szkoły nie zmienia zachowania,
- l) otrzymał nagannę dyrektora,
- m) korzystając z mediów społecznych, w szczególności posiadając konta na portalach społecznościowych narusza dobra osobiste innych osób. Czynność ta ma charakter trwały i mimo sugestii ze strony szkoły nie skutkuje usunięciem przez ucznia zamieszczonych informacji naruszających te dobra.

12. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy najpóźniej na trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej przestrzegając kryteriów na poszczególne oceny szczególnie dotyczących godzin nieusprawiedliwionych oraz zachowań zagrażających bezpieczeństwu ucznia i innych osób. W przypadku nieobecności wychowawcy ocenę zachowania ustala wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.

13. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem sytuacji gdy ocena zostaje wystawiona niezgodnie z przepisami prawa.

14. Ustala się następujące warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) uczeń lub jego rodzice w terminie 3 dni od śródrocznego zebrania rodziców składają do wychowawcy pisemny wniosek o chęci otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania z założeń, że nie może być ona podwyższona o więcej niż jedną;
- 2) wychowawca w formie pisemnego kontraktu określa warunki konieczne do spełnienia, które winny odzwierciedlać kryteria na daną ocenę zachowania i muszą być rygorystycznie przestrzegane przez ucznia przez cały okres kontraktu.

15. Uczeń może otrzymać wyższą niż przewidywana klasyfikacyjną roczną ocenę zachowania, jeśli wypełni wszystkie postanowienia kontraktu a poprawa zachowania będzie wyraźna i niepodważalna oraz jeśli nauczyciele, a także uczniowie danej klasy nie wniosą umotywowanych zastrzeżeń co do wypełnienia kryteriów na daną ocenę w okresie objętym kontraktem.

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

17. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

- 1) oceny z zajęć edukacyjnych
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

18. 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

Rozdział 3

Promocja

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

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

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

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

5. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.

6. Począwszy od oddziału klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

7. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

9. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym

bezpośrednio po ocenie ze sprawowania.

10. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.

11. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka —”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.

12. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych otrzymanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

Rozdział 4

Uzasadnianie oceny i wgląd do prac

§ 109. 1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:

- a) śródroczne i roczne,
- b) końcowe.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

3. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:

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

4. Otrzymane przez ucznia oceny wpisywane są do dziennika lekcyjnego (zarówno w wersji papierowej, jak i elektronicznej);

5. Sprawdzone i ocenione prace, uczeń otrzymuje od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych najpóźniej do 2 – 3 tygodni od dnia ich napisania przez ucznia.

6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne (bez kartkówki) nauczyciel ma obowiązek przechowywać cały rok szkolny. Nauczyciel musi uzasadnić ustaloną ocenę ustnie lub pisemnie uczniowi.

7. Sprawdzone i ocenione prace ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu, w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz udzieleniu wskazówek w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy dalej się uczyć, aby pokonać trudności.

8. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zabiera pracę do domu. Obowiązkiem ucznia jest zwrot podpisanej pracy przez rodziców w wyznaczonym terminie (nie przekraczającym 1 tygodnia).

9. Nauczyciel uzasadnia ocenę rodzicowi na jego prośbę w bezpośredniej rozmowie.

10. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane także rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w pomieszczeniu szkolnym:

- 1) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów szkoły, które odbywają się zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym;
- 2) w czasie dyżurów nauczycieli danych zajęć edukacyjnych;
- 3) w czasie pracy nauczycieli, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie.

11. Rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwracają ją nauczycielowi. Na prośbę rodzica, nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia.

12. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca, a rodzicowi praca jego dziecka.

13. Dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie którym nauczyciel udostępnił sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale – obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem.

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

15. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom:

- 1) udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się na pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły w każdym czasie w godzinach pracy sekretariatu;
- 2) dyrektor szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia. Dokumentacja ta udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności dyrektora szkoły lub w obecności upoważnionego przez dyrektora szkoły nauczyciela;
- 3) udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się nie później niż 10 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły.

Rozdział 5

Formy sprawdzania i oceniania oraz ich częstotliwość

§ 110. 1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów zobowiązani są stworzyć możliwości do zdobywania ocen z wielu różnych działań w zakresie jednego przedmiotu.

2. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:

- 1) kartkówki, sprawdziany - dotyczą trzech ostatnich tematów, nie wymagają zapowiedzi; czas trwania od 15 do 45 minut; powinny być sprawdzone i oddane w ciągu 1 tygodnia;
- 2) prace klasowe (obejmujące treści całego działu) - według specyfiki przedmiotu, zapowiedziane i zapisane w dzienniku z tygodniowym wyprzedzeniem, poprzedzone lekcją powtórzeniową; czas trwania: 1 - 2 godziny; powinny być sprawdzone w terminie 2 – 3 tygodni i dane uczniowi do wglądu;
- 3) dyktanda - poprzedzone ćwiczeniami mającymi na celu powtórzenie zasad pisowni; czas trwania do 45 minut; termin sprawdzenia: 1 – 2 tygodnie;
- 4) testy różnego typu - zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem; czas trwania do 90 minut termin sprawdzenia: 2 – 3 tygodnie;

5) prace domowe:

- a) ćwiczenia,
- b) notatki,
- c) własna twórczość,
- d) referat - dłuższa forma wypowiedzi pisemnej; długoterminowy czas wykonania (od 1 do 2 miesięcy).

6) aktywność na lekcji:

- a) odpowiedzi, wypowiedzi,
- b) recytacje,
- c) praca w grupie.

3. Uczeń ma prawo zdobywać wiedzę przy pomocy nauczyciela, poszerzać ją, ma prawo do twórczych poszukiwań intelektualnych; może wyrażać wątpliwości, własne sądy oraz prowadzić dyskusję o treściach zawartych w podręczniku i przekazywanych przez nauczyciela.

4. Ilość prac pisemnych przewidzianych w półroczu jest zależna od specyfiki przedmiotu.

5. W pracy pisemnej ocenie podlega:

- 1) zrozumienie tematu;
- 2) znajomość opisywanych zagadnień;
- 3) sposób prezentacji;
- 4) konstrukcja pracy i jej forma graficzna.

6. Wypowiedzi ustne to: udział i przygotowanie ucznia do zajęć oraz spójna odpowiedź na pytanie nauczyciela. W wypowiedzi ustnej ocenie podlega:

- 1) znajomość zagadnienia;
- 2) samodzielność wypowiedzi;
- 3) kultura języka;
- 4) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.

7. Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają umiejętności:

- 1) planowanie i organizacja pracy grupowej;
- 2) efektywne współdziałanie;
- 3) wywiązywanie się z powierzonych ról;

4) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.

8. W tygodniu mogą się odbyć najwyżej trzy prace klasowe lub testy, przy czym nie więcej niż jeden dziennie, zapowiedziane i wpisane do dziennika z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Nauczyciel ma prawo stosowania kartkówki zamiast ustnej formy odpowiedzi i może jej nie zapowiadać. Kartkówki sprawdzają wiadomości i umiejętności najwyżej z trzech ostatnich tematów.

9. Uczeń ma prawo znać zakres materiału przewidzianego do kontroli i wymagania, jakim będzie musiał sprostać.

10. Dopuszcza się poprawę ocen z prac klasowych i testów obejmujących szerszy zakres materiału, a każdą inną po indywidualnym rozpatrzeniu przez nauczyciela przedmiotu.

11. Zasady poprawiania ocen:

- a) uczeń ma prawo do poprawy wszystkich ocen,
- b) uczeń ma prawo do jednokrotnego poprawiania pracy w formie ustalonej przez nauczyciela i w nieprzekraczalnym terminie 2 tygodni od daty otrzymania oceny,
- c) w przypadku nieuzasadnionego nieprzybycia na sprawdzian poprawiający uczeń traci możliwość poprawy,
- d) w przypadku uzyskania oceny niższej uczeń pozostaje przy ocenie wyższej,
- e) osoba nieobecna podczas prac klasowych i testów z przyczyn uzasadnionych zobowiązana jest wykazać się wiadomościami, umiejętnościami z danego zakresu materiału w formie i terminie podanym przez nauczyciela,
- f) w przypadku celowej nieobecności na pracy klasowej i teście uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną bez możliwości poprawienia.

