

Załącznik do uchwały nr 1/2022/2023
Rady Pedagogicznej
Szkoły Podstawowej
im. Jana Brzechwy
w Zofiówce
z dnia 26.08.2022 r.



Statut Szkoły Podstawowej im. Jana Brzechwy w Zofiówce

Tekst ujednolicony

stan prawny 26.08.2022 r.

Spis treści

Rozdział 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	4
Rozdział 2.....	5
CELE I ZADANIA SZKOŁY	5
Rozdział 3 SPOSÓB WYKONYWANIA ZADAŃ SZKOŁY	9
Rozdział 4.....	15
ORGANIZACJA SZKOŁY	15
Rozdział 5 ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	28
§ 28.....	28
Rozdział 6.....	35
NAUCZYCIELE.....	35
I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....	35
Rozdział 7 POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA.....	42
Rozdział 8 PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW	46
Rozdział 9 PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW	48
Rozdział 10 FORMY NAGRADZANIA I KARANIA	52
Rozdział 11 Szczegółowe warunki i sposób oceniania uczniów.....	55
§ 60.....	55
§ 69.....	67
Rozdział 13 POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	96

Rozdział 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Szkoła Podstawowa im. Jana Brzechwy w Zofiówce jest niepubliczną ośmioklasową szkołą podstawową o uprawnieniach szkoły publicznej z oddziałami przedszkolnymi.
2. Pełna nazwa Szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. Jana Brzechwy w Zofiówce. Dopuszczalne jest używanie skrótu SPJB w Zofiówce.
3. Siedzibą Szkoły jest miejscowość Zofiówka 85, 21-010 Zofiówka.
4. Organem prowadzącym Szkołę jest Stowarzyszenie Nauczycieli i Wychowawców „Przyjazna Szkoła” w Zofiówce z siedzibą w Zofiówce.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Lubelski Kurator Oświaty.
6. Obwód Szkoły Podstawowej im. Jana Brzechwy w Zofiówce obejmuje miejscowości: Zofiówka, Trębaczów, Łuszczów - Kolonia.
7. Szkoła posiada własny sztandar, hymn, logo oraz ceremoniał szkolny będący odrębnym dokumentem. Na ceremoniał szkolny składa się: ślubowanie klas pierwszych na sztandar szkoły, obchody święta szkoły, uroczyste przekazanie sztandaru przez kończące szkołę klasy klasom młodszym.
8. Szkoła zapewnia bezpłatne i powszechne nauczanie w zakresie obowiązujących programów zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego.
9. Szkoła prowadzi w cyklu kształcenia nauczanie w oddziałach I-VIII. Oddziały są lub mogą być dzielone zgodnie z odrębnymi przepisami. Przy Szkole istnieją oddziały przedszkolne z trzema grupami 2,5-3 latki, 4-5 oraz 6 latki.
10. Szkoła jest nie jednostką budżetową.
11. Szkoła prowadzi własną obsługę finansowo-księgową.
12. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności. Szczegółowe zasady rekrutacji określa regulamin rekrutacji uczniów i przedszkolaków

§ 2

Ilekoć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) Statucie - należy przez to rozumieć przez to Statut Szkoły Podstawowej im. Jana Brzechwy w Zofiówce;
- 2) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Jana Brzechwy w Zofiówce;
- 3) Rodzicach - należy przez to rozumieć ogół rodziców wszystkich uczniów Szkoły Podstawowej im. Jana Brzechwy w Zofiówce; także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem w odniesieniu do uczniów ukraińskich także inna osoba sprawująca opiekę nad dzieckiem;
- 4) Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Jana Brzechwy w Zofiówce;
- 5) Radzie Pedagogicznej - należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Jana Brzechwy w Zofiówce;

- 6) Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej im. Jana Brzechwy w Zofiówce;
- 7) Samorządzie Uczniowskim - należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej im. Jana Brzechwy w Zofiówce.

Rozdział 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3

1. Kształcenie ogólne w szkole podstawowej tworzy fundament wykształcenia - Szkoła wprowadza uczniów w świat wiedzy, dbając o ich harmonijny rozwój intelektualny, etyczny, emocjonalny, społeczny i fizyczny.
 - 1a. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa a w szczególności: ustawy Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty, Konwencji Praw Dziecka, uwzględniając treści zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły opracowany się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
 - 1b. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego w trakcie nauki w szkole.
2. Celem kształcenia ogólnego w Szkole jest:
 - 1) przyswojenie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów;
 - 2) zdobycie przez uczniów umiejętności i wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
 - 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.
3. Do najważniejszych umiejętności zdobywanych przez ucznia w trakcie kształcenia ogólnego w szkole należy:
 - 1) czytanie - rozumiane zarówno jako prosta czynność, jako umiejętność rozumienia, wykorzystywania i przetwarzania tekstów w zakresie umożliwiającym zdobywanie wiedzy, rozwój emocjonalny, intelektualny i moralny oraz uczestnictwo w życiu społeczeństwa,
 - 2) myślenie matematyczne - umiejętność korzystania z podstawowych narzędzi matematyki w życiu codziennym oraz prowadzenia elementarnych rozumowań matematycznych;

- 3) myślenie naukowe - umiejętność formułowania wniosków opartych na obserwacjach empirycznych dotyczących przyrody i społeczeństwa;
 - 4) umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i w języku obcym, zarówno w mowie jak i w piśmie;
 - 5) umiejętność posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno-komunikacyjnymi, w tym także dla wyszukiwania i korzystania z informacji;
 - 6) umiejętność uczenia się jako sposób zaspokajania naturalnej ciekawości świata, odkrywania swoich zainteresowań i przygotowania do dalszej edukacji,
 - 7) umiejętność pracy zespołowej.
4. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego.
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujący również wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym.
5. Szkoła umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości religijnej i światopoglądowej, pozwalając ich rodzicom na swobodne decyzje dotyczące uczestnictwa uczniów w lekcjach religii lub/i etyki oraz:
- 1) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych;
 - 2) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
 - 3) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
 - 4) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych.
6. Szkoła zapewnia uczniom prawo do wolności sumienia oraz wychowania w duchu tolerancji.
7. Szkoła daje możliwość rozwiązywania sporów i problemów w sposób twórczy, w tym z zastosowaniem metody mediacji w Szkole.

§ 4

Zadania dydaktyczne:

- 1) wdrażanie różnorodnych metod kształcenia w celu umożliwienia uczniom zdobywania wszechstronnej wiedzy;
- 2) Podejmowanie działań mających na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości. Uczniom z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego i opinią o specjalnych potrzebach edukacyjnych nauczanie dostosowuje się do ich możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się;
- 3) Organizację różnorodnych form wsparcia uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego i dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym:

- a) nauczanie indywidualne zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - b) zajęcia rewalidacyjne dla dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - c) zajęcia specjalistyczne (korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, dydaktyczno-wyrównawcze oraz rozwijające pasje i uzdolnienia)
 - d) gimnastyka korekcyjna dla uczniów z wadami postawy oraz zaburzeniami psychoruchowymi (w miarę środków przyznanych przez Organ Prowadzący),
 - e) zajęcia wyrównującą wiedzę,
 - f) pomoc koleżeńską oraz indywidualne konsultacje z nauczycielami.
- 4) Rozwijanie i zaspakajanie zainteresowań uczniów poprzez tworzenie, w miarę możliwości finansowych, kół przedmiotowych i udział w projektach edukacyjnych.
 - 5) Umożliwienie rozwijania zainteresowań uczniów przez uczestnictwo, np. w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych oraz stwarzanie korzystnych warunków przygotowania do udziału w nich.
 - 6) Organizację dla uczniów uzdolnionych indywidualnego toku lub programu nauki.
 - 7) Prowadzenie edukacji zdrowotnej, ekologicznej, regionalnej, międzykulturowej i społecznej.
 - 8) W edukacji najmłodszych umiejętnie splatanie nauki z zabawą.
 - 9) Organizowanie - za zgodą Organu Prowadzącego oraz Rady Rodziców - dodatkowych zajęć edukacyjnych rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów:
 - a) języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany obowiązkowo w szkole,
 - b) zajęć edukacyjnych, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - c) okresowe lub roczne zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
 - 10) Zapewnienie uczniom warunków do korzystania z różnych źródeł informacji, różnych punktów widzenia.
 - 11) Umożliwienie uczniom brania udziału w dyskusjach na forum klasy i szkoły.
 - 12) Stworzenie warunków do bezpiecznego prowadzenia zajęć badawczych, terenowych, doświadczeń i obserwacji o charakterze ciągłym lub okresowym.
 - 13) Umożliwienie uczniom rozwoju myślenia matematycznego, tworzenia strategii w rozwiązywaniu problemów, modelowania matematycznego i sprawności rachunkowej.
 - 14) Stworzenie warunków do prezentowania osiągnięć uczniów, np. muzycznych, wokalnych, recytatorskich, tanecznych, konstrukcyjnych.

§ 5

Zadania wychowawcze:

- 1) Respektowanie trójpodmiotowości oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń – szkoła – dom.
- 2) Sprzyjanie rozwojowi cech osobowości dziecka koniecznych do aktywnego i etycznego uczestnictwa w życiu społecznym.

- 3) Zapewnienie warunków, aby uczniowie mieli wpływ na wybrane obszary życia szkoły i mogli rozwijać samorządność.
- 4) Budowanie w uczniach poczucia wartości i zaufania do innych.
- 5) Kształtowanie w uczniach poczucia odpowiedzialności i stosownego zachowania się w sytuacjach konfliktowych.
- 6) Umacnianie poczucia więzi ze wspólnotą lokalną, narodową, europejską i globalną.
- 7) Kształtowanie postawy tolerancji do odmiennego zachowania, obyczajów i przekonań oraz przeciwstawianie się przejawom dyskryminacji.
- 8) Budzenie wrażliwości na piękno języka ojczystego.
- 9) Uważliwienie na poszanowanie mienia szkolnego, państwowego i prywatnego.
- 10) Wpajanie ogólnoludzkich zasad moralnych, poszanowanie tradycji, tolerancji światopoglądowej.
- 11) Kształtowanie wysokiej kultury osobistej ucznia, poszanowania godności człowieka.
- 12) Zapewnienie harmonijnego rozwoju psychofizycznego.

§ 6

1. Szkoła wspomaga rozwój każdego ucznia stosownie do jego potrzeb i możliwości poprzez zapewnienie pomocy pedagogiczno- psychologicznej ze strony Dyrektora, nauczycieli i specjalistów.
2. Szkoła organizuje opiekę i pomoc uczniom opuszczonym i osieroconym, niepełnosprawnym, przewlekłe chorym oraz uczniom z rodzin patologicznych, wielodzietnych, mających szczególne trudności materialne przy współpracy z innymi instytucjami, na mocy odrębnych przepisów.
3. Dyrektor powierza każdy oddział klasowy ogólnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi - wychowawcy, przy zachowaniu ciągłości w cyklach nauczania.
4. Dyrektor dba, aby wychowawca uzyskiwał wsparcie pracowników szkoły, jej organów, rodziców oraz innych instytucji w pełnieniu zadań wychowawczych.
5. W przypadku zagrożenia bezpieczeństwa, zdrowia lub życia uczniów, uszkodzenia obiektu, np. niskiej temperatury w pomieszczeniach, awarii itp. Dyrektor może podjąć decyzję o okresowym zawieszeniu działalności pracy szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Szkoła wspiera prawidłowy rozwój uczniów, umożliwiając im korzystanie z dożywiania.
7. W szkole może funkcjonować sklepik prowadzony przez Spółdzielnię Uczniowską. Pracę sklepiku (w tym asortyment sprzedawanych towarów) kontroluje Dyrektor, opiekun spółdzielni. Zasady działania określa Regulamin.
8. Szkoła może organizować zajęcia opiekuńczo-wychowawcze w czasie ferii letnich i zimowych.
9. Zasady organizacji zajęć w czasie ferii letnich i zimowych ustala Dyrektor w porozumieniu z Organem Prowadzącym.
10. Szkoła może być organizatorem wypoczynku letniego i zimowego (kolonie, obozy, zimowiska).

Rozdział 3

SPOSÓB WYKONYWANIA ZADAŃ SZKOŁY

§ 7

1. Szkoła realizuje zadania uwzględniając optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.
 - 1a. Szkoła rozwija dbałość o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętność tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu poprzez:
 - 1) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego;
 - 2) propagowanie zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia;
 - 3) udział uczniów w konkursach, akcjach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia;
 - 4) promowanie zbiórki odpadów i segregacji śmieci;
 - 5) współpracę z podmiotami działającymi na rzecz zdrowia i upowszechniania wiedzy w tym zakresie.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną, którą regulują odrębne przepisy.
3. Ocenianie w Szkole odbywa się na podstawie rozdziału 11 statutu.
4. W szkole mogą być tworzone oddziały o określonym profilu. Oddziały profilowane posiadają regulaminy, na których oparte jest ich funkcjonowanie, w szczególności kryteria naboru oraz organizację.

§ 8

1. W Szkole funkcjonują nauczycielskie zespoły przedmiotowe i zespoły zadaniowe powołane przez Dyrektora.
2. Zespoły mają określone zadania do realizacji na podstawie opracowanego planu pracy. Zespoły przedkładają sprawozdania z realizacji zadań na ostatnim zebraniu rady pedagogicznej w danym roku szkolnym.

§ 9

1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów za zgodą Organu Prowadzącego, po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców, uwzględniając w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów i możliwości finansowe szkoły.
2. Na terenie szkoły organizowane mogą być bezpłatne zajęcia dodatkowe:
 - 1) koła zainteresowań;
 - 2) koła przedmiotowe;
 - 3) zajęcia sportowe;
 - 4) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 6) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

3. Zajęcia, o których mowa w ust. 2 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
4. Na terenie szkoły mogą być organizowane odpłatne zajęcia dodatkowe.
5. W szkole mogą działać organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, opiekuńcza, innowacyjna i dydaktyczna.

§ 10

1. Szkoła sprawuje szczególną i zindywidualizowaną opiekę nad uczniami:
 - 1) pierwszego etapu edukacyjnego;
 - 2) z problemami rozwojowymi i środowiskowymi;
 - 3) szczególnie uzdolnionymi;
 - 4) zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
 - 5) wymagających kształcenia specjalnego lub z orzeczoną niepełnosprawnością.
2. Formy opieki dostosowane są do potrzeb uczniów i obejmują w szczególności:
 - 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formach określonych w rozporządzeniu; -w sprawie-w sprawie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) pomoc materialną udzielaną na podstawie odrębnych przepisów;
 - 3) dostosowanie wymagań do specyficznych trudności uczniów;
 - 4) tworzenie indywidualnych programów nauczania i wychowania;
 - 5) opiekę świetlicy szkolnej oraz organizację dożywiania uczniów;
 - 6) opiekę nad uczniami realizującymi indywidualny tok/program nauki;
 - 7) tworzenie i realizowanie programów edukacyjnych, wychowawczych i profilaktycznych.
3. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego-

§ 11

1. Szkoła organizuje opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych taka pomoc jest potrzebna.
2. Wobec uczniów, o których mowa w ust. 1, szkoła podejmuje działania polegające w szczególności na:
 - a) rozpoznawaniu warunków życia ucznia, aby w razie potrzeby służyć mu pomocą lub kierować do odpowiednich instytucji,
 - b) przekazywaniu informacji uczniom i ich rodzicom o warunkach otrzymania pomocy materialnej o charakterze socjalnym,
 - c) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 - d) udzielaniu uczniom pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć, zgodnie z rozpoznanym przez nauczycieli stylem uczenia się ucznia,
 - e) pomocy uczniom i ich rodzicom przez specjalistów zatrudnionych w szkole.

- 2a. Diagnozę potrzeb uczniów przeprowadzają wychowawcy oddziałów we współpracy z pedagogiem szkolnym we wrześniu każdego roku szkolnego, a także na bieżąco w razie konieczności.
3. Zakres pomocy uzależniony jest od środków finansowych szkoły, a zasady organizowania zajęć określają odrębne przepisy.
4. Uczniowie z Ukrainy otoczeni są szczególną opieką wychowawcy, który zobowiązany jest do zebrania w ciągu 3 tygodni dokładnych informacji na temat sytuacji zdrowotnej, warunków domowych ucznia poprzez ankiety, wywiady, obserwacje i indywidualne rozmowy z rodzicami.

§ 12

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
2. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie zasad oraz form wychowania i profilaktyki z poszanowaniem prawa rodziców do wychowania dzieci zgodnie z ich własnymi przekonaniami moralnymi i religijnymi.
3. Szkoła w zakresie wychowania pełni funkcję uzupełniającą i wspomagającą w stosunku do rodziców:
 - a) świadczy pomoc w rozwiązywaniu problemów dziecka;
 - b) umożliwia rodzicom zgłaszanie propozycji dotyczących ewaluacji działalności szkoły.
4. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 13

1. Szkoła realizuje zadania związane z rozwiązywaniem problemów i sporów poprzez metodę mediacji:
 - 1) sprawy sporne, sytuacje konfliktowe między organami szkoły lub jego członkami (dyrektorem, nauczycielami, rodzicami, uczniami) rozstrzygane są głównie na drodze mediacji:
 - a) pomiędzy uczniami - prowadzone przez uczniów - są to mediacje rówieśnicze;
 - b) pomiędzy dyrektorem, nauczycielami, rodzicami - prowadzone przez nauczyciela mediatora lub mediatora zewnętrznego - są to mediacje.
2. Klasyfikowanie spraw do mediacji oraz podejmowanie rozstrzygnięć po zawarciu ugody należy do kompetencji dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w każdym przypadku może skorzystać z opinii nauczyciela mediatora.
3. Jedynie certyfikowany mediator może prowadzić mediacje ze skonfliktowanymi stronami. Nie dotyczy to mediacji rówieśniczych, które mogą być prowadzone przez mediatorów rówieśniczych.
4. O istocie, zasadach i przebiegu mediacji stanowi Regulamin Mediacji.

§ 14

1. W Szkole mogą być organizowane zajęcia z wychowania do życia w rodzinie po przedstawieniu rodzicom treści programu nauczania.
2. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach, jeżeli rodzic zgłosi pisemnie dyrektorowi szkoły rezygnację z tych zajęć.
3. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów niekorzystających z zajęć wychowania do życia w rodzinie.
4. Zasady organizacji zajęć wychowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

§ 15

1. Zgodnie z oświadczeniami rodziców lub pełnoletnich uczniów w szkole organizuje się naukę religii i etyki w wymiarze określonym odrębnymi przepisami.
2. Wyrażenie zgody na uczestnictwo dziecka w zajęciach religii i etyki przedstawiają rodzice w formie pisemnego oświadczenia składanego w sekretariacie w dniu zapisania ucznia do szkoły.
3. Oświadczenie może być przez rodzica cofnięte w każdej chwili.
4. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione.
5. Na podstawie dostarczonego oświadczenia, szkoła może przepisać uczniowi ocenę na świadectwie z lekcji religii prowadzonej przez inne wyznanie religijne, jeżeli nauka religii organizowana była przez organ prowadzący szkołę.

