

*Załącznik nr 1 do uchwały nr 1/2025/2026 z dnia 15.09.2025 r.
Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. gen. bryg. Antoniego Hedy – Szarego w Zaborowicach*

**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM.GEN. BRYG.
ANTONIEGO HEDY – SZAREGO
W ZABOROWICACH**

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2024 r., poz. 750 ze zm.)
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r., poz. 737 ze zm.)
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024r., poz. 737 ze zm.)
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2024 r. poz. 986 ze zm.)

ROZDZIAŁ I

PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE

§ 1

Ilekcioć w Statucie Szkoły Podstawowej im. gen. bryg. Antoniego - Hedy Szarego w Zaborowicach, bez bliźszego określenia, jest mowa o:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 737 ze zm.) i akty wykonawcze do ustawy;
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 750 ze zm.) i aktów wykonawczych do ustawy;
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 986);
5. szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. gen. bryg. Antoniego - Hedy Szarego w Zaborowicach;
6. organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć właściwą jednostkę samorządu terytorialnego – Gminę Mniów;
7. organie nadzoru pedagogicznego – należy przez to rozumieć Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty.
8. Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. gen. bryg. Antoniego - Hedy Szarego w Zaborowicach;
9. nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej im. gen. bryg. Antoniego - Hedy Szarego w Zaborowicach;
10. pracowniku niepedagogicznym – należy przez to rozumieć pracownika Szkoły Podstawowej im. gen. bryg. Antoniego - Hedy Szarego w Zaborowicach niebędącego nauczycielem;

11. uczniu – należy przez to rozumieć ucznia lub dziecko w oddziale przedszkolnym Szkoły Podstawowej im. gen. bryg. Antoniego - Hedy Szarego w Zaborowicach;
12. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów ucznia lub dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem lub dzieckiem;
13. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. gen. bryg. Antoniego - Hedy Szarego w Zaborowicach;
14. Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ Szkoły Podstawowej im. gen. bryg. Antoniego - Hedy Szarego w Zaborowicach, w zakresie realizacji jej zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki, o jakim jest mowa w art. 69 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
15. Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców przy Szkole Podstawowej im. gen. bryg. Antoniego - Hedy Szarego w Zaborowicach;
16. Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej im. gen. bryg. Antoniego - Hedy Szarego w Zaborowicach;
17. poradni psychologiczno-pedagogicznej – należy przez to rozumieć poradnie psychologiczno-pedagogiczne, publiczne i niepubliczne, także poradnie specjalistyczne.

§ 2

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. gen. bryg. Antoniego - Hedy Szarego w Zaborowicach.
2. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.
3. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową w rozumieniu ustawy, jej ukończenie umożliwia kontynuację nauki na ponadpodstawowym etapie kształcenia.
4. Szkoła ma swoją siedzibę pod adresem: Zaborowice 160, 26-080 Mniów.
5. Szkoła posiada ustalony obwód, który obejmuje miejscowości: Baran, Chyby, Kontrewers, Pielaki, Pieradła, Zaborowice, Przełom część wschodnia składająca się z numerów działek: 292/3, 273/7, 273/8, 273/9, 273/10, 273/11, 273/5, 273/4, 273/3, 292/10,292/1, 291/4,290
6. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Mniów, mająca swoją siedzibę pod adresem ul. Centralna 9, 26-080 Mniów.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Świętokrzyski Kurator Oświaty.
8. Szkoła jest jednostką budżetową.
9. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
10. W strukturze szkoły są oddziały przedszkolne, których organizację oraz zasady funkcjonowania, a także prawa i obowiązki dzieci do nich uczęszczających i ich rodziców oraz nauczycieli tych oddziałów i ich zadania określa rozdział 11 Statutu.

11. W zakresie nieuregulowanym w rozdziale 11 Statutu, w odniesieniu do dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnych i ich rodziców, należy stosować zapisy pozostałych rozdziałów Statutu.
12. Rekrutację uczniów do szkoły oraz dzieci do oddziałów przedszkolnych regulują przepisy rozdziału 6 ustawy.

§ 3

1. Szkoła używa różnych pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami. Są to:
 - 1) mała i duża pieczęć urzędowa – okrągła z godłem państwa w środku i napisem w otoku:
„Szkoła Podstawowa im. gen. bryg. Antoniego - Hedy Szarego w Zaborowicach”;
 - 2) podłużne pieczęcie adresowe o następującej treści:
„Szkoła Podstawowa
im. gen. bryg. Antoniego - Hedy Szarego
w Zaborowicach
Zaborowice 160, 26-080 Mniów
REGON: 001189258 NIP: 9591468684
Tel. 41 3737096
Oraz
„Szkoła Podstawowa
im. gen. bryg. Antoniego - Hedy Szarego
w Zaborowicach
Zaborowice 160, 26-080 Mniów
tel. 41 3737096.
2. Zasady używania pieczęci urzędowych regulują odrębne przepisy.
3. Tablice szkoły zawierają nazwę szkoły w jej pełnym brzmieniu.