12. Ocenę uzyskaną z poprawy wpisuje się w dzienniku lekcyjnym (papierowym i elektronicznym) obok oceny ze sprawdzianu.

13. Zmiana terminu pracy klasowej lub sprawdzianu może się odbyć na życzenie uczniów za zgodą nauczyciela z zastrzeżeniem, że przy ustalaniu nowego terminu nie obowiązuje punkt 8.

14. Częstotliwość oceniania aktywności na lekcji i prac domowych jest zawarta w przedmiotowym ocenianiu.

15. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki, należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w

zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 111. 1. Uczeń ma prawo do dwukrotnego nieprzygotowania się do lekcji w półroczu; w przypadku jednej godziny zajęć tygodniowo uczeń ma prawo do jednego nieprzygotowania, natomiast przy pięciu godzinach tygodniowo - do trzech nieprzygotowań; uczniowie zgłaszają nieprzygotowanie na początku lekcji; nieprzygotowanie obejmuje także zadanie domowe (nie dotyczy zapowiedzianych prac klasowych) - z zawieszeniem tego prawa w styczniu i czerwcu.

2. Uczniowie biorący udział w różnego typu zawodach i konkursach przedmiotowych, artystycznych mają prawo do zwolnienia z pytania w dniu zawodów i konkursów oraz w dniu po zawodach i konkursach.

3. Uczniowie są zobowiązani do uzyskania potwierdzenia udziału w wymienionych wyżej zawodach i imprezach przez nauczyciela prowadzącego i poinformowania wychowawcy klasy.

4. Uczeń ma prawo nie przygotować się do lekcji z powodu wypadków losowych.

5. Uczeń ma prawo nie przygotować się do lekcji z powodu choroby trwającej dłużej niż pięć dni (na uzupełnienie braków uczeń ma 5 dni).

§ 112. 1. Uczeń ma prawo do pomocy w ramach zajęć wyrównawczych w miarę możliwości finansowych szkoły.

2. Uczeń ma prawo w czasie lub po zakończeniu zajęć zwrócić się do nauczyciela z prośbą o wyjaśnienie trudnych problemów omawianych na lekcjach lub występujących w zadaniach domowych.

3. W przypadkach zaległości spowodowanych dłuższą nieobecnością nauczyciela, uczniowie mają prawo do wyrównywania przez nauczyciela materiału poprzez dodatkowe konsultacje z danego przedmiotu (za zgodą dyrektora szkoły). Uczeń ma prawo do pomocy w nauce ze strony nauczyciela i kolegów, jeśli zaległości powstały z przyczyn od niego niezależnych (choroba, wypadki losowe, słabsze zdolności).

4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

Rozdział 6

Egzamin klasyfikacyjny

§ 113. 1. Uczeń, który otrzymał roczną ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych nie otrzymuje promocji do oddziału klasy następnej lub nie kończy szkoły podstawowej.

2. Uczeń powtarza ostatni oddział klasy szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza oddział klasy do sprawdzianu.

3. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymanych w oddziale klasy ósmej wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu w ostatnim roku nauki szkoły podstawowej z zastrzeżeniem pkt.6

4. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia-odpowiednio w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

5. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem-

6. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

7. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

8. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęć technicznych, techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.

10. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

11. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej przez komisję powołaną przez dyrektora szkoły.

12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

13. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami.

14. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisji, w skład której wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

15. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja w skład, której wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły–, jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

16. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji prowadzącej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

17. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.

18. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

19. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

20. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

21. W przypadku nie klasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany/nieklasyfikowana”.

22. Ustalona przez nauczyciela albo otrzymana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną lub gdy ocena została wystawiona niezgodnie z przepisami prawa).

23. Uczeń, który z przyczyn losowych (udokumentowanych) nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym wyznaczonym przez dyrektora szkoły

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

Rozdział 7

Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych

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

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

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej w części dotyczącej danego ucznia, a o wstrzymaniu powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór uchyla uchwałę po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę.