§ 16

1. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do bezpłatnych podręczników i materiałów edukacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Podręczniki wypożyczane przez bibliotekę szkolną są wypożyczane zgodnie z Regulaminem Udostępniania podręczników i materiałów edukacyjnych.
3. Podręczniki oraz materiały edukacyjne udostępniane uczniom do użytkowania są własnością szkoły.
4. Każdy egzemplarz podręcznika jest opatrzony pieczęcią biblioteki szkolnej, wpisany do inwentarza biblioteki oraz ma nadany numer. Numer każdego egzemplarza zostaje przypisany indywidualnie każdemu uczniowi.
5. Biblioteka szkolna wypożycza uczniom poszczególne części podręcznika i materiały edukacyjne wg następujących zasad:
 - 1) rodzic jest zobowiązany własnoręcznym podpisem potwierdzić zgodę na odbiór podręczników na liście zbiorczej podczas zebrania; za zebranie podpisów od rodziców odpowiada wychowawca klasy i przekazuje wypełnioną listę do biblioteki szkolnej;
 - 2) rodzic na zebraniu z wychowawcą potwierdza podpisem zapoznanie się i akceptowanie zasad regulaminu;

- 3) rodzic jest zobowiązany obłożyć podręczniki w foliową okładkę wielokrotnego użytku, aby nie uległy one zniszczeniu w trakcie użytkowania;
- 4) podręczniki powinny być zwrócone w niezniszczonym stanie; nie wolno na nich pisać ani kolorować;
- 5) w przypadku zniszczenia lub zagubienia podręcznika rodzic jest zobowiązany zwrócić jego równowartość na rzecz Skarbu Państwa na konto wskazane w regulaminie dostępnym w bibliotece;
- 6) w przypadku, gdy uczeń odchodzi ze szkoły w trakcie trwania roku szkolnego, zobowiązany jest do oddania do biblioteki szkolnej wszystkich wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych;
- 7) najpóźniej na tydzień przed zakończeniem roku szkolnego wszystkie wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne muszą być zwrócone do biblioteki szkolnej.

§ 17

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną, stwarza bezpieczne i higieniczne warunki podczas wszystkich organizowanych zajęć, zarówno na jej terenie jak i poza nim, zgodnie z wymaganiami odrębnych przepisów o warunkach bezpieczeństwa i higieny w szkołach.
2. W czasie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych organizowanych przez szkołę uczniowie nie mogą pozostawać bez nadzoru. W czasie przerw międzylekcyjnych nauczyciele dyżurni pełnią obowiązki, aktywnie zapobiegając niebezpiecznym zabawom i zachowaniom, a także pomagają uczniom w kulturalnym i umiejętnym spędzeniu czasu międzylekcyjnego. Grafiki dyżurów opracowuje się z uwzględnieniem specyfiki szkoły oraz planu lekcji.
3. Każdy nauczyciel systematycznie kontroluje miejsce, gdzie prowadzi zajęcia; dostrzeżone zagrożenia (np. pęknięte lub rozbite szyby, wystające ostre przedmioty, odsłonięte przewody elektryczne, uszkodzony sprzęt, narzędzia itp.) zobowiązany jest zabezpieczyć sam lub niezwłocznie zawiadomić o nich Dyrektora.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia mają obowiązek na każdej lekcji kontrolować frekwencję.
5. Opiekun sali opracowuje regulamin pracowni, umieszcza go w widocznym miejscu i zapoznaje z nim uczniów na pierwszych zajęciach w danym roku.
6. Na początku roku szkolnego wychowawca zapoznaje uczniów z zasadami ewakuacji, które są umieszczone w widocznym miejscu w każdej sali.
7. W salach gimnastycznych i na boiskach prowadzący zajęcia przed ich rozpoczęciem sprawdzają sprawność sprzętu sportowego. Nauczyciele wychowania fizycznego dostosowują wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych ucznia.
8. W czasie wycieczek (wyjść) opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel, zgodnie z Regulaminem wycieczek szkolnych. Zgodę na zorganizowane wyjścia, wycieczki wyraża dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona.
9. Szkoła posiada regulaminy i procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych.

§ 17a. 1. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

1) kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, szkoła organizuje w oddziałach ogólnodostępnych;

2) szkoła zapewnia uczniom, o którym mowa w ust. 1:

a) naukę w oddziale ogólnodostępnym,

b) realizację podstawy programowej zgodnej z polskim systemem oświaty,

c) bezpłatną naukę języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych, jako języka obcego, do momentu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym naukę w tym języku,

d) dodatkowe zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe,

e) pomoc psychologiczną – pedagogiczną w trybie i formach przewidzianych dla uczniów w polskim systemie oświaty,

g) integrację ze środowiskiem szkolnym;

3) nauczanie uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw prowadzone jest według realizowanych w szkole programów nauczania, które dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;

4) uczniowie o których mowa w ust. 1 są przyjmowani do oddziału w szkole na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;

5) w sytuacjach nadzwyczajnych, minister właściwy do spraw oświaty i wychowania na mocy ustawy specjalnej ustala przepisy regulujące przyjmowanie uczniów cudzoziemskich, mających statut uchodźcy.

2. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 1 pkt 2 są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.

3. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi mają prawo do nauki języka i kultury kraju pochodzenia - prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, w tym nauki języka mniejszości, historii i kultury własnego kraju oraz geografii państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa na warunkach określonych w odrębnych przepisach

Rozdział 4 ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 18

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego. Szczegółowy termin zakończenia okresu ustala Dyrektor.
2. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
- 2a. Dyrektor szkoły w terminie do 15 września, publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych oraz termin klasyfikacji śródrocznej i rocznej oraz harmonogram zebrań z rodzicami.
- 2b. I okres trwa od pierwszego września dnia powszechnego, do klasyfikacji śródrocznej. II okres rozpoczyna się następnego dnia po klasyfikacji śródrocznej i trwa do końca tego tygodnia czerwca, w którym kończą się zajęcia w danym roku szkolnym.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez Dyrektora najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie szkolnego planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
4. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się przede wszystkim liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin, zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
- 4a. Procedury, terminy i zakres informacji dotyczące arkusza organizacyjnego określa rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji szkół i przedszkoli.
- 4b. Dyrektor szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacji szkoły w formie aneksu do arkusza i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę do zatwierdzenia. Zmiany wdrażane są przez dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
6. Szkoła organizuje nauczanie indywidualne dla uczniów klas I-VIII na podstawie orzeczenia zespołu orzekającego Publicznej Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej i wniosku Rodziców. Wymiar godzin określają odrębne przepisy. Nauczanie indywidualne przyznaje organ prowadzący szkołę.
7. Szkoła przydziela nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne dla uczniów klas I-VIII.
8. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów.

9. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęcia obowiązkowego języka obcego w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
10. Liczba uczniów na zajęciach wychowania fizycznego odbywa się w grupach do 26 uczniów.
11. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 10 - 11 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
12. Liczbę uczniów w oddziale I - III i sposób jego podziału określa rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji szkół i przedszkoli.
13. Liczbę uczniów w klasach IV – VIII określają przepisy prawa oświatowego i ustalenia z organem prowadzącym.
14. Z powodu z przyjęcia uczniów z Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym zwiększa się limit uczniów w oddziałach I – VIII oraz przy podziale na grupy zgodnie z odrębnymi przepisami.
15. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, indywidualnie.

§ 19

1. W Szkole organizowane są zajęcia wspierające dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych, przy czym liczba uczniów na tych zajęciach wynosi:
 - 1) do 5 osób - zajęcia rozwijające uzdolnienia;
 - 2) do 8 osób - zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
 - 3) do 5 osób - zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
 - 4) do 2 osób - zajęcia logopedyczne.
2. Dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego organizowane są zajęcia rewalidacyjne w liczbie minimum 2 godziny na dziecko w tygodniu.
 - 2a. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym
3. Organizację stałych, obowiązkowych, dodatkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Wszelkie zmiany dokonywane w tygodniowym rozkładzie zajęć obowiązkowych, dodatkowych i nadobowiązkowych przekazywane są do wiadomości nauczycieli, rodziców i uczniów w formie decyzji organizacyjnych Dyrektora.
5. Zajęcia lekcyjne realizowane są w systemie pięciodniowym. Zajęcia edukacyjne rozpoczynają się o godzinie 8:00.
6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

7. Przerwa międzylekcyjna trwa 5, 10 lub 30 (przerwa obiadowa) minut. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, może podjąć uchwałę o innym czasie trwania przerw międzylekcyjnych.
8. Zajęcia obowiązkowe, dodatkowe i nadobowiązkowe mogą być również prowadzone poza systemem oddziałowo-lekcyjnym w formie m.in.
 - 1) odrębnych, kilkugodzinnych modułowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) kół lub zespołów zainteresowań;
 - 3) wycieczek;
 - 4) tzw. „zielonych szkół”;
 - 5) projektów edukacyjnych.

§ 20

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.
2. Wyposażenie klas, użytkowanie sprzętu i organizacja życia szkoły zgodne jest z przepisami BHP oraz podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.
3. Za bezpieczeństwo uczniów nauczyciele ponoszą odpowiedzialność podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych.
4. Nauczyciele pełnią dyżury podczas przerw od godz. 7:50 do ostatniej lekcji danego dnia.
5. Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom na wycieczkach, zielonych szkołach, zawodach sportowych uregulowane jest odrębnymi przepisami.
6. W szkole prowadzi się zajęcia wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacji przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej.
7. W szkole obowiązuje zakaz posiadania i spożywania przez uczniów alkoholu, zażywania narkotyków oraz palenia papierosów.
8. W szkole obowiązuje zakaz posiadania narzędzi zagrażających zdrowiu i życiu innych.
9. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z usługi dostępu do Internetu oraz spełnia obowiązek zainstalowania i aktualizacji oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów, w szczególności do treści pornograficznych, eksponujących brutalność i przemoc, zawierających zachowania naruszające normy obyczajowe oraz propagujących nienawiść i dyskryminację.
10. Szkoła nie odpowiada za korzystanie przez uczniów z urządzeń multimedialnych powierzonych im przez rodziców na czas pobytu w szkole. Szczegółowe zasady korzystania z tego typu urządzeń określa regulamin korzystania ze sprzętu elektronicznego.

§ 21

1. Przy szkole zorganizowana jest stołówka.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat w szczególnie uzasadnionych przypadkach.
5. Organ prowadzący szkołę może upoważnić dyrektora szkoły do udzielania zwolnień.

§ 22

1. Zasady zwalniania z zajęć i usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole:
 - 1) nieobecności i spóźnienia ucznia mogą być usprawiedliwione jedynie przez jego rodziców;
 - 2) rodzice usprawiedliwiają nieobecności i spóźnienia w formie pisemnej z wyraźną datą nieobecności dziecka oraz własnoręcznym podpisem;
 - 3) nieobecność na zajęciach lekcyjnych z powodu reprezentowania szkoły (konkursy, zawody itp.) zaznacza się jako usprawiedliwione zwolnienie z zajęć;
 - 4) usprawiedliwienia uczeń przynosi w ciągu siedmiu dni po powrocie do szkoły;
 - 5) na wyraźną pisemną prośbę (na kartce pobranej ze strony internetowej) rodzica, uczeń może być zwolniony z lekcji. Zwolnienia dokonuje wychowawca oddziału lub nauczyciel, który prowadzi ostatnią lekcję przed wyjściem ucznia. Zwolnienie z lekcji może nastąpić także na podstawie informacji przekazanej w formie wiadomości tekstowej SMS lub zamieszczonej w dzienniku elektronicznym przez rodzica;
 - 6) zezwala się dziecku, które ukończyło siódmy rok życia na samodzielny powrót do domu pod warunkiem przedstawienia przez rodzica pisemnej zgody. Wszelkie konsekwencje samodzielnych powrotów dzieci ponoszą rodzice;
 - 7) zwolnienie ucznia z organizowanej przez szkołę imprezy, przed jej zakończeniem, odbywa się po przedstawieniu pisemnego oświadczenia rodziców;
 - 8) w razie złego samopoczucia ucznia można zwolnić do domu tylko w przypadku odebrania go przez rodzica lub upoważnioną przez niego osobę dorosłą;
 - 9) zwolnienie ucznia z wychowania fizycznego musi zawierać wyraźną klauzulę „zwolniony do domu”, w innym przypadku traktuje się jako zwolnienie z ćwiczeń z obecnością na zajęciach;
 - 10) wychowawca ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców w przypadku uzasadnionego podejrzenia o przebywaniu ucznia na wagarach;

§ 23

W Szkole mogą odbywać się praktyki studenckie: pedagogiczne i nauczycielskie.

§ 24

1. Biblioteka szkolna jest miejscem służącym realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki i czytelnicy mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.
3. Szczegółową organizację pracy i zasady udostępniania zbiorów określa Regulamin Biblioteki.
4. Nauczyciele i wychowawcy współpracują z biblioteką szkolną w zakresie:
 - 1) rozbudzania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - 2) współuczestniczenia w edukacji czytelniczej i medialnej uczniów;
 - 3) znajomości zbiorów biblioteki w zakresie nauczanego przedmiotu;
 - 4) zgłaszania propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów;
 - 5) udzielania pomocy w selekcji zbiorów;
 - 6) współdziałania z nauczycielami-bibliotekarzami w zakresie egzekwowania postanowień Regulaminu Biblioteki.
5. Współpraca z rodzicami, uczniami, nauczycielami oraz innymi bibliotekami odbywa się poprzez:
 - 1) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, popularyzację oraz udostępnianie literatury szkolnej oraz pedagogicznej;
 - 2) wymianę materiałów informacyjnych między biblioteką a innymi bibliotekami i ośrodkami informacji;
 - 3) informowanie użytkowników o zbiorach w warsztacie informacyjnym, dniach i godzinach otwarcia najbliższych bibliotek, zachęcanie do korzystania z nich;
 - 4) uzyskiwanie, upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych przygotowywanych przez różne instytucje kultury i organizacje społeczne.

§ 25

1. W Szkole zorganizowana jest świetlica. Środki finansowe na jej działalność, w tym na zajęcia świetlicowe oraz wyposażenie zapewnia organ prowadzący szkołę.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą opiekuńczo-wychowawczej działalności szkoły.
3. Świetlica obejmuje opieką wszystkich uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły, dzieci nieuczęszczające na religię i inne zajęcia oraz oczekujące na zajęcia dodatkowe.
4. Wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy zgłaszają rodzice. Wzór wniosku określa Dyrektor.
5. Godziny pracy świetlicy szkolnej ustala Dyrektor, uwzględniając potrzeby zgłaszane przez rodziców uczniów korzystających z opieki świetlicy.
6. Wychowawca świetlicy ma obowiązek sprawdzania listy obecności na każdych zajęciach.

7. Dziecko ze świetlicy może odebrać rodzic lub osoba przez niego upoważniona na piśmie.
8. Dziecko na świetlicy oczekuje na dowóz.
9. Do zadań świetlicy należy w szczególności:
 - 1) wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów;
 - 2) zapewnienie bezpiecznych warunków, sprzyjających harmonijnemu rozwojowi psychofizycznemu uczniów oraz ukazywanie potrzeby dbania o własne zdrowie;
 - 3) zapewnienie uczniom pomocy w nauce i stworzenie warunków do nauki własnej;
 - 4) współdziałanie z rodzicami, nauczycielami, wychowawcami, pedagogiem szkolnym w celu rozwijania wrażliwości i aktywności twórczej oraz wspomagania rozwoju osobowości ucznia w zakresie aktywności społecznej.
10. Zajęcia w świetlicy mogą odbywać się w dowolnym systemie grupowym (jeden wychowawca na 25 osób), poprzez następujące formy zajęć opiekuńczo-wychowawczych:
 - 1) różnego typu zajęcia poznawcze (filmy i programy edukacyjne, popularnonaukowe, prasa dziecięca i młodzieżowa, dyskusja, pogadanka, konkursy, projekty, zajęcia z komputerem, itp.);
 - 2) grupowa i indywidualna pomoc w nauce i odrabianiu zadań domowych;
 - 3) zajęcia plastyczne i artystyczne;
 - 4) gry i zabawy świetlicowe, integracyjne;
 - 5) gry i zabawy sportowe na wolnym powietrzu i w sali gimnastycznej.
11. Szczegółowy zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności nauczyciela-wychowawcy świetlicy określa Dyrektor.
12. Szczegółową organizację świetlicy określa Regulamin pracy świetlicy.
13. Świetlica szkolna zapewnia opiekę uczniom. Godzina zamknięcia i otwarcia świetlicy jest ustalana corocznie po rozpoznaniu potrzeb rodziców i zasięgnięciu opinii organu prowadzącego.
14. Dowożenie i odwożenie uczniów jest uregulowane w odrębnym regulaminem dostępnym na stronie internetowej szkoły.
15. Z regulaminem, o którym mowa w ust. 14 rodzice zapoznawani są na pierwszym zebraniu we wrześniu, co potwierdzają własnym podpisem.

§ 26

W szkole może działać Szkolne Koło Sportowe, zgodnie z opracowanym Regulaminem szkolnego koła sportowego.

§ 27

1. Bazę służącą realizacji celów statutowych szkoły stanowią:
 - 1) pomieszczenia z niezbędnym wyposażeniem (sale lekcyjne),
 - 2) biblioteka,
 - 3) pokój nauczycielski,
 - 4) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
 - 5) archiwum,

- 6) sala gimnastyczna,
 - 7) boiska sportowe z siłownią na świeżym powietrzu,
 - 8) ogród szkolny.
2. Zasady funkcjonowania pomieszczeń określają właściwe regulaminy.
 3. Szkoła może wynajmować pomieszczenia osobom prawnym i osobom fizycznym, których działalność nie narusza statutowej działalności Szkoły oraz obowiązującego prawa. Szczegółowe zasady wynajmowania pomieszczeń określa Regulaminem wynajmu pomieszczeń szkolnych.

§ 27a. 1. Szkoła, w celu wsparcia merytorycznego nauczycieli i specjalistów oraz w przypadku trudności z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami wspierającymi ucznia i rodzinę.

2. Formy współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi jednostkami specjalistycznymi:

- 1) zasady współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom, w szczególności:

a) współpraca z publicznymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym z publicznymi poradniami specjalistycznymi,

- kierowanie uczniów na badania psychologiczno-pedagogiczne w celu ustalenia przyczyn trudności dydaktycznych i wychowawczych i dostosowywanie wymagań szkolnych do możliwości ucznia,
- kierowanie na badania psychologiczno-pedagogiczne uczniów ze specyficznymi trudnościami w nauce czytania i pisania,
- konsultacje z pracownikami poradni na terenie szkoły,
- konsultowanie wniosków i opinii do badań psychologiczno-pedagogicznych,
- prowadzenie przez pracowników poradni specjalistycznych zajęć na terenie szkoły,
- udział w szkoleniach organizowanych przez pracowników poradni,
- diagnozowanie wad wymowy i terapia logopedyczna,
- terapia pedagogiczna dzieci i młodzieży,
- konsultacja i współpraca dotycząca ucznia o specjalnych potrzebach,
- wnioskowanie dotyczące nauczania indywidualnego, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, wyrównawczych, odroczenia od realizacji obowiązku szkolnego oraz kierowanie do nauczania specjalnego,

b) współpraca z Sądem Rejonowym – Wydziałem ds. Rodzinnych i Nieletnich:

- wnioskowanie o wydanie rozporządzeń opiekuńczych,
- wnioskowanie w sprawach nieletnich,
- wnioskowanie o umieszczenie nieletnich w placówkach opiekuńczo-wychowawczych,

- sporządzanie opinii o uczniach na wniosek Sądu,
- c) współpraca z Ośrodkiem Pomocy Społecznej:
 - pomoc materialna dla uczniów z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej, losowej, rodzinnej,
 - opłacanie obiadów świetlicowych i drugich śniadań,
 - przeprowadzanie wywiadów środowiskowych,
- d) współpraca z Komitetem Ochrony Praw Dziecka:
 - pomoc w sytuacjach łamania praw dziecka,
 - organizowanie opieki, pomocy prawnej,
- e) współpraca z Policją:
 - współpraca z dzielnicowym – interwencje, spotkania z młodzieżą,
 - pomoc w zapobieganiu zjawiskom niedostosowania społecznego,
- f) współpraca z Wojewódzkim Punktem Konsultacyjnym ds. Narkomanii:
 - udzielanie porad i konsultacji dla młodzieży i rodziców,
 - zapobieganie narkomanii wśród dzieci i młodzieży,
- g) współpraca z Pogotowiem Opiekuńczym, Izbą Dziecka:
 - zapewnianie całodobowej opieki dzieciom w trudnej sytuacji życiowej,
 - opieka nad dzieckiem niedostosowanym społecznie, będącym w konflikcie z prawem,
- h) innymi instytucjami adekwatnie do bieżących potrzeb.