§ 4

1. Zgodę na działalność organizacji harcerskich i stowarzyszeń na terenie szkoły wyraża, po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, Dyrektor, który uzgadnia zakres, zasady i warunki tej działalności.
2. Szkoła ma charakter apolityczny i na jej terenie nie mogą prowadzić działalności partie i organizacje polityczne.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY WYNIKAJĄCE Z PRZEPISÓW PRAWA ORAZ SPOSÓB ICH WYKONYWANIA

§ 5

1. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w ustawie i jako szkoła publiczna:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie oraz, w uzasadnionych przypadkach i za zgodą dyrektora szkoły, w ramach wolnych miejsc – uczniów z innych obwodów;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje obowiązujące podstawy programowe;
 - 5) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną, według zasad uregulowanych odrębnymi przepisami;
 - 6) organizuje i prowadzi kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, według zasad uregulowanych odrębnymi przepisami;
 - 7) uchylony.

§ 6

1. Nadrzędnym celem szkoły jest zindywidualizowany, integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny każdego ucznia, przebiegający w przyjaznej atmosferze do nauki oraz warunkach zapewniających jego bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne.
2. Cel nadrzędny, o którym mowa w ustępie 2, jest realizowany przez szkołę poprzez następujące cele szczegółowe:
 - 1) wyposażenie ucznia w rzetelną wiedzę i oparte na niej umiejętności pomocne w zrozumieniu świata w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany oraz niezbędne do nauki na kolejnych etapach edukacji i wyższych szczeblach kształcenia, prowadzące w szczególności do sprawności w zakresie:
 - a) krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
 - b) przygotowania i rozwijania własnego warsztatu pracy służącego świadomemu i zorganizowanemu samokształceniu, w tym – rozwijania kompetencji uczenia się i systematyczności w uczeniu się,

- c) poprawnego i zrozumiałego komunikowania się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych, z zachowaniem etykiety językowej i respektowaniem powszechnie przyjętych norm społecznych, w tym – nawiązywania i utrzymywania bezpiecznych, opartych na wzajemnym szacunku relacji z użytkownikami sieci internetowych,
 - d) myślenia matematycznego oraz wykorzystywania narzędzi matematyki w życiu codziennym,
 - e) kreatywnego rozwiązywania problemów z różnych dziedzin ze świadomym i odpowiedzialnym wykorzystaniem na zajęciach edukacyjnych i w samokształceniu metod i narzędzi wywodzących się z informatyki,
 - f) poszukiwania, porządkowania, krytycznej analizy oraz wykorzystania informacji pochodzących z różnych źródeł, w tym – z mediów,
 - g) rozwiązywania problemów, w tym z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
 - h) pracy w zespole, ukierunkowanej na społeczną aktywność na rzecz rozwoju grupy rówieśniczej, szkoły, środowiska lokalnego i innych wspólnot,
 - i) aktywnego udziału w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju,
 - j) czytania polegającego na rozumieniu, wykorzystywaniu i refleksyjnym przetwarzaniu tekstów, w tym tekstów kultury, w szczególności należących do uznanego dziedzictwa kulturowego Polski, Europy i świata;
3. rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowanie ucznia do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dużego wysiłku intelektualnego i fizycznego; wdrażanie ucznia do przejmowania odpowiedzialności za własne zdrowie, rozwój i proces uczenia się, w tym wspieranie go w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 4. rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej ucznia oraz jego ciekawości poznawczej i zdolności twórczych, a także kreatywności, innowacyjności i przedsiębiorczości w działaniach indywidualnych i zespołowych;
 5. kształtowanie systemu wartości opartego o: dobro, prawdę, sprawiedliwość, uczciwość, odpowiedzialność za siebie i zbiorowość, poczucie odpowiedzialności, patriotyzm, szacunek do historii i tradycji, solidarność, ofiarność i altruizm, szacunek do pracy, tolerancję, oraz wrażliwość na inne osoby połączoną z postawą akceptacji i poszanowaniem ich godności osobistej;
 6. rozwijanie u uczniów poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
 7. wzmacnianie u uczniów poczucia godności własnej osoby oraz poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;

8. kształtowanie nawyków życiowych w zgodzie z ideą zrównoważonego rozwoju, w tym – postawy szacunku dla środowiska przyrodniczego.
9. upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych.