4. Dyrektor szkoły po wstrzymaniu wykonania uchwały ma obowiązek powołać komisję, która przeprowadza postępowanie wyjaśniające, jak również ustny

i pisemny sprawdzian wiadomości i umiejętności oraz ustala roczną ocenę z zajęć edukacyjnych lub zachowania.

5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia względnie ustalenie nowej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania winno odbyć się:

- 1) zaraz po wpłynięciu wniosku i jego rozpatrzeniu (jeszcze w czerwcu) dla uczniów kończących szkołę podstawową;
- 2) na początku ostatniego tygodnia ferii letnich dla uczniów, którzy mają uzyskać świadectwa promocyjne.

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

7. Termin sprawdzianu, o którym mowa uzgadnia się z rodzicami i uczniem. Termin, o którym mowa w ust. 5 nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

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 z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - e) przedstawiciel rady rodziców,
 - f) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole.

9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

10. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

11. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) skład komisji,
- b) termin sprawdzianu,
- c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
- d) imię i nazwisko ucznia,
- e) zadania sprawdzające,
- f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
- g) do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) imię i nazwisko ucznia,
- d) wynik głosowania,
- e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

12. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

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

Rozdział 8

Egzamin poprawkowy

§ 115. 1. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, zajęć technicznych, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje, jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio oddział klasy.

10. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

Rozdział 9

Egzamin ósmoklasisty

§ 116. 1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

- 1) język polski;
- 2) matematykę;
- 3) język obcy nowożytny;
- 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.

4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:

- 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
- 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.

7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

8. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, oraz uczniowie, cudzoziemcy przystępują do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie o dostosowaniach.

9. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej lub laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty jest zwolniony z egzaminu z danego przedmiotu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z przedmiotu najwyższego wyniku.

10. Egzamin ósmoklasisty jest egzaminem obowiązkowym, każdy uczeń musi do niego przystąpić, aby ukończyć szkołę. Nie jest określony minimalny wynik, jaki uczeń powinien uzyskać.

Rozdział 10

Warunki ukończenia szkoły podstawowej

§ 117. 1. Uczeń kończy szkołę podstawową,:

- 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymane w klasie

programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, otrzymał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;

2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1, otrzymał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny otrzymane z tych zajęć.

4. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

Rozdział 11

Ewaluacja Oceniania Wewnątrzszkolnego

§ 118. 1. W procesie ewaluacji OW udział biorą:

- 1) uczniowie: ankiety, samorząd uczniowski, dyskusje na lekcjach wychowawczych;
- 2) rodzice: zebrania rodzicielskie, ankiety, dyskusje;

2. Każdego roku po klasyfikacji rocznej OW poddawane jest weryfikacji.

3. Zmian w OW dokonuje rada pedagogiczna.

DZIAŁ IX

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA, OPIEKI I PROFILAKTYKI

Rozdział 1

Prawa i obowiązki rodziców

§ 119. 1. Rodzice ucznia mają obowiązek:

- 1) odpowiedzialnego wychowywania swoich dzieci i niezaniechania ich;

- 2) angażowania się, jako partnerzy, w nauczaniu ich dzieci w szkole;
- 3) zapoznania się z wewnątrzszkolnymi dokumentami, mającymi wpływ na funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
- 4) zapisać dziecko do szkoły w terminie i zgodnie z zasadami ustalonymi w regulaminie rekrutacji szkoły;
- 5) zadbać o regularne uczęszczanie i przygotowanie dziecka na zajęcia szkolne;
- 6) na bieżąco usprawiedliwiać nieobecność dziecka oraz osobiście zwalniać z zajęć (w razie uzasadnionej potrzeby);
- 7) stwarzać optymalne warunki do nauki dla swojego dziecka;
- 8) dopełniania czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 9) współpracować ze szkołą w kwestii organizowania dla dziecka pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 10) systematycznego kontaktu z wychowawcą i nauczycielami oraz udziału w zebraniach z rodzicami;
- 11) przekazywania informacji o sytuacjach wychowawczych oraz informacji o stanie zdrowia i rozwoju psychofizycznym ucznia mogących mieć wpływ na zachowanie bezpieczeństwa oraz odpowiedniej opieki podczas pobytu w szkole;
- 12) dbałości o odpowiedni strój i wygląd dziecka.