§ 27b.

1. W szkole jest przeprowadzana profilaktyka zdrowotna i pomoc przedlekarska.
2. Wymagania stawiane szkolnym gabinetom profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, w tym standard wyposażenia oraz warunki realizacji świadczeń gwarantowanych pielęgniarstwa szkolnego, określają odrębne przepisy.
3. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

§ 27c.

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu.
2. Wolontariat w szkole posiada swojego opiekuna.
3. Celem wolontariatu jest:
 - 1) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
 - 2) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
 - 3) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
 - 4) pośredniczenie we włączaniu dzieci i młodzieży w wolontariackie działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;

- 5) promowanie idei wolontariatu;
- 6) angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.
4. Cele i zadania z zakresu wolontariatu szkoła realizuje poprzez organizację koleżeńskich pomocy uczniowskiej na terenie szkoły oraz przedszkoli lub poprzez koordynowanie udziału uczniów w działaniach organizacji pozarządowych i instytucji.
5. Nawiązanie współpracy szkoły z organizacją pozarządową lub instytucją, w której uczniowie będą wolontariuszami, odbywa się za zgodą rady rodziców.
6. Działania uczniów z zakresu wolontariatu organizuje opiekun wolontariatu w uzgodnieniu z rodzicami.

§ 27d.

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. WSDZ pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
3. WSDZ działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
 - 2) rynku pracy;
 - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
 - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
 - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
4. WSDZ realizuje w szczególności zadania związane z :
 - 1) udzielaniem indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
 - 2) prowadzeniem grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
 - 3) koordynowaniem działań informacyjno-doradczych szkoły;
 - 4) organizowaniem spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy (promowanie dobrych wzorców);
 - 5) organizowaniem spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców;
 - 6) przygotowaniem do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;

- 7) wspieraniem rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;
- 8) współpracą z instytucjami wspierającymi:
 - a) kuratorium oświaty,
 - b) urzędem pracy,
 - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
 - d) poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
5. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca oddziału, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
 - 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w oddziałach siódmych i ósmych szkoły podstawowej;
 - 2) zajęć z wychowawcą;
 - 3) spotkań z rodzicami;
 - 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
 - 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
 - 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających WSDZ.
7. Program doradztwa zawodowego jest zgodny z rozporządzeniem w sprawie doradztwa zawodowego.

§ 27e.

1. Szkoła stwarza warunki do działania dla wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, innowacyjnej i opiekuńczej szkoły.
2. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:
 1. pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
 2. wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
 3. umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień oraz talentów uczniowskich;
 4. wpływa na integrację uczniów;
 5. wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki.
3. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa powyżej, wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
4. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady pedagogicznej

§ 27f.

1. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne

potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, w tym rozporządzeniem w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego, szkole lub placówce. Obowiązują wówczas procedury zawarte w odrębnym dokumencie.

2. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość
 - 1) w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:
 - a) dziennik elektroniczny Vulcan.
 - b) lekcje online przy zastosowaniu aplikacji Teams,
 - c) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
 - d) zintegrowana platforma edukacyjna <http://epodreczniki.pl/>,
 - e) e-podreczniki.pl,
 - f) materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
 - g) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
 - h) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - i) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń;
 - 2) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć,
 - a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego VULCAN oraz strony internetowej szkoły,
 - b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
 - c) drogą mailową (adres służbowy) lub na zamkniętej grupie Facebooka, Messengera lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
 - d) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji;
 - 3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w danym przedszkolu, danej innej formie wychowania przedszkolnego, szkole lub placówce technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:
 - a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
 - d) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
 - e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
 - 4) zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
 - a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,

- b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
 - d) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym;
- 5) uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.
3. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:
- 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.
4. Zdalne nauczanie będzie miało charakter synchroniczny. Zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w ustępie 2.
5. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym.
6. Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem poczty elektronicznej, e- dziennika, a w sytuacji braku dostępu do internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców.
7. Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w klasie, nauczyciel prowadzi zajęcia równolegle z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne w aplikacji Teams.
8. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji Teams, należy uczniom z grupy "zdalnej" wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.
9. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:
- 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym NZ;
 - 2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
 - 3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
 - 4) w przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje

- w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;
- 5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica wg zasad określonych w statucie szkoły;
 - 6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;
 - 7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd.. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;
 - 8) rodzice/pełnoletni uczeń informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;
 - 9) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania: rekomenduje się aplikację Teams lub pocztę elektroniczną;
 - 10) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:
 - a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,
 - b) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;
 - 11) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;
 - 12) uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e – dzienniku (informacje, poczta, zakładka zadania domowe) co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia ok. g. 16.00);
 - 13) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;
 - 14) nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach, ujętych w „Regulaminie Ochrony Danych Przy Edukacji Zdalnej”, który jest odrębnym dokumentem.

Rozdział 5

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 28

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski;
2. Organy szkoły - z wyjątkiem Dyrektora - działają w oparciu o własne regulaminy.
3. Regulaminy organów szkoły nie mogą być sprzeczne z postanowieniami Statutu oraz innych obowiązujących aktów prawnych.
4. Każdy z organów ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.

§ 29

1. Dyrektor szkoły realizuje politykę oświatową państwa w świetle obowiązujących przepisów prawa.
2. Dyrektor opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego i roczny plan pracy szkoły.
 - 2a. Dyrektor jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole.
3. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej lub innych specjalistów w oparciu o wnioski o dopuszczenie do użytku programów nauczania;
 - 3) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania jej oceny, wg zasad określonych w odrębnych przepisach;
 - 4) dokonuje oceny pracy pracowników pedagogicznych oraz oceny jakości i efektywności pracy pracowników niepedagogicznych, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 5) ustala wysokość wynagrodzenia nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, w granicach określonych odrębnymi przepisami;
 - 6) ustala zakres czynności i kompetencji nauczycieli pełniących funkcje kierownicze;
 - 7) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły, stosując się do Regulaminu wynagradzania dla nauczycieli i Regulaminu wymierzania kar porządkowych pracownikom szkoły oraz Regulaminu Pracy Szkoły Podstawowej;
 - 8) opracowuje i zatwierdza Regulamin pracy pracowników niepedagogicznych szkoły, Regulamin wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły;
 - 9) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychicznego;

- 10) kieruje pracami Rady Pedagogicznej, realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 11) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej i niezwłocznie informuje o ich wstrzymaniu organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny, realizuje postanowienia organów nadzorujących;
- 12) zapewnia warunki dla realizacji statutowych zadań szkoły, dba o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy, o odpowiedni poziom oraz wyniki nauczania i wychowania;
- 13) zapewnia pomoc nauczycielom w doskonaleniu zawodowym - wnioskuję i opiniuję kierowanie pracowników na studia podyplomowe i kursy kwalifikacyjne;
- 14) organizuje i nadzoruje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 15) reguluje wewnętrzną działalność szkoły wydawaniem zarządzeń zawartych w Księdze Zarządzeń;
- 16) podejmuje decyzje dotyczące zmiany organizacji zajęć obowiązkowych, dodatkowych i nadobowiązkowych;
- 17) tworzy Procedury realizacji godzin do dyspozycji dyrektora i nadzoruje ich realizację;
- 18) podejmuje decyzje administracyjne, zgodne z Kodeksem postępowania administracyjnego dotyczące w szczególności:
 - a) odroczenia obowiązku szkolnego;
 - b) przyspieszenia obowiązku szkolnego;
 - c) indywidualnego toku nauki i indywidualnego programu nauki zgodnie z Procedurami przyznawania indywidualnego toku nauki (ITN) oraz indywidualnego programu nauki (IPN);
 - d) realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - e) spraw kadrowych.
- 19) współpracuje ze związkami zawodowymi działającymi w szkole;
- 20) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 21) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
- 22) stwarza warunki do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo – opiekuńczej i innowacyjnej w Szkole;
- 23) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 24) 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;
- 25) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;

- 26) rozstrzyga o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów szkoły, jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały;
- 27) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
4. Dyrektor we współpracy z innymi nauczycielami zajmującymi stanowiska kierownicze, w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego:
 - 1) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły;
 - 2) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
 - a) organizowanie szkoleń i porad,
 - b) motywowanie do doskonalenia i rozwoju zawodowego,
 - c) przedstawienie nauczycielom wniosków wynikających ze sprawowanego przez dyrektora szkoły nadzoru pedagogicznego.
5. Dyrektor w celu sprawnej organizacji pracy szkoły może wykorzystywać techniki on-line oraz tryb obiegowy.
6. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i sprawującym nadzór pedagogiczny w zakresie określonym ustawą oraz organ prowadzący i wykonuje zalecenia tych organów.
7. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły.
8. Do dnia 31 sierpnia każdego roku Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
9. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami:
 - 1) tworzy warunki do samorządności;
 - 2) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w Szkole.

§30

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. 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 przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących

- potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
 7. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
 8. 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) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
 9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza, opiekuńcza i innowacyjna.
 10. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
 11. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie szkoły.
 12. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
 13. W przypadku określonym w ust. 12, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

14. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
15. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
16. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Protokół, który jest dostępny do wglądu dla członków Rady Pedagogicznej przez 7 dni po w sekretariacie szkoły, podpisuje protokolant i Dyrektor.
17. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
18. Rada Pedagogiczna realizuje zadania rady szkoły, o ile ta nie została powołana

§ 31

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady 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. Dopuszcza się wybór na członka Rady Rodziców spośród osób nieobecnych na zebraniu, które wcześniej złożyły deklarację do pracy w charakterze członka Rady Rodziców.
5. Wychowawca zobowiązany jest pisemnie powiadomić Dyrektora o wynikach wyborów do Rady w kolejnym dniu roboczym po zebraniu.
6. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady oraz przedstawicieli do rad oddziałowych.
7. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
8. Kadencja Rady Rodziców trwa jeden rok szkolny.
9. W przypadku zmniejszenia się składu Rady Rodziców przed upływem kadencji przeprowadza się wybory uzupełniające.
10. Do kompetencji Rady Rodziców należą:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły.
 - 3) dopuszczenie do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

11. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumiewania z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu się z Radą Pedagogiczną.
12. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin Rady Rodziców.
13. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

§ 32

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organ samorządu jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.
4. Na początku każdego roku szkolnego samorząd opracowuje wraz z opiekunem plan działań na dany rok szkolny.
5. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
6. Samorząd może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.
7. Samorząd posiada opiekuna, który wybrany jest w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym spośród nauczycieli uczących w szkole w pełnym wymiarze godzin.

§ 33

1. W Szkole działa Rzecznik Praw Ucznia. Podstawą jego działalności jest Regulamin Rzecznika Praw Ucznia.
2. Wybory na stanowisko Rzecznika Praw Ucznia przeprowadza się razem z wyborami do Samorządu Uczniowskiego
3. Kadencja Rzecznika trwa pięć lat.
4. Rzecznik Praw Ucznia pełni swoją funkcję społecznie. Jego działania nie mogą być sprzeczne z obowiązującym prawem i niniejszym Statutem.
5. Rzecznik Praw Ucznia może występować w imieniu uczniów, chroniąc ich prawa oraz podejmować się mediacji we wszelkich spornych sprawach między uczniami, a nauczycielami lub Dyrekcją Szkoły.

§ 34

1. Zasady współdziałania organów szkoły:
 - 1) Dyrektor współpracuje bezpośrednio z przewodniczącymi organów szkoły, którzy działają w ich imieniu oraz reprezentują je na zewnątrz;
 - 2) wnioski, uwagi i opinie formułowane przez organy szkoły w ramach ich kompetencji, a kierowane pod adresem Dyrektora lub innych organów szkoły, wymagają formy pisemnej.
2. Organy szkoły zakładają zgodną i harmonijną współpracę w celu realizacji zadań szkoły.
3. W sytuacjach konfliktowych:
 - 1) między członkami Rady Pedagogicznej a Samorządem w pierwszej instancji spór rozstrzyga Dyrektor w drodze rozmów z zainteresowanymi stronami;
 - 2) między członkami Rady Pedagogicznej a Radą Rodziców w pierwszej instancji spór rozstrzyga Dyrektor w drodze rozmów z zainteresowanymi stronami;
 - 3) w przypadku braku porozumienia w kwestiach spornych, mimo mediacji prowadzonych przez Dyrektora, każda z zainteresowanych stron ma prawo zwrócić się do Dyrektora o powołanie komisji rozjemczej, w skład której wchodzi przedstawiciele zainteresowanych stron (po 3 osoby);
 - 4) w przypadku braku rozstrzygnięcia sporu przez komisję rozjemczą każda z zainteresowanych stron ma prawo zwrócić się do organu prowadzącego;
 - 5) w przypadku, gdy konflikt obejmuje Dyrektora, a komisja rozjemcza nie określi jednoznacznie swojego stanowiska, postępowanie wyjaśniające prowadzi organ prowadzący;
 - 6) w przypadku sporów, które mają miejsce wewnątrz poszczególnych organów i pomiędzy nimi, jako podstawową zasadę przyjmuje się, że spory te rozpatrywane są wewnątrz Szkoły. Dyrektor z własnej inicjatywy lub na wniosek jednej ze stron jest zobowiązany do zorganizowania mediacji między stronami sporu. W razie braku możliwości rozwiązania konfliktu na poziomie szkoły należy w pierwszej kolejności skorzystać z mediatora zewnętrznego. Strony mogą korzystać z mediatorów rekomendowanych przez Kuratora Oświaty.

4. Pierwszeństwo przy rozwiązywaniu sporów między organami Szkoły mają metody polubowne.

Rozdział 6

NAUCZYCIELE

I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 35

1. Wszyscy pracownicy szkoły starają się zapewnić uczniom ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz przejawami patologii społecznej.
2. Wszyscy pracownicy szkoły, w tym niepedagogiczni, zobowiązani są do informowania dyrekcji o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa.
3. Każdy pracownik szkoły, w tym pracownik niepedagogiczny, zobowiązany jest do przestrzegania przepisów bhp.

§ 36

1. Każdy nauczyciel odpowiada służbowo i prawnie za bezpieczeństwo, zdrowie i życie powierzonych jego opiece uczniów.
2. Odpowiedzialność za ucznia na zajęciach obowiązkowych, dodatkowych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe, dodatkowe, pozalekcyjne i pozaszkolne są zobowiązani do:
 - 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów podczas tych zajęć;
 - 2) systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym prowadzone są zajęcia:
 - a) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu dyrekcji szkoły,
 - b) przestrzegania procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych na terenie szkoły i poza nią,
 - c) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach i reagowania na niezapowiedzianą nieobecność,
 - d) wprowadzania uczniów do sal lub pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,
 - e) wyprowadzania uczniów z sali lub pracowni (nauczyciele otwierają drzwi).
 - 3) stwarzanie podczas zajęć właściwej atmosfery, która zapewni pozytywną motywację uczenia się;
 - 4) przekazanie uczniowi określonej wiedzy na temat otaczającego go świata w celu ukształtowania takich umiejętności, które pozwolą mu poznawać obiektywną rzeczywistość z punktu widzenia życiowej użyteczności;
 - 5) dostosowanie metod pracy do możliwości uczniów;
 - 6) rozbudzanie zainteresowań uczniów;
 - 7) motywowanie uczniów do poszerzania swej wiedzy i umiejętności;
 - 8) wykorzystywanie nowoczesnych metod informatycznych w procesie kształcenia;

- 9) dbanie o pomoce i sprzęt szkolny oraz zbiory biblioteki szkolnej;
 - 10) współpraca z rodzicami ucznia;
 - 11) współpraca w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych z innymi pracownikami szkoły, których zakres zadań określają inne przepisy;
 - 12) opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole;
 - 13) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 14) rozwiązywanie problemów i konfliktów w szczególności z wykorzystaniem metod mediacji.
4. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w Kodeksie Karnym.

§ 37

1. Nauczyciel ma swobodę stosowania takich metod nauczania i wychowania w realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i pomocy naukowych.
2. Nauczyciel wybiera program nauczania oraz podręcznik i następnie przedstawia swoje propozycje Radzie Pedagogicznej.
3. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) poszanowanie jego godności przez dyrektora szkoły i inne organy szkoły, uczniów i ich rodziców,
 - 2) otrzymywania informacji dotyczących zmian w organizacji pracy szkoły z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem,
 - 3) otrzymywania pomocy naukowych, w miarę możliwości finansowych Szkoły, do prowadzenia lekcji zapewniających uczniom efektywne uczenie się,
 - 4) zwrócenia się z prośbą o pomoc w rozwiązywaniu konfliktów i spraw spornych,
 - 5) mediacji w szkole.
 - a) w przypadku wystąpienia sporu/konfliktu między nauczycielem a Dyrektorem nauczyciel ma prawo zwrócić się do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę o jego rozstrzygnięcie,
 - b) w przypadku wystąpienia sporu/konfliktu między nauczycielem a uczniem i jego rodzicami nauczyciel ma prawo zwrócić się do Dyrektora o jego rozstrzygnięcie.

§ 38

1. Nauczyciel obowiązany jest dawać przykład uczniom swoją wzorową postawą i zachowaniem.
2. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą

- i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę:
- a) efektywnie realizować przyjęty program nauczania,
 - b) rzetelnie i systematycznie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych,
 - c) ściśle stosować zasady oceniania kryterialnego,
 - d) sprawdzać na początku każdego zajęcia edukacyjnych obecności uczniów i odnotowanie nieobecności,
 - e) rzetelnie pełnić dyżury zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie pełnienia dyżurów,
 - f) prawidłowo prowadzić dokumentację pedagogiczną.
3. Nauczyciel obowiązany jest wspierać każdego ucznia w jego rozwoju.
 4. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny; poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej; w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka.
 5. Nauczyciel obowiązany jest dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
 6. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie doskonalić umiejętności zawodowe i dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego.
 7. Nauczyciel obowiązany jest przestrzegać zapisów Statutu.
 8. 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 ucznia.
 9. Nauczyciel obowiązany jest do udzielania pomocy uczniowi, który jest ofiarą jakiegokolwiek formy krzywdzenia.
 10. Nauczyciel podczas zajęć na terenie szkoły oraz podczas obowiązkowych zajęć poza nią zobowiązany jest do przestrzegania przepisów bhp i przeciwpożarowych.
 11. Osoby wspomagające ucznia w procesie nauczania i wychowania zobowiązane są do informowania na bieżąco wychowawcy o prowadzonych działaniach.
 12. W ramach zajęć nauczyciel jest obowiązany uczestniczyć w przeprowadzeniu sprawdzianu kompetencji po klasie III.
 13. Nauczyciel ma obowiązek przestrzegania tajemnicy służbowej.
 14. Nauczyciel ma obowiązek prowadzić konsultacje dla uczniów i ich rodziców.