2. Rodzice ucznia mają następujące prawa:

- 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznani, płci oraz pozycji ekonomicznej;
- 2) poznać zadania szkoły w zakresie działań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
- 3) poznać szkolną dokumentację, w szczególności statut szkoły z wymaganiami edukacyjnymi, zasadami oceniania i programem wychowawczo-profilaktycznym;
- 4) poznać organizację pracy szkoły w tym kalendarz imprez i uroczystości;
- 5) wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych, m. in. takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie;
- 6) wносить własne propozycje do programu wychowawczo-profilaktycznego, do kalendarza imprez i uroczystości;
- 7) otrzymywać informację o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, a następnie uzyskania pisemnej informacji o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, wyrażać zgodę lub odmawiać udzielania w/w pomocy;

- 8) otrzymywać rzetelną i wyczerpującą informację na temat funkcjonowania dziecka w szkole: jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce bezpośrednio od wychowawcy, nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem;
- 9) wyrażać swoją opinię na temat pracy szkoły do dyrektora szkoły, rady rodziców, samorządu uczniowskiego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą oraz do organu prowadzącego szkołę;
- 10) do ochrony danych osobowych, zwłaszcza w kwestii danych wrażliwych dotyczących własnego dziecka i rozwiązywania jego problemów;
- 11) zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem we wszelkich sprawach przewidzianych powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.

3. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

4. W przypadku gdy rodzice nie wypełniają swoich zadań opiekuńczo – wychowawczych dyrektor ma prawo zwrócić się do odpowiednich instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy dziecku lub jego rodzicom.

Rozdział 2

Formy współdziałania szkoły z rodzicami

§ 120. 1. Rodzice ucznia, wszystkie sprawy dotyczące ich dziecka mogą omawiać na terenie szkoły w terminach niezakłócających nauczycielom realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zajęć opiekuńczych, w tym dyżurów pełnionych w czasie przerw zgodnie z harmonogramem lub w ramach doraźnych zastępstw.

2. Rodzice ucznia, wszystkie sprawy dotyczące ich dziecka z zakresu nauczania, wychowania i profilaktyki, powinni omawiać w następującej kolejności z:

- 1) nauczycielem przedmiotu lub specjalistą prowadzącym zajęcia z uczniem;
- 2) wychowawcą oddziału, do którego uczęszcza dziecko;
- 3) pedagogiem;
- 4) psychologiem;
- 5) dyrektorem.

3. Kontakty rodziców ze szkołą mają formę zebrań które odbywają się według ustalonego harmonogramu lub zgodnie z potrzebami rodziców i nauczycieli, rozmów indywidualnych podczas tzw. dni otwartych, indywidualnych porad i konsultacji

w terminie ustalonym wspólnie przez rodzica i nauczyciela, spotkań okolicznościowych z okazji uroczystości klasowych i szkolnych, spotkań ze specjalistami, działalności w radzie rodziców.

4. Rodzice mogą uczestniczyć w szkolnych warsztatach dla rodziców, pogadankach, szkoleniach, konferencjach organizowanych w szkole dla rodziców.

5. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły albo rady pedagogicznej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły.

6. Rodzice mogą kontaktować się z nauczycielami, wychowawcami i specjalistami poprzez:

- 1) osobisty kontakt w szkole, w wyznaczonym terminie;
- 2) rozmowy telefoniczne i smsy;
- 3) pocztę elektroniczną;
- 4) pocztę tradycyjną, w formie korespondencji;
- 5) notatki w zeszytach informacji lub w dzienniczkach;
- 6) wiadomości na stronie internetowej szkoły;
- 7) „dni otwarte szkoły”;
- 8) dziennik elektroniczny.

7. Wszystkie informacje o postępach ucznia w nauce, zachowaniu oraz o frekwencji są przekazywane rodzicom na bieżąco przez nauczycieli poprzez wpisywanie do dziennika elektronicznego, dzienniczków ucznia lub do zeszytów informacji.

8. Rodzice mają prawo wglądu do prac ich dziecka.

DZIAŁ X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Rozdział 1

Ceremoniał szkoły

§ 121. 1. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkoły.

2. Szkoła posiada własny sztandar nadany dnia 8 czerwca 1999 roku.

3. Sztandar używany jest podczas apeli organizowanych z okazji uroczystości i świąt państwowych oraz szkolnych takich jak:

- 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, upamiętnienie rocznicy wybuchu II wojny światowej;
- 2) dnia Edukacji Narodowej;
- 3) święta Odzyskania Niepodległości;
- 4) święto Patrona Szkoły;
- 5) rocznica Konstytucji 3 Maja;
- 6) pożegnanie absolwentów;
- 7) pożegnanie pracowników szkoły.

4. Sztandar szkoły jest przechowywany w gablocie na korytarzu szkolnym, opiekę nad nim sprawuje samorząd uczniowski.

5. Poczet sztandarowy wyłania się z klas najstarszych w miesiącu czerwcu każdego roku.

6. Uczniowie wybrani do pocztu sztandarowego powinni spełniać następujące wymagania:

- 1) mieć średnią ocen co najmniej 4,0;
- 2) mieć ocenę z zachowania co najmniej dobrą.

7. Chorążych Pocztu Sztandarowego obowiązuje galowy strój zgodnie z § 89 pkt. 5.

8. Przekazanie sztandaru odbywa się na apelu z okazji pożegnania absolwentów szkoły.

9. Szkoła posiada własny hymn, który śpiewany jest podczas święta patrona szkoły oraz ważniejszych uroczystościach szkolnych.

10. Symbole narodowe – godło, flaga, hymn państwowy

- 1) flagami dekorujemy szkołę z okazji świąt i rocznic państwowych oraz ważnych świąt szkolnych np. święto patrona, rocznica Konstytucji 3 Maja i inne;
- 2) w czasie żałoby narodowej zawieszamy flagi państwowe z czarną wstęgą, przed budynkiem szkoły;
- 3) godło wisi w każdym pomieszczeniu szkoły;
- 4) w każdej sali znajduje się krzyż zawieszony na ścianie obok godła państwowego.

Rozdział 2

Przepisy przejściowe i końcowe

§ 122. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami

§ 123. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, której rodzaj i prowadzenie określają odrębne przepisy.

§ 124. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 125. 1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

2. Treść statutu jest dostępna w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej szkoły.

3. Dyrektor ma prawo do opublikowania w drodze własnego zarządzenia tekstu jednolitego statutu.

4. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie jest rada pedagogiczna szkoły.

5. W sprawach nie ujętych w statucie zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy prawa oraz przepisy aktów prawnych wewnątrzszkolnych.

§ 124. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2021 r.

SPIS TREŚCI

DZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	3
---------------------------	---

Rozdział 1 Informacje o szkole.....	3
-------------------------------------	---

DZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY PODSTAWOWEJ.....	5
--	---

Rozdział 1 Cele kształcenia ogólnego w szkole podstawowej.....	5
--	---

Rozdział 2 Zadania szkoły w zakresie kształcenia ogólnego.....	7
--	---

Rozdział 3 Zadania szkoły w zakresie wychowania i profilaktyki.....	9
---	---

Rozdział 4 Zadania szkoły w zakresie opieki.....	11
--	----

Rozdział 5 Formy realizacji zadań szkoły.....	12
---	----

Rozdział 6 Organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci niepełnosprawnych.....	15
--	----

Rozdział 7 Zasady promocji i ochrony zdrowia oraz zasady bezpieczeństwa.....	20
---	----

Rozdział 8 Poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.....	25
--	----

Rozdział 9 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole.....	26
--	----

Rozdział 10 Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie.....	30
---	----

DZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY PODSTAWOWEJ.....	31
--------------------------------	----

Rozdział 1 Dyrektor szkoły podstawowej.....	32
---	----

Rozdział 2 Rada pedagogiczna.....	38
-----------------------------------	----

Rozdział 3 Rada rodziców.....	41
-------------------------------	----

Rozdział 4 Samorząd uczniowski.....	42
-------------------------------------	----

Rozdział 5 Zasady współdziałania organów szkoły.....	43
--	----

Rozdział 6 Sposób rozwiązywania sporów między organami.....	44
---	----

DZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY.....	46
-------------------------------	----