§ 39

1. Oddziałem kieruje nauczyciel wychowawca.
2. Do zadań nauczyciela pełniącego funkcję wychowawcy należy tworzenie właściwych warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia społecznego. W tym celu nauczyciel wychowawca:
 - 1) opracowuje roczny plan pracy wychowawczej zgodny z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły i uwzględniający diagnozę potrzeb uczniów oraz zapoznaje z nim rodziców;

- 2) kieruje współpracą z nauczycielami uczącymi w jego oddziale z punktu widzenia jednolitego oddziaływania wychowawczego na uczniów;
 - 3) podejmuje działania na rzecz integracji zespołu wychowanków;
 - 4) organizuje uczestnictwo klasy w życiu szkoły;
 - 5) we współpracy z rodzicami organizuje życie klasy.
3. Do obowiązków nauczyciela wychowawcy należy:
- 1) poinformowanie uczniów i rodziców o ocenianiu zachowania oraz dokumentach szkolnych;
 - 2) poinformowanie uczniów i rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych rocznych;
 - 3) poinformowanie osobiście lub telefonicznie rodziców o nieobecności ucznia w szkole, która trwa dłużej niż 3 dni, w przeciągu następnych 48 godzin;
 - 4) rozpoznawanie potrzeb i trudności uczniów, a następnie przy współpracy nauczycieli uczących i specjalistów - zaspokajanie tych potrzeb bądź niwelowanie trudności;
 - 5) zapoznanie uczniów ze Statutem Szkoły;
 - 6) nauczanie o prawach człowieka;
 - 7) prowadzenie zajęć edukacyjnych i wychowawczych mających na celu kształtowanie umiejętności radzenia sobie w sytuacjach przemocy, demoralizacji oraz zagrożeń uzależnieniami;
 - 8) rozpatrywanie odwołań od kar określonych w Statucie Szkoły;
 - 9) prowadzenie dokumentacji klasowej.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela pełniącego funkcję wychowawcy są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.

§ 40

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli specjalistów:
 - 1) pedagoga;
 - 2) logopedę;
 - 3) nauczycieli do zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
 - 4) nauczycieli gimnastyki korekcyjnej;
 - 5) nauczycieli bibliotekarzy;
 - 6) wychowawców świetlicy;
 - 7) nauczycieli współorganizujących kształcenie specjalne;
 - 8) pedagoga specjalnego.

§ 41

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych 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) udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci,
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
- 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,
- 9) wykonywanie innych zadań statutowych Szkoły.
2. Do zadań logopedy szkolnego należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów.
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń.
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów.
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 5) wykonywanie innych zadań statutowych Szkoły.
3. Do zadań nauczyciela gimnastyki korekcyjnej należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie zajęć specjalistycznych (korekcyjno-kompensacyjnych) z dziećmi, u których stwierdzono wady postawy;
 - 2) realizowanie innych statutowych zadań Szkoły.
4. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) praca pedagogiczna:
 - a) udostępnianie zbiorów,
 - b) udzielanie informacji,
 - c) poradnictwo w doborze lektury,
 - d) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji przy współudziale wychowawców i nauczycieli różnych przedmiotów,
 - e) indywidualne kontakty z uczniami zdolnymi, trudnymi itp.,
 - f) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
 - g) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego,
 - h) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - i) pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji,
 - j) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,

- k) organizowanie działań uwrażliwiających na kulturę (np. organizacja konkursów),
 - l) rozbudzanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz motywowanie do czytania i uczenia się;
- 2) prace organizacyjno-techniczne:
- a) gromadzenie zbiorów,
 - b) ewidencja i opracowanie zbiorów,
 - c) selekcja zbiorów,
 - d) konserwacja zbiorów,
 - e) prowadzenie warsztatu informacyjnego (wydzielanie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów: alfabetycznego i rzeczowego),
 - f) prace związane z planowaniem i sprawozdawczością (roczne plany pracy i sprawozdania, statystyka czytelnictwa, semestralna i roczna),
 - g) projektowanie wydatków biblioteki na rok kalendarzowy,
 - h) planowanie zakupów wynikających z zainteresowań czytelników oraz potrzeb Szkoły,
 - i) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej,
 - j) udział w kontroli zbiorów (skontrum);
- 3) inne obowiązki i uprawnienia:
- a) odpowiedzialność za stan i wykorzystanie zbiorów,
 - b) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
 - c) współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami,
 - d) współpraca z rodzicami,
 - e) współpraca z innymi bibliotekami szkolnymi i pozaszkolnymi, instytucjami, organizacjami, zakładami pracy,
 - f) proponowanie innowacji w działalności bibliotecznej.
5. Do zadań wychowawcy świetlicy należy w szczególności:
- 1) realizacja statutowych celów i zadań szkoły;
 - 2) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem, oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
6. Obowiązki nauczyciela specjalisty wspomagającego rozwój dziecka z orzeczeniem z poradni psychologiczno-pedagogicznej w szczególności:
- 1) zapoznanie się z orzeczeniem oraz sformułowanie i przedłożenie programu nauczania dziecka z orzeczeniem o niepełnosprawności z uwzględnieniem możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka;
 - 2) systematyczne prowadzenie obserwacji postępów dziecka i działań, jakich dokonał podczas kolejnych zajęć;
 - 3) prowadzenie zajęć indywidualnych;
 - 4) informowanie o postępach i trudnościach, jakie napotkał podczas zajęć.
7. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
- 1) podejmowanie działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
 - 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji,

zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,

- 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
 - 4) w przypadku uczniów objętych kształceniem specjalnym, współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
 - 6) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 7) podejmowanie w zależności od potrzeb, współpracy z instytucjami i podmiotami odpowiedzialnymi za wspieranie ucznia i jego rodziny oraz inicjującymi objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 8) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji doskonalenia zawodowego mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.
8. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja, udostępnienie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu działań związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej z zakresu zajęć dotyczących wyboru kierunku kształcenia i zawodu.

§ 41a.

1. Szkoła zatrudnia pracowników obsługi: sprzątaczkę, konserwatora.
2. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach obsługi są zobowiązani do wykonywania pracy zgodnie ze szczegółowym zakresem obowiązków opracowanym przez Dyrektora Szkoły do zajmowanego stanowiska. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
3. Szczegółowy zakres czynności na stanowiskach pracy znajduje się w teczkach akt osobowych pracowników.

4. Do podstawowych obowiązków obsługi należy w szczególności:

- 1) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
- 2) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu szkoły, o ile prawo tego nie zabrania;
- 3) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
- 4) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
- 5) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- 6) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 7) sumienne i staranne wykonywanie poleceń Dyrektora Szkoły.

§ 41b.

1. W szkole zatrudnia się pomoc nauczyciela.
2. Pomoc nauczyciela osoba, która pełni funkcje asystenta międzykulturowego wspiera uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne z tymi uczniami w zakresie posługiwania się językiem kraju pochodzenia ucznia, adaptacji oraz integracji ze środowiskiem szkolnym.
3. Szczegółowy zakres obowiązków pomocy nauczyciela – asystenta międzykulturowego oraz jego szczegółowe zadania ustala dyrektor szkoły.

Rozdział 7

POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

§ 42

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom klas I-VIII, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu, zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny;

- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 44

1. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści, w szczególności pedagogzy (w tym specjalny), logopedzi.
3. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

§ 45

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy w szczególności:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
 - 5) pomocy nauczyciela;
 - 6) pracownika socjalnego;
 - 7) asystenta rodziny;
 - 8) kuratora sądowego.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana uczniom jako:
 - 1) klasy terapeutyczne;
 - 2) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
 - 3) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się;
 - 4) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
 - 5) zajęcia specjalistyczne:
 - a) korekcyjno-kompensacyjne,
 - b) logopedyczne,
 - c) rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne,
 - d) inne o charakterze terapeutycznym;
 - 6) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

- 7) zindywidualizowana ścieżka kształcenia;
- 8) porady i konsultacje;
- 9) warsztaty.

§ 45

Szczegółowe rozwiązania dotyczące pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli zawiera rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

§ 46

Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców oraz nauczycieli prowadzą nauczyciele, nauczyciele wychowawcy i specjaliści.

§ 47

1. Do zadań nauczycieli i specjalistów w szkole należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
2. Nauczyciele oraz specjaliści prowadzą w szczególności:
 - 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I-III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - b) szczególnych uzdolnień;
 - 2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy.
3. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, nauczyciel wychowawca lub specjalista informuje o tym niezwłocznie Dyrektora.

§ 48

1. Planowanie i koordynowanie udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do wychowawcy.
2. Wychowawca planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej współpracuje z rodzicami ucznia, z innymi nauczycielami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią.
3. Objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną dotyczy:
 - 1) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii,
 - 2) ucznia, w stosunku do którego stwierdzono, że ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną - niezwłocznie po przekazaniu przez nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę informacji o potrzebie objęcia dziecka taką pomocą.
4. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
5. Na podstawie zaleconych przez koordynatora form, sposobów i okresów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej Dyrektor ustala formy, sposoby i okresy udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane. O przyjętych ustaleniach niezwłocznie informuje na piśmie rodziców ucznia.
6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 49

1. Szczegółowe warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym określa rozporządzenie w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form, okresu oraz wymiaru godzin udzielania tej pomocy, jest zadaniem zespołu, który opracowuje dla ucznia indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
3. Uczniowi, o którym mowa w ust. 2, szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne;

- 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
 - 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
 - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
4. Organizowanie zajęć rewalidacyjnych odbywa się stosownie do potrzeb zgodnie z rozporządzeniem, o którym mowa w ust.1.
 5. Skład zespołu, o którym mowa w ust. 2, możliwość jego poszerzenia, prawa rodziców, zadania do realizacji, terminy spotkań i ich częstotliwość, sposoby dokumentowania określa rozporządzenie przywołane w ust. 1.

Rozdział 8

PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW

§ 50

1. Rodzice uczniów mają prawo do:
 - 1) występowania w każdej sprawie dotyczącej dziecka;
 - 2) zapoznania z kryteriami ocen oraz wymaganiami edukacyjnymi z każdego przedmiotu;
 - 3) uzyskiwania informacji o prawach dziecka i swoich w danej sytuacji szkolnej;
 - 4) uzyskiwania informacji o ocenach bieżących swojego dziecka;
 - 5) uzyskiwania pomocy w sprawach wychowania i kształcenia dziecka w ramach działań Szkoły;
 - 6) wyrażania opinii o pracy szkoły;
 - 7) czynnego decydowania o funkcjonowaniu szkoły;
 - 8) uzyskiwania pomocy materialnej dla swojego dziecka na zasadach zawartych w odrębnych przepisach;
 - 9) dostępności do Statutu Szkoły i dokumentów szkolnych zgodnie z regulaminem;
 - 10) mediacji w szkole.
2. Rodzice mają prawo do uzyskania informacji dotyczących wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczycieli programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania,
3. Informacje, o których mowa w ust. 2, mogą być przekazane rodzicom w formie ustnej na zebraniu z rodzicami (odpowiednia notatka powinna znaleźć się w protokole z zebrania), w formie elektronicznej poprzez stronę internetową szkoły.
4. Wszelkie informacje dotyczące ucznia udostępniane są bezpłatnie niezależnie od sposobu ich przekazania.

§ 51

1. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za wychowanie i rozwój swojego dziecka zgodnie z własnymi przekonaniem.
2. Za uczęszczanie dziecka do szkoły i realizowanie obowiązku szkolnego odpowiadają rodzice.
3. Rodzice obowiązani są dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka szkoły.
4. Rodzice obowiązani są do zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne.
5. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole.
6. Rodzice ponoszą współodpowiedzialność za postępy dziecka w nauce i zobowiązani są do współpracy ze szkołą i realizowania zaleceń nauczycieli.
7. Rodzice obowiązani są stworzyć dziecku warunki zapewniające przygotowanie się do zajęć szkolnych.
8. W przypadku zaniedbania wykonywania obowiązków rodzicielskich, stosowania przemocy wobec dzieci, demoralizacji, wykorzystywania seksualnego szkoła niezwłocznie zwraca się o pomoc do odpowiednich organów władzy publicznej w celu ochrony dziecka.
9. Rodzice dziecka z obwodu właściwego dla szkoły, zobowiązani są do informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku Dyrektora o realizacji obowiązku szkolnego w innej szkole lub zmianach w tym zakresie.
10. Rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie właściwego zezwolenia, są zobowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.

§ 52

1. Dla zapewnienia warunków osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców ze szkołą. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą i nauczycielami;
 - 2) porad pedagoga szkolnego;
 - 3) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
 - 4) wyrażania opinii dotyczących funkcjonowania szkoły bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.
2. Rodzice kontaktują się z wychowawcą i nauczycielami podczas zebrań oraz konsultacji. Nauczyciel dochowuje zasady jawności ocen oraz je uzasadnia.
3. Kalendarz zebrań z rodzicami i konsultacji Rada Pedagogiczna ustala na pierwszym posiedzeniu w danym roku szkolnym.
4. Każdy wychowawca może ustalić dodatkowe terminy i formy spotkań z rodzicami.

5. Do obowiązków rodziców należy monitorowanie na bieżąco osiągnięć edukacyjnych oraz nieobecności swoich dzieci przy pomocy elektronicznego systemu kontroli frekwencji i postępów w nauce (dziennika elektronicznego) zgodnie z regulaminem.
6. Rodzice odpowiadają finansowo za szkody materialne wyrządzone przez swoje dzieci podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę. Zasady odpowiedzialności za szkody określa odrębny regulamin.
7. Szkoła współdziała z rodzicami uczniów w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki na zasadach przedstawionych w § 49 – 51.

§ 53

1. Na pisemny wniosek rodzica dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania oceny oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom.
2. Prośbę o udostępnienie dokumentu, o którym mowa w ust. 1 składa się w formie pisemnej, z dokładnym określeniem rodzaju dokumentu, którego prośba dotyczy.
3. Prośba jest kierowana za pośrednictwem sekretariatu.
4. Dokument jest udostępniany najpóźniej w kolejnym dniu roboczym następującym po dniu złożenia wniosku, ewentualnie w terminie i miejscu wspólnie ustalonym.
5. Dokument zostaje udostępniony w obecności Dyrektora lub innej, upoważnionej przez niego osoby. Dopuszcza się również obecność pracownika sekretariatu, wychowawcy lub innego nauczyciela.
6. Rodzic ma prawo do uzasadnienia oceny ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego oraz uzyskania dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą testu wykorzystanego do egzaminów i sposobem ocenienia pracy ucznia.
7. Dopuszcza się sporządzanie notatek przez rodzica.
8. Dokumentacji, o której mowa w ust. 1 nie można powielać, kopiować w jakiegokolwiek formie, ani wносить poza teren szkoły.

Rozdział 9 PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 54

1. Prawa ucznia wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka:
 - 1) uczeń ma prawo do znajomości swoich praw;
 - 2) uczeń ma prawo do informacji, czyli do:
 - a) znajomości programów nauczania, zasad oceniania, jawności ocen,
 - b) otrzymywania informacji z różnych źródeł wyrażających różne koncepcje filozoficzne i różny światopogląd bez cenzury (z wyjątkiem koniecznych ograniczeń ze względu na wiek czy zdolności percepcyjne),

- c) otrzymywania informacji dotyczących ucznia o podejmowanych w jego sprawie decyzjach (przeniesieniu do innej klasy, o ocenach w tym o ocenie z zachowania, o skutkach decyzji jego dotyczących, karach, nagrodach i innych),
 - d) dostępu do informacji na temat życia szkolnego (o odbywających się imprezach szkolnych, zajęciach pozalekcyjnych).
- 3) uczeń ma prawo do nauki, czyli:
- a) pobierania bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania,
 - b) nauczania w kierunku jak najpełniejszego rozwoju jego osobowości, talentów, zdolności umysłowych i fizycznych, rozwijania szacunku do pracy człowieka, szacunku do rodziców, tożsamości kulturowej i języka,
 - c) przygotowania do odpowiedzialnego życia w nowoczesnym społeczeństwie.
- 4) uczeń ma prawo do swobody/wolności wypowiedzi, czyli do:
- a) możliwości wyrażania się zgodnie z własnym światopoglądem,
 - b) możliwości wyrażania opinii na temat spraw ważnych w życiu szkoły, klasy, samorządu,
 - c) możliwości wyrażania opinii, przedstawiania stanowiska we własnej sprawie (np. w sytuacji konfliktu),
- 5) uczeń ma prawo do wolności myśli, sumienia i wyznania, to znaczy:
- a) ma możliwość uzewnętrzniania przekonań religijnych i światopoglądowych,
 - b) ma prawo do równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu,
 - c) ma prawo do tolerancji wobec mniejszości religijnej, kulturowej i etnicznej.
- 6) uczeń ma prawo do wolności od poniżającego traktowania, co oznacza:
- a) zakaz stosowania jakichkolwiek form przemocy fizycznej (gwarancja nietykalności cielesnej),
 - b) poszanowanie godności ucznia (zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej).
- 7) uczeń ma prawo dochodzenia należnych mu praw:
- a) uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od decyzji nauczyciela do dyrektora szkoły, który zobowiązany jest w ciągu 14 dni rozpatrzyć odwołanie i o swojej decyzji powiadomić pisemnie ucznia i jego rodziców (chyba, że przepisy szczegółowe stanowią inaczej),
 - b) uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od decyzji dyrektora do organu prowadzącego lub nadzorującego w zależności od rodzaju sprawy, w przypadku negatywnego rozpatrzenia skargi przysługuje prawo zwrócenia się o pomoc do Rzecznika Praw Ucznia lub Rzecznika Praw Dziecka, uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania od wymierzonej kary.
- 8) uczeń ma prawo do realizowania obowiązku szkolnego poza szkołą:
- 9) uczeń ma prawo do mediacji w szkole.
2. Uprawnienia uczniowskie wynikające z prawa oświatowego:
- 1) uczeń może zdawać egzamin poprawkowy zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 2) uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny na zasadach zawartych w rozdziale 11 statutu;

- 3) uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą ma prawo uczestniczyć w szkole w zajęciach dodatkowych,
 - 5) z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 6) rozwijających zainteresowania i uzdolnienia.
3. Uprawnienia ucznia wynikające z wewnątrzszkolnych umów i zarządzeń Dyrektora:
- 1) poinformowanie na początku roku szkolnego o formach sprawdzania jego osiągnięć;
 - 2) możliwość skorzystania z kontaktu z rodzicami w ważnych sprawach.

§ 55

2. W przypadku łamania praw ucznia, uczeń i jego rodzice mogą złożyć w tej sprawie skargę do Dyrektora, który zobowiązany jest w ciągu 14 dni ją rozpatrzyć i w formie pisemnej powiadomić o swojej decyzji zainteresowane osoby.
3. W przypadku niezadowolającej decyzji, rozstrzygnięcia skargi, uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania się do Rzecznika Praw Ucznia lub skorzystanie z procedury przewidzianej w odrębnych przepisach.
4. Priorytet przy rozwiązywaniu spornych spraw przyznaje się metodom polubownym rozwiązywania sporów, w szczególności negocjacjom i mediacjom.

§ 56

1. Do obowiązków ucznia należy:
 - 1) przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie;
 - 2) przestrzeganie wszelkich zarządzeń Dyrektora i Rady Pedagogicznej;
 - 3) przestrzeganie zapisanych postanowień samorządu szkolnego;
 - 4) przestrzeganie regulaminów obowiązujących w szkole;
 - 5) odnoszenie się w sposób kulturalny i z szacunkiem do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
 - 6) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek;
 - 7) dbanie o mienie szkoły - za wyrządzone szkody odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice ucznia,
 - 8) oddawanie po przybyciu do szkoły wierzchniego okrycia do szatni i zmiana obuwia;
 - 9) udział w zajęciach edukacyjnych zgodnie z planem lekcji i właściwe zachowanie się podczas ich trwania;
 - 10) pozostawianie na terenie szkoły w czasie przerw i właściwe zachowanie się w czasie ich trwania;
 - 11) właściwe przygotowanie do lekcji i odrabianie prac domowych;
 - 12) dostarczenie pisemnego usprawiedliwienia od rodziców spóźnień i nieobecności w ciągu 7 dni od momentu powrotu do szkoły;
 - 13) poszanowanie symboli narodowych, międzynarodowych i szkolnych;
 - 14) dbanie o schludny wygląd, ubiór zgodnie z zasadami szkolnymi;
 - 15) przestrzeganie następujących zasad używania w szkole telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych:

- a) uczeń może posiadać telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne na terenie szkoły za zgodą rodziców,
- b) podczas pobytu w szkole obowiązuje całkowity zakaz używania telefonu lub innych urządzeń elektronicznych; aparaty powinny być wyłączone i schowane,
- c) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu i innego sprzętu elektronicznego jest możliwe tylko za zgodą nauczyciela,
- d) zaginięcie lub kradzież telefonu lub innego urządzenia elektronicznego należy niezwłocznie zgłosić pracownikowi szkoły i odpowiednim organom policji,
- e) naruszenie zasad powoduje zabranie telefonu do „depozytu”,
- f) aparat odbiera rodzic lub prawny opiekun ucznia,
- g) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie telefonu lub innego sprzętu elektronicznego,
- h) zasady deponowania telefonów są znane i akceptowane przez uczniowi ich rodziców.

§ 57

1. Ubiór ucznia na terenie szkoły powinien być skromny, schludny i przyzwoity, a sam uczeń - zadbany i czysty.
2. Ubiór ucznia powinien być dostosowany do miejsca pobytu (szkoła - lekcja, dyskoteka, wycieczka, teatr, itp.) Na zajęciach odbywających się poza budynkiem szkoły organizator zajęć może dodatkowo określić obowiązujący strój, m.in. ze względu na bezpieczeństwo oraz charakter uroczystości.
3. Noszony ubiór nie może zawierać nadruków prowokacyjnych i obraźliwych, wywołujących agresję, popierających zbrodnicze ideologie, jak również wzorów kojarzących się z takimi elementami.
4. Strój odświętny (galowy) obowiązujący podczas uroczystości szkolnych, konkursów oraz reprezentowania Szkoły na zewnątrz:
 - 1) dziewczęta – biała bluzka z długim lub krótkim rękawem, granatowa lub czarna spódnica lub eleganckie spodnie w tych samych kolorach;
 - 2) chłopcy – biała koszula z długim lub krótkim rękawem, granatowe, czarne spodnie (ewentualnie garnitur).
5. Wskazówki dotyczące stroju codziennego obowiązującego podczas dni nauki szkolnej:
 - 1) ubrania nie mogą eksponować bielizny osobistej,
 - 2) okrycia zakładane bezpośrednio na ciało nie mogą być przezroczyste, mieć dużych dekolatów, cienkich ramiączek, powinny mieć długość zasłaniającą brzuch i ramiona.
6. Elementem obowiązkowego stroju ucznia jest zakryte obuwie na jasnej gumie do chodzenia tylko po szkole (tzw. halówki). Niedopuszczalne ze względów bezpieczeństwa jest noszenie, zwłaszcza w okresie letnim, butów niezabezpieczających w sposób właściwy nóg przed poślizgiem, uderzeniem, itp.

7. Dodatki i biżuteria powinna być skromna, bezpieczna. Zabrania się noszenia nakryć głowy podczas pobytu w szkole (czapki, kaptury). Dopuszczalne jest noszenie przez uczennice dyskretnych, krótkich kolczyków w uszach - tylko jednej pary, a na palcach czy przegubach dłoni delikatnych ozdób. Podczas lekcji wychowania fizycznego wszystkie ozdoby tego typu muszą być obowiązkowo zdejmowane. Noszona biżuteria, torby i plecaki nie mogą zawierać nadruków ani emblematów o charakterze wulgarnym, obraźliwym, prowokacyjnym lub wywołującym agresję, a elementy dekoracyjne nie mogą mieć agresywnych akcentów, np. bransolety z ćwiekami, łańcuchy, żyłki, agrałki.
8. Na lekcje wychowania fizycznego uczeń zobowiązany jest do przynoszenia zmiennego stroju zgodnie z wymogami nauczyciela.
9. Opis stroju ucznia nie obejmuje wszystkich szczegółów i przypadków. W razie wątpliwości czy strój są odpowiednie, decyzję podejmuje wychowawca klasy, inny nauczyciel.
10. Naruszenie powyższych zasad pociąga za sobą następujące konsekwencje:
 - 1) rozmowa z wychowawcą;
 - 2) uwaga wpisana do dziennika;
 - 3) rozmowa z Dyrektorem;
 - 4) wezwanie do szkoły rodziców na rozmowę z Dyrektorem;
 - 5) obniżenie oceny zachowania;
 - 6) w sytuacjach drastycznych i notorycznie się powtarzających – pozbawienie przywilejów ucznia, wezwanie do szkoły rodziców: na rozmowę z pedagogiem szkolnym w celu spisania kontraktu, w celu podjęcia mediacji.

Rozdział 10

FORMY NAGRADZANIA I KARANIA

§ 58

1. W szkole przyznawane są nagrody za:
 - 1) podejmowanie działań na rzecz innych uczniów z klasy lub szkoły z własnej inicjatywy;
 - 2) osiągnięcia w konkursach;
 - 3) osiągnięcia sportowe;
 - 4) wysokie osiągnięcia w nauce (średnią 4,75 i wyżej oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania);
 - 5) wzorowe zachowanie i najwyższą średnią ocen w szkole.
2. W Szkole można przyznać nagrody w następującej formie:
 - 1) pochwała ustna nauczyciela w klasie w obecności uczniów;
 - 2) pochwała ustna Dyrektora;
 - 3) podziękowanie w formie dyplomu, nagrody książkowej lub rzeczowej;
 - 4) list gratulacyjny;
 - 5) punkty dodatnie zgodne z punktowym systemem oceniania.

3. W Szkole mogą być przyznawane inne nagrody przez uczniów, samorząd szkolny, klasę, rodziców, nauczycieli lub Dyrektora w formie ustalonej przez wymienionych inicjatorów.
4. O każdej nagrodzie wychowawca informuje rodziców ucznia przez e-dziennik lub osobiście.
5. Uczeń lub jego rodzice mogą wnieść pisemne zastrzeżenia do przyznanej nagrody w ciągu 7 dni od jej otrzymania do Dyrektora Szkoły.
6. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 7 dni od ich otrzymania, o czym informuje ucznia i jego rodziców.

§ 59

1. Wobec uczniów łamiących przepisy szkolne stosuje się kary, które nie mogą naruszać ich nietykalności i godności osobistej.
2. Nauczyciel o wymierzonych karach powinien powiadomić rodziców ucznia przez e-dziennik lub osobiście.
3. Uczeń łamiący zasady zawarte w Statucie Szkoły oraz ogólnie przyjęte normy zachowania i współżycia społecznego uważane powszechnie za dobre, może być ukarany w następujący sposób:
 - 1) upomnienie lub nagana ustna wychowawcy na forum klasy;
 - 2) upomnienie lub nagana ustna wychowawcy na forum klasy w obecności Dyrektora;
 - 3) punkty ujemne zgodne z punktowym systemem oceniania;
 - 4) odebranie przywilejów uczniowskich, np. możliwości uczestnictwa w imprezach klasowych, wycieczkach;
 - 5) nagana pisemna w formie listu skierowanego do rodziców, po przeprowadzeniu działań wyjaśniających;
 - 6) nagana Dyrektora udzielona w obecności rodziców z wpisem do dziennika, a w przypadku powtórzenia się niewłaściwych zachowań, konieczna diagnoza problemu dokonana przez pedagoga;
 - 7) w uzasadnionych przypadkach można zastosować inne formy kary, np.: uczeń może zostać zobowiązany do wykonania wyznaczonej pracy na rzecz środowiska;
 - 8) w przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.
1. Zastosowanie wobec ucznia kary przeniesienia do innej szkoły pozostaje w gestii Lubelskiego Kuratora Oświaty na wniosek dyrektora w następujących przypadkach:
 - 1) świadomego działania stanowiącego zagrożenie życia lub skutkującego uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników Szkoły;
 - 2) rozprowadzania i używania środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
 - 3) świadomego fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszania godności, uczuć religijnych lub narodowych;
 - 4) dewastacji i celowego niszczenia mienia szkolnego;

- 5) kradzieży;
- 6) wyłudzenia (np. pieniędzy), szantażu, przekupstwa;
- 7) wulgarного odnoszenia się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
- 8) czynów nieobyczajnych;
- 9) stwarzania sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
- 10) notorycznego łamania postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
- 11) zniesławiania Szkoły, np. na stronie internetowej;
- 12) fałszowania dokumentów szkolnych;
- 13) popełnienia innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Wykroczeń lub Kodeksu Karnego.

Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.

2. Postępowanie w przypadku łamania norm zachowania w szkole.
 - 1) wyjaśnienie problemu i udzielenie pomocy w przezwyciężeniu trudności z dostosowaniem się do zasad statutu:
 - a) rozmowa ucznia z wychowawcą i/lub nauczycielem,
 - b) rozmowa z rodzicami w celu ustalenia wspólnych działań,
 - c) spisanie kontraktu, obserwacja wywiązywania się ucznia z postanowień,
 - d) rozmowa z Dyrektorem.
 - 2) odwołanie się do osób lub instytucji wspierających rodzinę i szkołę w sytuacjach szczególnych oraz w przypadkach uzasadnionych zgłoszenie sprawy odpowiednim organom (Policja, Sąd);
 - 3) stosowane kary i ich rodzaj są zgodne z uregulowaniami Statutu Szkoły;
 - 4) osobami (organami) uprawnionymi do wyboru i zastosowania kary są: wychowawca, Dyrektor szkoły, Rada Pedagogiczna;
 - 5) uczeń ma prawo odwołania się od kary w ciągu siedmiu dni od daty uzyskania informacji o jej udzieleniu; odwołanie składa rodzic ucznia do Dyrektora; odwołanie winno zawierać uzasadnienie i mieć formę pisemną;
 - 6) w celu rozpatrzenia odwołania Dyrektor w ciągu 7 dni od daty otrzymania odwołania powołuje komisję, w skład której wchodzi: - wychowawca; przedstawiciel Dyrektora; opiekun Samorządu Szkolnego, reprezentujący stanowisko uczniów;
 - 7) ostateczna decyzja komisji zostaje przekazana rodzicom w formie pisemnej w ciągu trzech dni roboczych od posiedzenia komisji.
6. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, rada pedagogiczna podejmuje uchwałę o skreśleniu go z listy uczniów. Skreślenie jest decyzją administracyjną.

Rozdział 11

Szczegółowe warunki i sposób oceniania uczniów

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w Szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie.

§ 60

1. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego określa statut szkoły.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Na ocenianie wewnątrzszkolne składa się:
 - 1) ocenianie bieżące;
 - 2) klasyfikacja śródroczna;
 - 3) klasyfikacja roczna.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) wskazywanie kierunku w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju, poprzez udzielanie pomocy w nauce, przekazywanie informacji o tym, co zrobił dobrze, co powinien poprawić;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) procedury poprawy ocen;
 - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 6) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce;
 - 9) ustalanie terminów wystawiania ocen przewidywanych.
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki oraz innych form działalności artystycznej należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia, w szczególności wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczności udziału w zajęciach i wykazywanej aktywności w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 61

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego na swych pierwszych zajęciach z uczniami informują uczniów 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 uzyskiwania oceny wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego po wprowadzeniu ewentualnych zmian informuje uczniów o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
3. Wychowawca na pierwszym zebraniu w każdym roku szkolnym przedstawia rodzicom uczniów informacje, o których mowa w ust. 1 – 2.
4. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2. przekazywane i udostępniane są:
 - 1) dla uczniów w formie ustnej na pierwszej lekcji zajęć edukacyjnych i zajęć z wychowawcą w danym roku szkolnym, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym;
 - 2) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców we wrześniu, co potwierdzają podpisem w dokumentacji wychowawcy;

- 3) w trakcie indywidualnych spotkań, godzin dostępności nauczycieli z rodzicami;
 - 4) w formie wydruku papierowego umieszczonego w teczce wychowawcy – dotyczy oceny zachowania ;
 - 5) w formie wydruku papierowego (umieszczonego w bibliotece – dostęp do informacji możliwy jest w godzinach pracy biblioteki szkolnej;
 - 6) opublikowania informacji na stronie internetowej - dostęp do informacji nieograniczony.
5. Rodzice nieobecni na zebraniu są zobowiązani, w terminie 7 dni roboczych, do kontaktu z wychowawcą oraz zapoznania się z tymi informacjami.
6. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole oraz z informacjami na temat zadań i zamierzeń wychowawczych, dydaktycznych i profilaktycznych oraz dokumentów związanych z funkcjonowaniem szkoły (statut szkoły, program wychowawczo - profilaktyczny) w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność, rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego funkcjonującego w szkole.
7. Rodzice, którzy nie uczestniczą w zebraniach organizowanych przez wychowawcę oraz spotkaniach indywidualnych, nie kontaktują się z wychowawcą i nauczycielami, nie kontrolują zeszytów przedmiotowych, e-dziennika, kwestionując ocenę, nie mogą powoływać się na brak informacji o postępach dziecka w nauce oraz o przewidywanych dla niego ocenach rocznych.
8. W czasie trwania roku szkolnego odbywają się spotkania dla rodziców. Ich częstotliwość, termin i godziny określa kalendarz.

§ 61a.

1. W szkole dla osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw oraz dla uczniów niebędących obywatelami polskimi (uczniowie z Ukrainy) uczących się w oddziałach ogólnodostępnych stosuje się zasady oceniania opisane w tym rozdziale statutu.
2. Zachowuje się warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia takie, jak dla innych uczniów w szkole.
3. Zobowiązuje się pomoc nauczyciela do pełnienia roli osoby pierwszego kontaktu dla rodziców ucznia, w przypadku braku znajomości języka polskiego i kontaktowania się z tymi rodzicami osobiście lub telefonicznie oraz przekazywania informacji uzgodnionych z wychowawcą i nauczycielami uczącymi ucznia.

§ 62

1. Uzyskane przez ucznia oceny bieżące, śródroczne, roczne są zapisywane w dzienniku elektronicznym.
2. Dodatkowo, nauczyciel jest zobowiązany ustnie uzasadnić ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne w terminach ustalonych z uczniem lub rodzicem.
3. Uzasadnienie oceny bieżącej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi kryteriów (oczekiwań) wobec jego pracy, wypowiedzi lub innej aktywności oraz wskazanie:
 - 1) co uczeń zrobił dobrze,
 - 2) co uczeń ma poprawić,
 - 3) w jaki sposób ma poprawić ocenę,
 - 4) jak ma pracować dalej, czyli sformułowanie wskazówek do dalszego rozwoju.
4. Jeśli rodzic i uczeń uzna uzasadnienie za niewystarczające, może złożyć pisemny wniosek do Dyrektora z prośbą o sporządzenie uzasadnienia oceny na piśmie. Nauczyciel sporządza uzasadnienie w terminie siedmiu dni od daty złożenia wniosku. Pisemne uzasadnienie oceny obejmuje wskazania, wymienione w ust. 3. Pisemne uzasadnienie nauczyciel przedmiotu składa w sekretariacie Szkoły. Dyrektor w ciągu trzech dni przekazuje uzasadnienie oceny wnioskodawcy.
5. W przypadku oddawania całogodzinnych sprawdzianów w dzienniku nauczyciel wpisuje temat lekcji: „Omówienie i poprawa sprawdzianu z ...”. Następnie każdemu uczniowi oddaje pracę, udzielając informacji zwrotnej zgodnej z zapisem w ust. 3.
6. Nauczyciel uzasadnia również ustalone oceny ucznia w rozmowie bezpośredniej z jego rodzicami.
7. Uzasadnienie oceny śródrocznej, rocznej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny oraz wskazanie:
 - 1) jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował;
 - 2) jakie wymagania podstawy programowej musi jeszcze opanować.

§ 63

1. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia takie jak: kartkówki i sprawdziany dotyczące działów programowych są przekazywane uczniom przez nauczycieli przedmiotów podczas zajęć lekcyjnych.
2. Nauczyciel na zajęciach lekcyjnych udostępnia uczniowi sprawdzone i ocenione prace pisemne:
 - 1) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są udostępniane i oddawane uczniom do domu;
 - 2) uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia; tylko podczas lekcji, na której jest omawiana i oddawana praca uczeń może zgłaszać zastrzeżenia co do zasadności sprawdzenia i oceny; po zanieśieniu pracy do domu, uczeń nie może kwestionować wystawionej oceny w zakresie poprawności sprawdzenia;

- 3) obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie nieobecnemu na lekcji uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem;
- 4) nauczyciel na zajęciach, podczas których omawia oceny ze sprawdzianu, informuje ustnie uczniów o poziomie osiągnięć edukacyjnych, uzasadniając, jaki zakres tematyczny uczeń opanował, a nad czym powinien jeszcze popracować;
- 5) oceny wpisywane są do dziennika elektronicznego bezpośrednio po ich ustaleniu;
- 6) oddane uczniowi prace kontrolne mogą być wklejone przez niego do zeszytu, a nauczyciel ma prawo oczekiwać podpisania oddanej pracy przez rodzica;
- 7) uczeń nie może używać ścieralnego długopisu podczas prac kontrolnych, o czym jest informowany przez nauczyciela przedmiotu.

§ 64

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
4. 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 szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.

§ 65

1. Dyrektor na pisemny wniosek rodzica zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, drugiego języka obcego na podstawie załączonej do wniosku opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor zwalnia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach

wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza rodzinnego, na czas określony w tej opinii. Uczeń taki ma obowiązek być obecny podczas zajęć.