Rozdział 1 Zasady ogólne.....	46
-------------------------------	----

Rozdział 2 Organizacja pracy szkoły.....	47
--	----

Rozdział 3 Zajęcia dodatkowe.....	49
-----------------------------------	----

Rozdział 4 Biblioteka szkolna.....	51
------------------------------------	----

Rozdział 5 Świetlica szkolna	55
------------------------------------	----

Rozdział 6 Stołówka szkolna.....	58
----------------------------------	----

Rozdział 7 Organizacja indywidualnego nauczania, indywidualnego programu nauki i toku nauki oraz spełniania obowiązku szkolnego poza szkołą.....	59
Rozdział 8 Doradztwo zawodowe dla uczniów.....	62
Rozdział 9 Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.....	63
Rozdział 10 Działania wolontariatu w szkole	64
Rozdział 11 Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.....	65
DZIAŁ V	
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY PODSTAWOWEJ.....	68
Rozdział 1 Obowiązki, zadania i prawa nauczycieli.....	68
Rozdział 2 Zespoły nauczycieli.....	73
Rozdział 3 Wychowawca oddziału.....	74
Rozdział 4 Psycholog szkolny i pedagog szkolny.....	78
Rozdział 5 Nauczyciel bibliotekarz.....	79
Rozdział 6 Doradca zawodowy.....	81
Rozdział 7 Logopeda.....	82
Rozdział 8 Terapeuta pedagogiczny.....	84
Rozdział 9 Wychowawca świetlicy.....	85
Rozdział 10 Nauczyciel współorganizujący kształcenie.....	86
Rozdział 11 Pielęgniarka szkolna.....	87
Rozdział 12 Pracownicy administracji i obsługi.....	88
DZIAŁ VI	
UCZNIOWIE SZKOŁY PODSTAWOWEJ.....	90
Rozdział 1 Obowiązek szkolny.....	90
Rozdział 2 Prawa uczniów.....	92
Rozdział 3 Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.....	93
Rozdział 4 Obowiązki uczniów.....	94
Rozdział 5 Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody.....	99
Rozdział 6 Rodzaje kar oraz tryb odwołania się od kary.....	100
Rozdział 7 Ochrona przed demoralizacją.....	103
DZIAŁ VII	
ORGANIZACJA I FUNKCJONOWANIE ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO.....	103
Rozdział 1 Organizacja oddziału przedszkolnego.....	103
Rozdział 2 Rozkład dnia i arkusz organizacji.....	106

Rozdział 3 Cele i zadania oddziału przedszkolnego.....	106
Rozdział 4 Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziale przedszkolnym.....	109
Rozdział 5 Nauczyciel oddziału przedszkolnego.....	111
Rozdział 6 Prawa i obowiązki dziecka.....	113
Rozdział 7 Prawa i obowiązki rodziców.....	114
Rozdział 8 Przyrowadzanie i odbieranie dzieci z oddziału przedszkolnego.....	115
DZIAŁ VIII	
OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE.....	116
Rozdział 1 Ogólne zasady oceniania.....	116
Rozdział 2 Klasyfikacja i ocenianie.....	119
Rozdział 3 Promocja.....	132
Rozdział 4 Uzasadnianie oceny i wgląd do prac.....	133
Rozdział 5 Formy sprawdzania i oceniania oraz ich częstotliwość.....	135
Rozdział 6 Egzamin klasyfikacyjny.....	139
Rozdział 7 Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych.....	141
Rozdział 8 Egzamin poprawkowy.....	144
Rozdział 9 Egzamin ósmoklasisty.....	145
Rozdział 10 Warunki ukończenia szkoły podstawowej.....	146
Rozdział 11 Ewaluacja Oceniania Wewnątrzszkolnego.....	147
DZIAŁ IX	
ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA, OPIEKI I PROFILAKTYKI.....	147
Rozdział 1 Prawa i obowiązki rodziców.....	147
Rozdział 2 Formy współdziałania szkoły z rodzicami.....	149
DZIAŁ X	
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	150
Rozdział 1 Ceremoniał szkoły.....	150
Rozdział 2 Przepisy przejściowe i końcowe.....	152