3. Dyrektor o swej decyzji informuje rodzica pisemnie oraz powiadamia ustnie wychowawcę ucznia i nauczyciela prowadzącego dotąd z uczniem zajęcia wychowania fizycznego, drugiego języka obcego.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, drugiego języka obcego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
5. Uczeń zwolniony z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub drugiego języka obcego za pisemną zgodą rodziców może być nieobecny w Szkole, tylko w przypadku, gdy zajęcia te wypadają na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej. W przypadku lekcji śródkowych miejsce pobytu ucznia zwolnionego z zajęć wychowania fizycznego stanowi sala gimnastyczna, przy czym uczeń zwolniony nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć, lecz występuje w roli obserwatora.
6. Uczeń nieuczęszczający na zajęcia z religii, etyki, wdz, języka obcego przebywa w tym czasie w bibliotece szkolnej.
7. Dyrektor, na pisemny wniosek rodziców oraz załączonej do wniosku opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, zwalnia do końca całego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
8. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
9. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 66

1. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:
 - 1) stopień celujący (6) – otrzymuje uczeń, który rozwiązuje samodzielnie złożone i trudniejsze problemy, gwarantujące pełne opanowanie materiału z podstawy programowej. Podejmuje działania z własnej inicjatywy, wynikające z indywidualnych zainteresowań;
 - 2) stopień bardzo dobry (5) – otrzymuje uczeń, który rozwiązuje samodzielnie problemy, gwarantujące pełne opanowanie podstawy programowej, stosuje zdobytą wiedzę w nowych sytuacjach;
 - 3) stopień dobry (4) – otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności przydatne z danego przedmiotu stosowane w sytuacjach typowych według wzorów (przykładów) znanych z lekcji i podręcznika ale nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową;

- 4) stopień dostateczny (3) – otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności niezbędne do kontynuowania nauki o niewielkim stopniu złożoności, ale nie opanował w pełni podstawowych wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej
 - 5) stopień dopuszczający (2) – otrzymuje uczeń, który opanował proste treści programowe, niezbędne do kontynuowania nauki o niewielkim stopniu złożoności, ale nie potrafi wykorzystać ich w sytuacjach typowych, popełnia błędy, ma braki w wiadomościach, korzysta ze wskazówek nauczyciela;
 - 6) stopień niedostateczny (1) – otrzymuje uczeń, który nie opanował prostych treści programowych i nawet korzystając ze wskazówek nauczyciela, nie potrafi ich zastosować.
2. Ocena osiągnięć edukacyjnych ucznia uwzględnia:
 - 1) umiejętności;
 - 2) wiadomości – znajomość faktów i rozumienie pojęć;
 - 3) wykorzystanie wiedzy w sytuacjach typowych i nowych;
 - 4) stosowanie języka przedmiotu;
 - 5) umiejętność interpretacji i uzasadnienia;
 - 6) sposób prowadzenia rozumowania;
 - 7) rozwiązywanie problemów i zadań;
 - 8) stosowanie wiedzy w sytuacjach praktycznych;
 - 9) aktywność na lekcji;
 - 10) pracę w grupach;
 - 11) wkład pracy ucznia.
 3. Oceny z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania

§ 67

1. Oceniając postępy ucznia nauczyciel zwraca uwagę na jego predyspozycje psychofizyczne oraz wskazuje jego potrzeby rozwojowe i edukacyjne związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. W klasach I-III obowiązuje ocenianie, któremu podlegają:
 - 1) wypowiedzi ustne - opowiadania, opisy, wyrażanie myśli w formie zdania, omawianie historyjek obrazkowych, układanie zdań, pytań itp.;
 - 2) prace pisemne - sprawdziany z wiedzy, redagowanie opowiadań, opisów, życzeń, listu, pisanie z pamięci i ze słuchu itp.;
 - 3) zadania z prace domowe;
 - 4) aktywność na lekcji;
 - 5) działalność artystyczna - wytwory plastyczne i techniczne, śpiew, gra na instrumentach, wiedza muzyczna, itp.;
 - 6) działalność motoryczno-zdrowotna - sprawność ruchowa w grach, zabawach,

- ćwiczeniach, zaangażowanie na lekcji, przygotowanie się do zajęć;
- 7) postępy w rozwoju emocjonalno-społecznym - zachowanie, umiejętność współdziałania w zespole, uczestnictwo w życiu klasy, organizowanie własnej pracy, stosunek do rówieśników i osób dorosłych itp.
3. Sprawdziany - obejmują większe partie materiału. Poniżej opisano zasady przeprowadzania sprawdzianu:
- 1) nauczyciel zamieszcza w terminarzu dziennika elektronicznego informację o sprawdzianie i ustnie powiadamia o tym uczniów;
 - 2) nauczyciel może w uzasadnionych przypadkach zmienić ustalony wcześniej termin sprawdzianu;
 - 3) uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem termin sprawdzianu;
 - 4) w przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu lub pracy klasowej, termin należy ponownie uzgodnić z klasą, przy czym nie obowiązuje tygodniowe wyprzedzenie.
4. Sposób dokumentowania postępów ucznia:
- 1) zapis bieżących ocen z zajęć edukacyjnych i uwag o zachowaniu, przewidywanych ocen śródrocznych i rocznych oraz ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych w dzienniku elektronicznym;
 - 2) karta klasyfikacji śródrocznej w arkuszach ocen.
5. Nauczyciel może oceniać bieżące osiągnięcia edukacyjne ucznia na podstawie sześciostopniowej skali wyrażonej w punktach zawartej w poniższej tabeli.

Ocena słowna	Oznaczenie punktowe	Skrót
Doskonale	6 punktów	6
bardzo dobrze	5 punktów	5
Dobrze	4 punkty	4
Przeciętnie	3 punkty	3
Słabo	2 punkty	2
Niewystarczająco	1 punkt	1

6. Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach I-III polega na ustaleniu jednej śródrocznej i jednej rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz jednej śródrocznej i jednej rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Uczeń po uzyskaniu oceny niewystarczającej ma możliwość poprawy osiągnięć.

§ 67

1. W klasach IV-VIII oceny bieżące z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

Celujący	6
Bardzo dobry	5
Dobry	4
Dostateczny	3
Dopuszczający	2
Niedostateczny	1

2. Sposób formułowania ocen bieżących:
- 1) nauczyciele oceniają zgodnie z kryterium procentowym:
 - a) powyżej 97% - 100 % pkt. stopień - 6 celujący
 - b) 90 % - 96% pkt. stopień - 5 bardzo dobry
 - c) 75 % - 89% pkt. stopień- 4 dobry
 - d) 50 %- 74% pkt. stopień- 3 dostateczny
 - e) 30%- 49% pkt. stopień – 2 dopuszczający
 - f) 29% i poniżej pkt. stopień - 1 niedostateczny
 - 2) przy dolnej granicy punktacji do oceny otrzymanej przez ucznia nauczyciel może dopisać znak " - ", przy górnej punktacji " + ";
3. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne ustala się według następującej skali:
- 1) stopień celujący 6;
 - 2) stopień celujący z minusem 6-;
 - 3) stopień bardzo dobry z plusem 5+;
 - 4) stopień bardzo dobry 5;
 - 5) stopień bardzo dobry z minusem 5-;
 - 6) stopień dobry z plusem 4+;
 - 7) stopień dobry 4;
 - 8) stopień dobry z minusem 4-;
 - 9) stopień dostateczny z plusem 3+;
 - 10) stopień dostateczny 3;
 - 11) stopień dostateczny z minusem 3-;
 - 12) stopień dopuszczający z plusem 2+;
 - 13) stopień dopuszczający 2;
 - 14) stopień dopuszczający z minusem 2-;
 - 15) stopień niedostateczny z plusem 1+;
 - 16) stopień niedostateczny 1.

4. Dopuszcza się w zapisie w dzienniku używanie samodzielnie istniejących symboli: „+”, „-”, „np” (nieprzygotowanie), „nb” (nieobecność), „nz” (nauczanie zdalne). Plus pełni rolę zachęcającą, a minus rolę ostrzegawczą.
5. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów opracowują w formie pisemnej wymagania edukacyjne wynikające z programu nauczania oraz sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
6. Liczba ocen w zależności od ilości godzin w tygodniu/ powinna wynosić minimum:

Ilość godz. tygodniowo	Ilość ocen
1	3
2	4
3	5
4	6

7. Każda ocena cząstkowa, którą otrzymuje uczeń jest zapisana innym kolorem:

Lp.	formy aktywności	Kolor
1.	praca klasowa/sprawdzian	czerwony
2.	kartkówka	zielony
3.	odповідź ustna	zielony
4.	aktywność	niebieski
5.	nieprzygotowania	czarny
6.	praca domowa, praca dodatkowa, praca w grupach, zadania wynikające ze specyfiki przedmiotu: recytacja przedmiotowe prezentacje multimedialne, referaty, plakaty rezultat/wytwór artystyczny bądź sportowy	niebieski

8. W przypadku oceniania innej formy aktywności lub potrzeby wyróżnienia któregoś z działań nauczyciel ustala z klasą sposób oceny.

§ 68

1. Oceniając wiadomości i umiejętności ucznia ze specyficznymi trudnościami w nauce, nauczyciel uwzględnia zalecenia poradni i dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia.
2. Ocenianie bieżące odbywa się w zeszytach uczniowskich, kartach pracy, sprawdzianach i innych pracach pisemnych, a na pracach plastyczno-technicznych oraz zajęciach wychowania fizycznego w formach rezultatów.
3. Bieżące osiągnięcia edukacyjne uczniów klas I-VIII z zajęć obowiązkowych i dodatkowych dokumentuje się w dzienniku elektronicznym zgodnie z odrębnym regulaminem.

4. W klasach IV-VIII osiągnięcia uczniów sprawdza się poprzez:
- 1) diagnozę przeprowadzaną w klasie VII przez nauczycieli przedmiotów oraz w klasie VIII w formie próbnego egzaminu ósmoklasisty;
 - 2) wypowiedzi ustne obejmujące swoim zakresem wiadomości i umiejętności zdobywane przez uczniów w procesie dydaktycznym;
 - 3) prace pisemne, a wśród nich:
 - a) prace wykonywane w domu,
 - b) sprawdziany klasowe (pisemne i praktyczne);
 - 4) aktywność i nieprzygotowanie do lekcji:
 - a) aktywność: za aktywny udział w lekcji uczeń otrzymuje (+). Po otrzymaniu trzech plusów (w przypadku przedmiotu o wymiarze 1-3 h/tydz.) i pięciu plusów (w przypadku przedmiotu o wymiarze 4 - 5 h/tydz.) uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą.
 - b) za brak obowiązkowości (nieprzygotowanie do zajęć) uznaje się:
 - brak zadanej pisemnej i/lub ustnej pracy domowej;
 - brak zeszytów przedmiotowych, zeszytów ćwiczeń, przyborów geometrycznych i atlasów;
 - brak stroju lub obuwia sportowego na lekcje wychowania fizycznego;
 - brak instrumentu na lekcje muzyki;
 - brak materiałów na lekcje plastyki i techniki.
 - c) uczeń może z ważnych przyczyn losowych nie przygotować się do lekcji; liczba nieprzygotowań uzależniona jest od ilości godzin przedmiotu w tygodniu i przedstawia się następująco:
 - 2-3 godziny przedmiotu w tygodniu – 2 nieprzygotowania do zajęć w semestrze,
 - 4-5 godzin przedmiotu tygodniu – 3 nieprzygotowania do zajęć w semestrze,
 - następne nieprzygotowania do lekcji skutkują oceną niedostateczną,
 - w przypadku jednej godziny przedmiotu w tygodniu, uczeń nie ma prawa do nieprzygotowań,
 - uczeń nie może zgłaszać nieprzygotowania w następujących sytuacjach:
 - na zapowiadanej lekcji powtórzeniowej,
 - na zapowiadanej kartkówce,
 - na sprawdzianie lub pracy klasowej.
 - d) nieprzygotowanie ucznia do zajęć lekcyjnych nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym.
 - e) brak któregokolwiek ze składowych obowiązkowości uczeń powinien zgłosić nauczycielowi na początku lekcji.
7. Nauczyciel przedmiotu może sprawdzić zeszyt ucznia i ocenić jego sposób prowadzenia, estetykę, obecność notatek z lekcji, etc. prawidłowość, poprawność merytoryczną sporządzanych notatek i rozwiązywanych zadań.

8. Dla uczniów oddziału IV wrzesień jest miesiącem ochronnym, tj. oceny niedostateczne z kartkówek, prac klasowych nie są wpisywane do dziennika lekcyjnego. Przywilej ten nie zwalnia jednak ucznia z bycia przygotowanym do zajęć.
9. Uczeń musi uzyskać co najmniej 50% ilości ocen ze sprawdzianów.
10. Uczeń, który był nieobecny na sprawdzianie ma 2 tygodnie na uzupełnienie ocen ze sprawdzianu, które odbywa się w ciągu 2 tygodni od daty pisania pracy przez klasę w formie ustnej lub pisemnej (do uzgodnienia z nauczycielem). W przypadku długiej, usprawiedliwionej absencji, nauczyciel uzgadnia z uczniem termin sprawdzianu.
11. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
12. Oceny są jawne.
13. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
14. Uczeń otrzymuje uzasadnienie oceny bezpośrednio przy odpowiedziach ustnych i w czasie pracy na lekcji, a z prac pisemnych podczas ich omawiania.
15. Ocena śródroczna lub roczna wystawiana jest na podstawie kryteriów w wymaganiach edukacyjnych z danych zajęć.
16. Pisemne prace kontrolne i warunki poprawy ocen:
 - 1) o terminie sprawdzianu uczniowie muszą być poinformowani co najmniej na jeden tydzień wcześniej i fakt ten musi być odnotowany w dzienniku;
 - 2) sprawdzian musi zostać poprzedzony powtórzeniem materiału i podaniem nacobezu;
 - 3) po jego sprawdzeniu - w terminie nieprzekraczającym 2 tygodni odbywa się omówienie i poprawa sprawdzianu;
 - 4) może się odbyć tylko jeden sprawdzian i jedna kartkówka zapowiedziana w ciągu jednego dnia zajęć edukacyjnych;
 - 5) w ciągu tygodnia nie mogą się odbyć więcej niż trzy sprawdziany;
 - 6) kartkówki – mogą być zapowiedziane lub niezapowiedziane:
 - a) w przypadku kartkówki zapowiedzianej zakres materiału obejmuje trzy ostatnie tematy, w przypadku kartkówki niezapowiedzianej ostatni temat,
 - b) kartkówka zapowiedziana musi być wpisana do dziennika elektronicznego na co najmniej trzy dni przed planowaną pracą,
 - 7) tylko oceny niedostateczne mogą być poprawiane przez ucznia,
 - 8) ocenę poprawioną zapisuje się w dzienniku w kolejnej kolumnie,
 - 9) mimo, że uczeń otrzymał z poprawy ocenę słabszą lub taką samą niż z właściwej części pracy, to niższa lub taka sama ocena będzie wpisana do dziennika,
 - 10) uczeń ma prawo do poprawy każdej oceny niedostatecznej otrzymanej z kartkówki i sprawdzianu w ciągu dwóch tygodni od daty wystawienia oceny w terminie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu na zajęciach pozalekcyjnych,

11) nauczyciel wyznacza formę poprawy oceny:

- a) poprawę uczeń pisze poza swoimi zajęciami i może jej dokonać także w formie ustnej,
- b) uzyskana ocena jest oceną ostateczną.

§ 69

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w Statucie Szkoły— śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Ocenę klasyfikacyjną roczną w oddziałach IV-VIII, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący 6;
 - 2) stopień bardzo dobry 5;
 - 3) stopień dobry 4;
 - 4) stopień dostateczny 3;
 - 5) stopień dopuszczający 2;
 - 6) stopień niedostateczny 1.
3. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w ust. 2 pkt. 1-5. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w ust. 2 pkt.6.
4. Ocenę klasyfikacyjną nie są średnią arytmetyczną ocen bieżących.
5. Ocena semestralna/klasyfikacyjna może zostać podwyższona przez nauczyciela, jeśli uczeń robi postępy w nauce czy też przejawia dużą aktywność i systematyczność w uczeniu się. Analogicznie ocena semestralna może zostać obniżona.
6. Ocena roczna wystawiana jest wg następującej tabeli:

	SEMESTR I						
		1	2	3	4	5	6
SEMESTR II	1	1	1	2	2	3	3
	2	2	2	2	3	3	3
	3	2	3	3	3	4	4
	4	3	3	4	4	4	4
	5	3	4	4	5	5	5
	6	4	4	5	5	6	6

7. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i jego zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego.

9. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
10. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
11. Przed klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego semestralnych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej semestralnej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminie i formie określonych w Statucie Szkoły.
12. Przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele oddziałów IV-VIII i I-III są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych. Informacja o ocenach proponowanych jest przekazywana rodzicom podczas zebrania w formie pisemnej. Rodzic jest zobowiązany do podpisania informacji i przekazania jej wychowawcy. Informacja o ocenach proponowanych powinna być przekazana:
 - a) na 30 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej - ocena zachowania;
 - b) na 30 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej – ocena z zajęć edukacyjnych;
 - c) na 30 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej - ocena niedostateczna oraz naganna ocena zachowania. Informacja taka musi być potwierdzona podpisem rodzica lub wysłana listem poleconym.
13. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych zobowiązani są zapisać cyfrą przewidywaną ocenę w rubryce poprzedzającej rubrykę przeznaczoną na wpisanie rocznych ocen klasyfikacyjnych. Przewidywaną ocenę klasyfikacyjną zachowania wpisuje do dziennika wychowawca klasy.
14. Uczniowie są informowani o ocenie ustnie przez nauczycieli na zajęciach edukacyjnych, a przez wychowawcę na zajęciach z wychowawcą.
15. Rodzic jest zobowiązany do zapoznania się z informacją dotyczącą przewidywanych ocen zachowania i końcowych ucznia zawartą w dzienniku elektronicznym.
16. Przewidywane opisowe roczne oceny klasyfikacyjne uczniów klas I-III przedstawiane są rodzicom przez wychowawców podczas spotkania z wychowawcą. Fakt przyjęcia do wiadomości przewidywanej opisowej rocznej oceny klasyfikacyjnej rodzice potwierdzają podpisem. W przypadku nieobecności rodziców na zebraniu wychowawca przedstawia im przewidywaną opisową roczną ocenę klasyfikacyjną podczas indywidualnego spotkania po jego wspólnym z rodzicem ustaleniu.

§ 70

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
3. W klasach I-III ocena zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, promocję do oddziału programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
7. Oceny zachowania dokonuje się na bieżąco za pomocą dziennika elektronicznego.

§71

1. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczna i roczna ocena zachowania jest oceną opisową, która opiera się na następujących kryteriach:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - a) uczeń nosi ubranie przyjęte w szkole,
 - b) odrabia zadania domowe,
 - c) jest punktualny,
 - d) przynosi podręczniki, przybory i potrzebne materiały;
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) dba o sprzęty szkolne, podręczniki i przybory,

- b) bierze udział w akademiach szkolnych,
 - c) reprezentuje szkołę na konkursach i w zawodach,
 - d) wykonuje prace na rzecz klasy i szkoły;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły:
- a) posiada podstawowe wiadomości na temat patrona szkoły,
 - b) zna symbole narodowe,
 - c) potrafi zaśpiewać hymn narodowy;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej:
- a) nie używa wulgaryzmów,
 - b) posługuje się poprawną polszczyzną;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- a) utrzymuje ład i porządek na swoim stanowisku pracy,
 - b) bezpiecznie porusza się po szkole i poza nią,
 - c) dba o swoje zdrowie i higienę osobistą;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
- a) uczeń używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do dorosłych i kolegów,
 - b) dba o swój ubiór codzienny i galowy,
 - c) kulturalnie spożywa posiłki w szkole;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom:
- a) pomaga innym,
 - b) współpracuje w grupie,
 - c) okazuje szacunek osobom dorosłym.
2. Formułuje się ją w oparciu o informacje wspomagające określone za pomocą następujących określeń:
- 1) doskonale;
 - 2) zawsze;
 - 3) zwykle;
 - 4) czasami;
 - 5) rzadko;
 - 6) nigdy.

§ 72

1. Uczeń klas IV – VIII Szkoły otrzymuje wzorowe zachowanie, w przypadku gdy:
- 1) wykazuje postawę twórczą, inicjuje różnorodne działania, pełni funkcje w Szkole lub klasie;
 - 2) aktywnie uczestniczy w życiu Szkoły lub klasy, bierze udział w konkursach i zawodach sportowych;
 - 3) jest obowiązkowy i pilny;
 - 4) wykonuje prace na rzecz Szkoły, klasy lub środowiska;
 - 5) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia;
 - 6) nie ma wpisów o negatywnym zachowaniu w klasowym zeszycie uwag;
 - 7) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności, nie ma spóźnień;

- 8) jest osobą o wysokiej kulturze osobistej, zawsze postępuje etycznie, nie kłamie;
 - 9) z własnej inicjatywy i systematycznie wykonuje różne prace na rzecz środowiska;
 - 10) czynnie uczestniczy w pracach Samorządu Uczniowskiego.
2. Uczeń Szkoły otrzymuje zachowanie bardzo dobre, jeżeli:
- 1) jest systematyczny i pracowity;
 - 2) jest koleżeński, służy pomocą innym;
 - 3) wyróżnia się kulturą osobistą;
 - 4) wykonuje prace na rzecz klasy;
 - 5) dopuszcza się kilka pojedynczych uwag, negatywne zachowania nie powtarzają się;
 - 6) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności oraz spóźnienia;
 - 7) bierze udział w konkursach i zawodach;
 - 8) dba o mienie, honor i tradycje szkoły;
 - 9) postępuje etycznie, nie kłamie i dba o bezpieczeństwo swoje i innych.
3. Uczeń Szkoły otrzymuje zachowanie dobre, jeżeli:
- 1) jest zdyscyplinowany na lekcjach, przerwach, podczas imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
 - 2) okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 3) dba o estetykę miejsca pracy, przybory oraz podręczniki szkolne;
 - 4) zmienia obuwie, jego strój jest czysty i niewyzywający;
 - 5) dba o bezpieczeństwo swoje i kolegów;
 - 6) uczestniczy w imprezach i pracach społecznych na terenie klasy, Szkoły, środowiska;
 - 7) stosuje się do uwag i poleceń nauczycieli;
 - 8) dopuszcza się kilka negatywnych uwag, negatywne zachowania mogą się powtarzać;
 - 9) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności, ale dopuszcza się kilka nieusprawiedliwionych spóźnień.
4. Zachowanie poprawne otrzymuje uczeń Szkoły, który:
- 1) jest koleżeński, stara się być kulturalny i pozytywnie reagować na prośby i polecenia nauczycieli;
 - 2) na ogół dba o bezpieczeństwo swoje i kolegów;
 - 3) szanuje mienie szkolne i kolegów;
 - 4) w ciągu roku szkolnego ma nieusprawiedliwione spóźnienia oraz maksymalnie 7 godzin nieobecności;
 - 5) stwarza niewielkie problemy wychowawcze, ale podjęte przez nauczyciela środki zaradcze przynoszą efekty.
5. Zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń Szkoły, który:
- 1) sprawia trudności wychowawcze, a podejmowane wobec niego środki zaradcze nie przynoszą pożądanych rezultatów;
 - 2) zachowuje się arogancko wobec nauczycieli, pracowników Szkoły, koleżanek i kolegów;
 - 3) jest konfliktowy i wpływa negatywnie na zespół klasowy;
 - 4) wykazuje znaczne braki w kulturze osobistej;
 - 5) nie dba o własny ubiór nie nosi obuwia zamiennego, jego strój jest nieestetyczny;
 - 6) niszczy mienie szkoły i kolegów;
 - 7) kłamie, postępuje nieuczciwie;

- 8) niesystematycznie realizuje obowiązek szkolny, ma do 21 godz. nieobecności nieusprawiedliwionych i częste spóźnienia.
6. Zachowanie naganne otrzymuje uczeń Szkoły, który:
 - 1) stosuje przemoc;
 - 2) jest agresywny i wulgarny;
 - 3) dokonuje wybryków chuligańskich w Szkole i poza nią;
 - 4) ulega nałogom;
 - 5) niesystematycznie realizuje obowiązek szkolny, ma powyżej 21 godz. nieobecności nieusprawiedliwionych i częste spóźnienia.
7. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca oddziału zawiera z uczniami kontrakt, określający warunki i sposób oraz kryteria oceniania zachowania.
8. W ciągu okresu wychowawca i nauczyciele uczący ucznia i nieuczący w danej klasie, w tym także osoby pełniące funkcje kierownicze w szkole, dokonują odpowiednio skategoryzowanych wpisów o pozytywnych i negatywnych oraz neutralnych przejawach zachowania ucznia w dzienniku elektronicznych zgodnie ze szczegółowymi zasadami oceniania zachowania. Także inni pracownicy szkoły informują wychowawcę o zachowaniu ucznia.
9. Klasyfikacyjną ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala wychowawca w oparciu o kryteria ocen zachowania.
10. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
11. Wychowawca ustala ocenę zachowania po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia.
12. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
13. Wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę zachowania nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i obowiązków określonych w statucie oraz do kryteriów oceniania zachowania
14. W szczególnych przypadkach wychowawca oddziału może postanowić o zmianie oceny zachowania w przypadku:
 - 1) rażącego złamania zasad bezpieczeństwa i/lub zasad współżycia społecznego, i/lub postanowień statutu;
 - 2) jeśli powyższe informacje o działaniach ucznia, o których nie wiedział w momencie wystawiania oceny.
15. Jeżeli zachowania, o których mowa w ust. 14, zostały ujawnione po zapoznaniu ucznia i rodzica o przewidywanej ocenie zachowania a przed uchwałą rady pedagogicznej, wychowawca ma prawo dokonania zmiany oceny na niższą, o czym bez zwłoki przez e-dziennik i ustnie powiadamia rodzica i ucznia.
16. Zachowania obniżające automatycznie ocenę co najmniej o jeden stopień (jeżeli wystąpiły incydentalnie i uczeń starał się je naprawić):

- 1) prześladowanie (np. wymuszanie, zastraszanie, upokarzanie, dręczenie, molestowanie, cyberprzemoc);
 - 2) kradzież;
 - 3) dewastacja mienia;
 - 4) sfałszowanie dokumentacji szkolnej (np. podpisu, dopisywanie lub zmiana oceny, poprawianie sprawdzonych prac);
 - 5) posiadanie lub zażywanie środków odurzających;
 - 6) wniesienie lub użycie na terenie szkoły przedmiotów stwarzających zagrożenie (np. noży, scyzoryków, środków pirotechnicznych).
17. Wyrażna i trwała zmiana zachowania ucznia, widoczna co najmniej miesiąc przed ustaleniem przewidywanej oceny zachowania, może wpłynąć na uzyskanie wyższej oceny zachowania
18. Ocenianie zachowania ucznia ukierunkowane jest na proces samokontroli i zachęcania uczniów do wzmożonej pracy nad sobą.
19. Ocena zachowania powinna utrzymywać i nagradzać postawy pozytywne, a eliminować te, które w społeczności szkolnej zostały uznane za niewłaściwe.
20. Ustaloną dla ucznia ocenę zachowania wychowawca może podwyższyć o 1 stopień za systematyczny i aktywny udział w zajęciach nadobowiązkowych (na wniosek osoby prowadzącej zajęcia), za wzorowe lub bardzo dobre wywiązywanie się z powierzonych funkcji w organizacjach działających na terenie szkoły (na wniosek opiekunów i osób prowadzących te organizacje) oraz za szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych.
21. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
22. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, promocję do oddziału programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

§ 73

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

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2-3 oraz ust. 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.

W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest ten egzamin.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
 13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
 14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 - skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.

16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem procedury odwołania.
18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 79 Statutu.
19. Ustalona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 79 Statutu.

§ 74

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W uzasadnieniu należy podać, które zapisy dotyczące trybu ustalania oceny zostały złamane. Za datę zgłoszenia przyjmuje się dzień, w którym pismo wpłynęło do sekretariatu Szkoły.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniami i jego rodzicami.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne lub pokrewne.
 - 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne,
 - d) pedagog szkolny,
 - e) przedstawiciel Rady Rodziców,
 - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 82 ust. 1 Statutu.
7. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i zachowania zostaje ustalona w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji;
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1;
 - c) zadania (pytania) sprawdzające;
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji;
 - b) termin posiedzenia komisji;
 - c) wynik głosowania;
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora.
11. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 75

1. Uczeń ma prawo do poprawy każdej przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Uczeń lub jego rodzice składają wniosek ze wskazaniem oceny, o którą się ubiegają do dyrektora szkoły w terminie 2 dni roboczych od uzyskania informacji o przewidywanej ocenie rocznej zachowania.
3. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia postawę ucznia w ciągu całego roku szkolnego.
4. Warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania o ustalenia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania jest:
 - 1) brak konfliktu ucznia z prawem;
 - 2) brak informacji o zażywaniu narkotyków, alkoholu, paleniu papierosów przez ucznia;
 - 3) brak uwag dotyczących aroganckiego zachowania wobec rówieśników i dorosłych,
 - 4) uczeń nie był ukarany naganą.
5. Dyrektora wyznacza komisje w składzie:
 - 1) wychowawca oddziału;
 - 2) opiekun Samorządu Uczniowskiego;
 - 3) pedagog szkolny.
6. Termin posiedzenia komisji ustala Dyrektor najpóźniej na 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej i powiadamia o nim niezwłocznie wnioskującego.
7. Komisja przeprowadza analizę zasadności przewidywanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację (opinia zespołu nauczycieli uczących ucznia, opinia zespołu klasowego, opinia ocenianego ucznia) z odwołaniem do kryteriów ocen zachowania.
8. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę oddziału o zmianie przewidywanej oceny. Wychowawca oddziału może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z ww. komisją.
9. Wychowawca niezwłocznie powiadamia ucznia lub jego rodziców o rozstrzygnięciu w sprawie przez e-dziennik lub osobiście; rozstrzygnięcie to jest ostateczne.
10. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin posiedzenia komisji, imię i nazwisko ucznia, wynik głosowania, ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do dokumentacji wychowawcy i jest przechowywany do końca roku szkolnego.
11. Ustalona roczna klasyfikacyjna ocena zachowania nie może być niższa niż przewidywana.

§ 76

1. Uczeń ma prawo do zdawania egzaminu sprawdzającego, jeżeli ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna jest jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców zaniżona.
2. Egzamin przeprowadza się na pisemną, umotywowaną prośbę ucznia lub rodziców ucznia, zgłoszoną do Dyrektora w ciągu 2 dni roboczych od otrzymania informacji o przewidywanych ocenach rocznych z zajęć edukacyjnych. Decyzję o wyrażeniu zgody na egzamin wydaje Dyrektor szkoły po analizie prośby, jeżeli uczeń spełnia następujące wymagania:
 - 1) systematycznie przystępował do pisania prac kontrolnych;
 - 2) systematycznie odrabiał zadania domowe i przygotowywał się do lekcji;
 - 3) wykonywał dodatkowe prace;
 - 4) był aktywny w czasie zajęć lekcyjnych;
 - 5) uzupełniał braki w wyznaczonych przez nauczyciela terminach.
- 2a. Prośba zawiera wskazanie oceny, o którą uczeń/jego rodzice się ubiegają.
- 2b. Uczeń ma prawo ubiegać się o ustalenie każdej wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
3. Termin egzaminu sprawdzającego ustala Dyrektor nie później niż dwa dni robocze przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
4. Egzamin sprawdzający uczeń zdaje przed nauczycielem zajęć edukacyjnych (egzaminatorem) i innym nauczycielem tych samych lub pokrewnych zajęć, wyznaczonym przez Dyrektora. W egzaminie może brać udział nauczyciel wybrany przez ucznia.
5. Nauczyciel zajęć edukacyjnych, z których przeprowadza się egzamin, może być zwolniony na jego prośbę z udziału w komisji. Wówczas Dyrektor powołuje na jego miejsce innego nauczyciela takich samych zajęć edukacyjnych.
6. Egzamin sprawdzający przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych: wychowanie fizyczne, plastyka, muzyka, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
7. Pytania proponuje nauczyciel-egzaminator, a opiniuje nauczyciel biorący udział w egzaminie.
8. Stopień trudności egzaminu musi odpowiadać kryteriom oceny, o którą ubiega się uczeń. Uczeń powinien uzyskać minimum 90% punktów, aby wynik egzaminu był pozytywny.
9. Na podstawie wyniku egzaminu komisja może:
 - 1) podwyższyć stopień – w przypadku pozytywnego wyniku;
 - 2) pozostawić stopień wcześniej ustalony przez nauczyciela - w przypadku negatywnego wyniku egzaminu.
10. Od ustalonej przez komisję oceny odwołanie nie przysługuje.

11. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania (zadania) egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz stopień ustalony przez komisję.
12. Do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych. Protokół jest przechowywany przez okres dwóch lat w dokumentacji szkolnej: teczka-egzaminy sprawdzające.
13. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do egzaminu sprawdzającego może przystąpić do niego w innym terminie, określonym przez Dyrektora, nie później jednak niż w dniu rocznej klasyfikacji uczniów.
14. Informacja o wyniku egzaminu jest przekazywana w tym samym dniu przez nauczyciela zajęć edukacyjnych bezpośrednio i przez e-dziennik.

§ 77

1. Uczeń klasy I - III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 6.
2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy lub na wniosek wychowawcy i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I-II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej. Sytuacja taka może mieć miejsce również w ciągu roku szkolnego.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, uzyskał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo/i etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
6. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
7. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim bądź tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
8. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 3, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 84 ust. 10.
9. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

§ 78

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę negatywną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy składa się z pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
- 3a. Uczeń i jego rodzice mają obowiązek w czerwcu przed uroczystym zakończeniem roku szkolnego zgłosić się do wychowawcy i nauczyciela zajęć edukacyjnych w celu odebrania materiałów informacyjnych i dydaktycznych związanych z planowanym egzaminem poprawkowym ucznia
- 3b. Zestaw pytań do egzaminu poprawkowego układa nauczyciel prowadzący dane zajęcia, które następnie zatwierdza dyrektor szkoły najpóźniej na tydzień przed egzaminem poprawkowym.
- 3c. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, według pełnej skali ocen.
- 3d. Do formy pisemnej i ustnej (praktycznej) nauczyciel przygotowuje minimum 2 zestawy pytań, jeśli zdaje jeden uczeń; gdy egzamin zdaje dwóch lub więcej uczniów, nauczyciel jest zobowiązany do przygotowania o jeden zestaw pytań więcej niż liczba zdających uczniów.
- 3e. Pisemna forma egzaminu poprawkowego trwa do 40 minut; forma testu jest zależna od nauczyciela egzaminatora – może zawierać pytania zamknięte i otwarte lub tylko otwarte.
- 3f. Forma ustna (praktyczna) egzaminu trwa do 30 minut, podczas których uczeń odpowiada na pytania zawarte w wylosowanym zestawie (do 20 minut); zestaw składa się z 3 pytań; do odpowiedzi uczeń może się przygotować w czasie 10 minut.
- 3g. Między formą pisemną, a ustną (praktyczną) przewiduje się 10-minutową przerwę
- 3h. Ogłoszenie wyniku egzaminu odbywa się w tym samym dniu.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela

zatrudnionego 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) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskana ocenę.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 79

1. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. O ukończeniu Szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 79a.

1. Ustalanie ocen bieżących oraz klasyfikacyjnych w klasach I -VIII z religii/etyki odbywa się w skali stopni szkolnych 1 - 6.
2. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca.

3. 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.
4. W sytuacji nieobecności nauczyciela zajęć edukacyjnych lub wychowawcy oceny klasyfikacyjne ustala nauczyciel wyznaczony przez dyrektora.
5. Oceny klasyfikacyjne roczne ustala się w pełnym brzmieniu na dzień przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
6. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena wystawiana jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.
7. Oceny klasyfikacyjne nie są ustalane jako średnia arytmetyczna ocen bieżących.
8. Oceny klasyfikacyjne roczne uwzględniają I i II okres.

§ 79b.

1. W Szkole dopuszcza się następujące sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia:
 - 1) kontakty bezpośrednie: zebrania ogólnoszkolne, zebrania klasowe, godziny dostępności, indywidualne rozmowy bądź zapowiedziane wizyty w domu ucznia;
 - 2) kontakty pośrednie: rozmowy telefoniczne, komunikacja sms korespondencja listowna, adnotacje w zeszycie przedmiotowym, poczta elektroniczna albo elektroniczny dziennik;
 - 3) konsultacje ze szkolnymi specjalistami.
2. W przypadku braku kontaktu z rodzicami informacje przekazuje się telefonicznie lub wysyła się listem poleconym, a kopia jest umieszczona w dokumentacji szkolnej.

§ 79c.

1. 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.
2. Zespół nauczycieli uczących ucznia opracuje program działań w celu uzupełnienia przez ucznia braków:
 - 1) zindywidualizowanie wymagań wobec ucznia,;
 - 2) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
 - 3) pomoc koleżeńska;
 - 4) odrabianie lekcji na świetlicy szkolnej;
 - 5) indywidualną pomoc nauczyciela;
 - 6) konsultacje;
 - 7) porady specjalistów.
3. O planowanych formach pomocy nauczyciel informuje wychowawcę oraz dyrektora szkoły podczas zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej. Wychowawca powiadamia o powyższym ucznia i jego rodziców.

Rozdział 11a.

Organizacja oddziału przedszkolnego

§ 79d.

1. Oddział przedszkolny organizacyjnie podlega Dyrektorowi szkoły.
2. Dzieci sześciolatnie realizują roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.
3. W oddziale przedszkolnym tworzy się grupy dzieci w wieku 2,5 – 3, 4-5 latki oraz 6 latki.
4. Dziecko w wieku 2,5 lat jest przyjmowane, gdy:
 - 1) jest samodzielne w zakresie samoobsługi;
 - 2) ma starsze rodzeństwo w oddziale przedszkolnym;
 - 3) rodzina jest w trudnej sytuacji;
 - 4) są wolne miejsca.
5. Oddział przedszkolny mieści się w budynku szkoły.
6. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w dni robocze, od poniedziałku do piątku, w czasie nie krótszym niż 5 godzin dziennie.
7. Zapisy do oddziałów przedszkolnych odbywają się zgodnie z zasadami naboru elektronicznego obowiązującego na terenie Gminy Łęczna.
8. Terminy przerw w pracy oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do uprzedniego ustalenia terminów wspólnie z radą rodziców.
9. Nauczyciele pracujący w oddziałach przedszkolnych wchodzi w skład rady pedagogicznej szkoły.
10. Po jednym przedstawicielu z rad oddziałowych oddziałów przedszkolnych wchodzi do rady rodziców.

§ 79e.

1. Świadczenia udzielane przez oddział przedszkolny są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Szkoła zapewnia dzieciom odpłatne wyżywienie. Wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, na podstawie aktualnie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych.
3. Deklaracje dotyczącą czasu pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym oraz rodzajów spożywanych posiłków, rodzice zgłaszają w momencie przyjmowania dziecka do przedszkola. Wszelkie zmiany w trakcie roku szkolnego wymagają pisemnego wystąpienia rodzica do dyrektora szkoły. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły uwzględnia zmiany z pierwszym dniem kolejnego miesiąca.

§ 79f.

1. Edukacja w oddziale przedszkolnym ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań związanych z:
 - 1) wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzeniem warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspieraniem aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) zapewnieniem 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) wspieraniem samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, doбором treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) wzmacnianiem poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 7) promowaniem ochrony zdrowia, tworzeniem sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 8) przygotowywaniem do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbaniem o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w szkole oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
 - 9) tworzeniem 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) tworzeniem 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) tworzeniem warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
 - 12) współdziałaniem z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 13) kreowaniem, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina,

- grupa w szkole, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematycznym uzupełnianiem, 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) systematycznym wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 16) organizowaniem zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego; tworzeniem sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
2. Do zadań wychowania przedszkolnego należy:
- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwiają im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 8) przygotowanie 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 elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;

- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego – kocińskiego;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
- 18) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 19) organizowanie zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 20) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania i wychowania do możliwości psychofizycznych dzieci w grupie lub poszczególnego dziecka;
- 21) wyposażenie oddziałów przedszkolnych w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych;
- 22) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 23) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w oddziałach przedszkolnych;
- 24) upowszechnianie wśród dzieci wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 25) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji;
- 26) prowadzenie preorientacji zawodowej.

§ 79g.

1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zdania poprzez:

- 1) prowadzenie pracy opiekuńczo-dydaktyczno- wychowawczej w oparciu o pełną znajomość dziecka i jego środowiska rodzinnego, w ramach określonych obszarów

- edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, zgodnie ze współczesną wiedzą pedagogiczną;
 - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
 - 3) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 4) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dzieci;
 - 5) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki podczas zabaw i ćwiczeń na boisku szkolnym, a także w trakcie zajęć poza terenem szkoły (dalsze spacery i wycieczki).
2. Oddział przedszkolny przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole organizując tok edukacji przedszkolnej umożliwiający osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.

§ 79h.

1. W oddziałach przedszkolnych zatrudnieni są nauczyciele posiadający wymagane kwalifikacje, na podstawie ustawy Karta Nauczyciela.
2. Nauczyciel oddziału przedszkolnego w szczególności:
 - 1) odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu dzieci;
 - 2) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
 - 3) wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno–kulturowej i przyrodniczej;
 - 4) planuje i prowadzi pracę wychowawczo–dydaktyczną w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego;
 - 5) współpracuje z pedagogiem, pedagogiem specjalnym, logopedą oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów;
 - 6) prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne służące poznawaniu dzieci;
 - 7) przeprowadza analizę gotowości dzieci do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
 - 8) otacza indywidualną opieką każde dziecko i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości;
 - 9) współpracuje z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo–edukacyjnych;
 - 10) organizuje w ciągu roku szkolnego zebrania ogólne z rodzicami oraz spotkania indywidualne w miarę potrzeb zgodnie z ustalonym harmonogramem;
 - 11) udziela rodzicom rzetelnych informacji o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju.
3. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi szkoły program wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
4. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.
5. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danym oddziale, przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy wychowania przedszkolnego, tworzące zestaw programów wychowania przedszkolnego.

6. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej.

§ 79i.

1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece dzieci w godzinach pracy oddziału przedszkolnego. Nauczyciel jest zobowiązany:
 - 1) przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia z zakresu bhp i p.poż., odbywać wymagane szkolenia;
 - 2) sprawdzać warunki prowadzenia zajęć z dziećmi w danym miejscu (sala, ogród, plac zabaw) przed rozpoczęciem tych zajęć; jeżeli warunki bezpieczeństwa nie są spełnione, nauczyciel ma obowiązek zawiadomić o tym dyrektora szkoły; do czasu usunięcia zagrożenia nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
 - 3) niezwłocznie przerwać zajęcia i wyprowadzić dzieci z zagrożonego miejsca, jeżeli zagrożenie powstanie lub ujawni się w trakcie zajęć;
 - 4) przestrzegać ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
 - 5) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu, usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby zagrażać zdrowiu dzieci;
 - 6) udzielić dziecku pierwszej pomocy w przypadku urazu lub wystąpienia choroby;
 - 7) niezwłocznie zawiadomić rodziców i dyrektora szkoły w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych;
 - 8) zgłaszać dyrektorowi szkoły wszystkie wyjścia z dziećmi poza teren oddziału przedszkolnego;
 - 9) przestrzegać procedur obowiązujących w oddziale przedszkolnym i szkole, a zwłaszcza procedury odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w sytuacjach kryzysowych;
2. Za organizację i zdrowie dzieci uczestniczących w zajęciach dodatkowych odpowiadają osoby prowadzące te zajęcia.

§ 79j.

1. Arkusz organizacji szkoły podstawowej, w której zorganizowano oddział przedszkolny, określa także w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów przedszkolnych;
 - 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach przedszkolnych;
 - 3) tygodniowy wymiar zajęć religii, języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, o ile takie zajęcia są prowadzone w oddziale przedszkolnym;
 - 4) czas pracy oddziału przedszkolnego;
 - 5) liczbę pracowników w oddziale przedszkolnym ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, o ile nie zostali ujęci w arkuszu organizacji szkoły;

- 6) liczbę nauczycieli w oddziale przedszkolnym wraz z informacją o ich kwalifikacjach;
- 7) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę podstawową, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęć rewalidacyjnych.
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25. Limit dzieci może być zwiększony zgodnie z odrębnymi przepisami w związku z przybyciem dzieci z Ukrainy.
3. Godziny zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwają 60 minut; a czas zajęć edukacyjnych wynosi do 30 minut;
4. Jedną grupą wychowanków opiekuje się jeden/dwóch nauczycieli wg harmonogramu opracowanego przez dyrektora szkoły.
5. W czasie zajęć poza terenem przedszkola liczba osób sprawujących opiekę nad dziećmi uzależniona jest od rodzaju i organizacji wycieczki. O liczbie opiekunów decyduje dyrektor szkoły.
6. Ramowy rozkład dnia zawierający rozkład stałych godzin pracy i zajęć dydaktyczno-wychowawczych, ustalany jest przez dyrektora szkoły na wniosek rady pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji i w porozumieniu z radą rodziców. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i edukacyjne, jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców. Ramowy rozkład dnia określa czas realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje.
7. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb, możliwości psychofizycznych i zainteresowań dzieci. Rozkład dnia umieszcza się w dzienniku zajęć danej grupy i podaje do wiadomości rodziców.
8. W oddziale przedszkolnym, na wniosek rodziców, organizuje się naukę religii. Naukę religii włącza się do planu zajęć oddziału przedszkolnego. Dzieci nie korzystające z nauki religii mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
9. Do realizacji zadań statutowych oddział przedszkolny wykorzystuje:
 - 1) sale do zajęć dla poszczególnych oddziałów;
 - 2) łazienki dziecięce;
 - 3) szatnie dla oddziałów przedszkolnych;
 - 4) salę gimnastyczną szkoły;
 - 5) gabinety specjalistów (logopeda, pedagog);
 - 6) plac zabaw.
10. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z placu zabaw, z niezbędnym wyposażeniem zapewniającym dzieciom bezpieczeństwo i rekreację. Zasady pobytu dzieci w ogrodzie określa regulamin placu zabaw wprowadzony zarządzeniem dyrektora szkoły.
11. W oddziale przedszkolnym organizuje się różnorodne formy krajoznawstwa. Program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej. Koszty wycieczek pokrywają rodzice dziecka.

12. Oddział przedszkolny rozwija sprawność fizyczną wychowanków poprzez zapewnienie im udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach zarówno w budynku szkoły, jak i na świeżym powietrzu.

§ 79k.

1. W oddziale przedszkolnym udziela się i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozdziale 7.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad dziećmi znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodów rodzinnych i losowych poprzez:
 - 1) udzielanie pomocy materialnej w formach określonych w uchwałach organu prowadzącego;
 - 2) występowanie o pomoc do rady rodziców, sponsorów, organizacji.

§ 79l.

1. Dzieci są przyprowadzane do oddziału i odbierane zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć.
2. Osoba przyprowadzająca dziecko do oddziału obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielce oddziału, do której dziecko uczęszcza lub nauczycielce dyżurującej. Nauczycielka nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed furtką, wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami sali itp.
3. Do oddziału przedszkolnego nie należy przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób.
4. Dzieci przyprowadzane są i odbierane przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby dorosłe gwarantujące pełne bezpieczeństwo. W szczególnych wypadkach dziecko może być odebrane przez niepełnoletnie rodzeństwo, które ma upoważnienie od rodzica i posiada dowód osobisty lub legitymację szkolną. Rodzice składają dodatkowe oświadczenie, że biorą całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci po opuszczeniu przez nie terenu placówki.
5. Upoważnienie pisemne powinno zawierać imiona i nazwiska rodziców, numery telefonów oraz imię i nazwisko osoby upoważnionej z numerem telefonu oraz deklarację zgody na udostępnienie danych osobowych.
6. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód tożsamości i na żądanie nauczycielki okazać go. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami wychowanka.
7. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających itp.).
8. O każdym przypadku odmowy wydania dziecka niezwłocznie informowany jest dyrektor szkoły. Szkoła podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.

9. W przypadku odbioru dziecka przez rodziców lub osoby upoważnione po godzinie wskazanej w ust. 5 nauczycielka zobowiązana jest do skontaktowania się telefonicznego z rodzicami dziecka.
10. W przypadku powtarzających się sytuacji opisanych w pkt. 9 podjęte zostaną następujące działania:
 - 1) rozmowa wyjaśniająca dyrektora szkoły z rodzicami dziecka;
 - 2) wystosowanie listu do rodziców dziecka;
 - 3) wystąpienie dyrektora szkoły z wnioskiem do Sądu Rodzinnego i Opiekuńczego o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka oddziału przedszkolnego.
11. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
12. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców i osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić dyrektora szkoły i najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka w celu ustalenia miejsca ich pobytu.
13. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
14. Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować szkołę o kłopotach zdrowotnych dziecka, w tym o alergiach, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
15. W oddziale przedszkolnym nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi medyczne z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.
16. Niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyprowadzanych do oddziału przedszkolnego w jakiegokolwiek leki i zatajanie tego faktu przed nauczycielką.
17. Dziecko nie powinno przynosić do przedszkola swoich zabawek, ani rzeczy wartościowych. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy zepsute lub zagubione.
18. Nauczycielka danego oddziału ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców o zaobserwowanych, niepokojących sygnałach dotyczących stanu zdrowia dziecka.
19. Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku otrzymania zawiadomienia o jego chorobie.

§ 79m.

1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego, zgodnego z zasadami bezpieczeństwa, odpowiadającego jego potrzebom, zainteresowaniom i możliwościom psychofizycznym;
 - 2) szacunku dla swoich potrzeb;
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 4) poszanowania godności osobistej i własności intelektualnej;
 - 5) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;

- 6) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, z poszanowaniem zdania innych;
 - 7) rozwijania cech indywidualnych i postaw twórczych;
 - 8) ochrony zdrowia psychicznego i fizycznego.
2. W oddziale przedszkolnym ustalane są wspólnie z dziećmi normy zachowań. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:
 - 1) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
 - 2) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela;
 - 3) szanować kolegów i wytwory ich pracy;
 - 4) szanować sprzęty i zabawki znajdujące się w przedszkolu;
 - 5) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
 - 6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne.
 3. Dziecko może być objęte indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, w przypadku, gdy stan jego zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola. Indywidualne nauczanie organizowane jest przez dyrektora przedszkola w uzgodnieniu z organem prowadzącym, na wniosek rodziców, do którego dołączone jest orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym specjalistycznej o konieczności objęcia dziecka indywidualnym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
 4. Wychowankowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla wychowanka indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
 5. Za prawidłowość realizacji zadań, o których mowa w ust. 3 - 4 odpowiada dyrektor szkoły.
 6. W zależności od rodzaju niepełnosprawności przedszkole zapewnia wychowankowi specjalistyczną pomoc i opiekę.

§ 79n.

1. Zgodnie z Kodeksem Rodzinnym i Opiekuńczym, a także z Międzynarodową Konwencją Praw Dziecka rodzice ponoszą odpowiedzialność za kształcenie i wychowanie swoich dzieci.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców wychowanka oddziału przedszkolnego należy:
 - 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
 - 2) współpraca z nauczycielkami prowadzącymi grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych rodziny i oddziału przedszkolnego;
 - 3) przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych;
 - 4) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców;
 - 5) przyprowadzanie dziecka do przedszkola w dobrym stanie zdrowia;
 - 6) rzetelne informowanie o stanie zdrowia dziecka szczególnie w przypadku, gdy może to być istotne dla jego bezpieczeństwa, stosowanej diety;
 - 7) bezzwłoczne informowanie szkoły o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
 - 8) zawiadamianie szkoły o przyczynach długotrwałych nieobecności dziecka (powyżej 1 miesiąca);

- 9) przyprowadzanie i odbieranie dziecka osobiście lub przez upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 10) przestrzeganie godzin pracy oddziału przedszkolnego;
- 11) zapewnienie dziecku warunków do regularnego uczęszczania na zajęcia;
- 12) zapewnienie dziecku niezbędnego wyposażenia;
- 13) kontrolowanie, ze względów bezpieczeństwa, co dziecko zabiera do oddziału przedszkolnego;
- 14) uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez nauczycieli oddziału przedszkolnego;
- 15) bezzwłoczne informowanie szkoły o zmianach telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania;
- 16) śledzenie na bieżąco informacji umieszczanych na tablicach ogłoszeń.

§ 79o.

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z realizowanymi w oddziale przedszkolnym programami oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy oddziału i z planów miesięcznych w danym oddziale;
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelne informacje na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów swojego dziecka;
 - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, w celu rozpoznawania przyczyn trudności wychowawczych oraz doboru metod udzielania dziecku pomocy;
 - 4) wybierania swojej reprezentacji w formie rady rodziców;
 - 5) zapoznania się ze statutem szkoły oraz innymi regulaminami obowiązującymi w szkole;
 - 6) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi szkoły wniosków z obserwacji pracy oddziału przedszkolnego;
 - 7) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy oddziału przedszkolnego organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną, poprzez swoje przedstawicielstwo;
 - 8) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z potrzebami;
 - 9) dokonywania wyboru zajęć dodatkowych;
 - 10) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości i imprez szkolnych;
 - 11) zapoznawania się z planowanym jadłospisem;
 - 12) otrzymania informacji o gotowości dziecka do nauki w szkole.

§ 79p.

1. Szkoła współpracuje regularnie z rodzicami wychowanków w celu wspólnego uzgadniania kierunku i zakresu działań wychowawczych.

2. Częstotliwość wzajemnych spotkań rodziców i nauczycielek poświęconych wymianie informacji i dyskusji na tematy wychowawcze zależy od nauczyciela prowadzącego oddział i rodziców.
3. Formy współpracy z rodzicami:
 - 1) zebrania grupowe i zajęcia otwarte;
 - 2) uroczystości i spotkania okolicznościowe, wycieczki, imprezy plenerowe i inne z udziałem rodziców;
 - 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem szkoły, nauczycielami, specjalistami w zależności od potrzeb;
 - 4) pogadanki i zajęcia warsztatowe podnoszące wiedzę pedagogiczną;
 - 5) tablice informacyjne, wystawy prac dzieci;
 - 6) informacje umieszczane na stronie internetowej.
4. Po zakończeniu rekrutacji dzieci na następny rok szkolny, szkoła organizuje cykl spotkań adaptacyjnych dla dzieci nowoprzyjętych i ich rodziców w celu:
 - 1) obniżenia poczucia lęku u dzieci i rodziców związanych z przebywaniem poza domem;
 - 2) obserwowania stosowanych w oddziale przedszkolnym metod wychowawczych;
 - 3) obserwowania dzieci w kontaktach grupowych;
 - 4) oglądu bazy lokalowej i wyposażenia sal.
5. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w oddziale przedszkolnym, odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
6. Z tytułu udostępnienia rodzicom gromadzonych przez oddział przedszkolny informacji w zakresie nauczania, wychowanie i opieki, dotyczących ich dziecka, szkoła nie pobiera żadnych opłat, bez względu na postać i formę przekazanych informacji.

§ 79q.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym rozdziale mają zastosowanie pozostałe zapisy statutu.

Rozdział 12 MAJĄTEK I FINANSE SZKOŁY

§ 80

1. Szkoła dysponuje mieniem przekazanym w trwały zarząd na czas nieoznaczony.
2. W skład mienia wchodzi:
 - 1) sale lekcyjne z wyposażeniem;
 - 2) sala gimnastyczna z zapleczem sportowym w tym boiska szkole;
 - 3) pracownie specjalistyczne;
 - 4) biblioteka szkolna;
 - 5) stołówka szkolna z zapleczem kuchennym;
 - 6) pomieszczenia gospodarczo-administracyjne;
 - 7) szatnie;
 - 8) archiwum.
3. Mienie szkoły służy realizacji celów statutowych Szkoły.
4. Szkoła nie jest jednostką budżetową.
5. Działalność Szkoły może być współfinansowana z dobrowolnych opłat ponoszonych przez rodziców lub inne osoby prywatne i podmioty gospodarcze.
6. Szkoła może posiadać rachunek dochodów własnych.
7. Na rachunku dochodów własnych Szkoła może gromadzić środki finansowe pochodzące z:
 - 1) zapisów darowizn w postaci pieniężnej na rzecz szkoły;
 - 2) odszkodowań i wpłat za utracone lub uszkodzone mienie będące w zarządzie szkoły;
 - 3) odpłatności za wynajem pomieszczeń szkolnych, sprzętu szkolnego;
 - 4) odsetek od środków zgromadzonych na rachunku bankowym;
 - 5) środków pochodzących ze sprzedaży surowców wtórnych, takich jak: makulatura, złom i inne.
8. Dochody własne Szkoły mogą być przeznaczone na:
 - 1) cele wskazane przez darczyńcę;
 - 2) remont lub odtworzenie mienia w przypadku uzyskania dochodów z tytułu określonego w ust. 7 pkt. 2;
 - 3) zakup pomocy dydaktycznych, materiałów i wyposażenia szkoły;
 - 4) zakup nagród dla uczniów;
 - 5) opłaty bankowe;
 - 6) inne wydatki związane z podstawową działalnością jednostki, poza wynagrodzeniami.
9. W szkole mogą być realizowane projekty współfinansowane ze środków zewnętrznych. W tym zakresie Szkoła może współpracować z organizacjami pozarządowymi.
10. Wszelkie zbiórki pieniężne lub rzeczowe, a także akcje charytatywne na terenie Szkoły mogą być przeprowadzane jedynie za zgodą Dyrektora Szkoły i na zasadach przez niego ustalonych.
11. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.

Rozdział 13

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 81

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Statut Szkoły może być zmieniony w drodze uchwały Rady Pedagogicznej.
5. Dyrektor ogłasza tekst ujednolicony statutu po każdej nowelizacji.
6. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować:
 - 1) organy szkoły;
 - 2) organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
7. Regulaminy odnoszące się do szczegółowych uregulowań wymienione w niniejszym Statucie są dostępne w sekretariacie.
8. Statut Szkoły dostępny jest na stronie internetowej Szkoły oraz w sekretariacie.
9. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
10. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.
11. Statut obowiązuje od dnia 1 września 2022 r.