§ 7

1. Do zadań szkoły, służących realizacji celów, o których mowa w § 5, należy w szczególności:

- 1) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do rozwoju i przygotowywania do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 2) stworzenie uczniom warunków do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej;
- 3) stworzenie uczniom warunków do rozwijania talentów i zainteresowań, realizowania – zgodnie z obowiązującymi przepisami – indywidualnych programów nauczania, nauczania indywidualnego oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 4) stworzenie warunków do rozwijania uzdolnień, talentów i zainteresowań uczniów na zajęciach pozalekcyjnych z różnych dziedzin, organizowanych zgodnie z oczekiwaniami uczniów i rodziców oraz możliwościami finansowymi szkoły;
- 5) pomoc uczniom w dokonywaniu świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia oraz jak najlepsze przygotowanie uczniów do obowiązkowego zewnętrznego egzaminu ósmoklasisty;
- 6) tworzenie życzliwej atmosfery i prawidłowych relacji w całej społeczności szkolnej (uczniowie, nauczyciele, pracownicy niepedagogiczni, rodzice),
- 7) w szczególności budowanie i wzmacnianie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia w grupie rówieśniczej;
- 8) wspieranie rodziców w wychowaniu wrażliwego, światłego człowieka o wysokiej etyce i kulturze osobistej;
- 9) upowszechnianie zasad zrównoważonego rozwoju, w tym włączanie uczniów do działań służących ochronie przyrody, uświadamianie roli i zadań człowieka w kształtowaniu środowiska;
- 10) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 11) stwarzanie warunków zapewniających uczniom bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne;

- 12) wspomaganie przez szkołę wychowawczej roli rodziny ucznia;
 - 13) w miarę możliwości szkoły – sprawowanie w formach indywidualnych opieki nad potrzebującymi takiej opieki uczniami, w szczególności potrzebującymi pomocy sferze zdrowotnej i materialnej;
 - 14) organizowanie zajęć opieki świetlicowej zgodnie z potrzebami uczniów;
 - 15) przeciwdziałanie powstawaniu zjawisk patologicznych i związanych z nimi problemów;
 - 16) sprawowanie nadzoru nad realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów;
 - 17) współpraca z organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny;
 - 18) zapewnianie uczniom różnych form spędzania wolnego czasu w ramach zajęć pozalekcyjnych, w miarę możliwości finansowych szkoły;
 - 19) stałe podnoszenie jakości pracy poprzez motywowanie nauczycieli i pracowników do ustawicznego rozwoju zawodowego.
2. W szkole organizowane jest kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

§ 8

1. Szkoła, za pośrednictwem wychowawcy oraz doradcy zawodowego, współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia.
2. Za organizację Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego, zwanego dalej WSZD, odpowiada Dyrektor, doradca zawodowy i wychowawcy klas.
3. Doradztwo zawodowe w szkole opiera się na diagnozie potrzeb i oczekiwań uczniów i ich rodziców, zasobów i możliwości środowiska wewnętrznego i zewnętrznego szkoły w kontekście przygotowania do podejmowania optymalnych decyzji zawodowych.
4. Główne zadania realizowane w ramach WSDZ to:
 - 1) rozwijanie umiejętności adekwatnej samooceny w zakresie posiadanych umiejętności, uzdolnień, możliwości,
 - 2) zachęcanie do aktywności i rozwoju,
 - 3) pogłębianie wiedzy o interesujących uczniów zawodach,
5. Analizowanie kryteriów naboru do szkół kształcących na wyższych etapach edukacji;
6. Szkoła współpracuje również z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, a w szczególności z: Policją, Strażą Miejską, Strażą Pożarną, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, władzami lokalnymi i samorządowymi, sądem rodzinnym. Współpraca ta jest organizowana za pośrednictwem nauczycieli wymienionych w ust. 1, wychowawców, a także w miarę potrzeb, nauczycieli poszczególnych zajęć.

7. Szkoła tworzy pozytywnie oddziaływające środowisko wychowawcze zgodnie ze szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym, uchwalanym w przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
8. W zakresie wolontariatu szkoła:
 - 1) prowadzi działania promujące ideę wolontariatu wśród uczniów;
 - 2) stwarza uczniom możliwości podejmowania działań wolontariatu organizowanych przez stowarzyszenia, organizacje itp. działające poza szkołą na podstawie zawartych porozumień lub umów, również na terenie szkoły;
 - 3) może organizować własne działania w zakresie wolontariatu i włączać w nie uczniów.
 - 4) Zasady działania wolontariatu w szkole określa Regulamin Szkolnego Koła Wolontariatu.
9. Działania, o których mowa w ust. 4 pkt 2 i 3 wymagają pisemnej zgody rodziców ucznia.

§ 9

1. Działalność szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania,
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny, obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną.
3. Treści wychowawczo-profilaktyczne są realizowane w szkole w ramach:
 - 1) zajęć edukacyjnych;
 - 2) godzin do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) zajęć pozalekcyjnych;
 - 4) apeli, akademii z okazji świąt szkolnych i państwowych, uroczystości szkolnych, w tym uroczystości wpisanych w ceremoniał szkoły;
 - 5) działań uczniów w wolontariacie;
 - 6) działań Samorządu Uczniowskiego;
 - 7) wycieczek i imprez, w rozumieniu odrębnych przepisów w sprawie organizowania przez szkoły różnorodnych form krajoznawstwa i turystyki.

§ 10

1. W zakresie i na zasadach określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, kształcenie w Szkole dzieli się na dwa etapy edukacyjne:
 - 1) I etap edukacyjny, obejmujący klasy I-III – edukacja wczesnoszkolna,
 - 2) II etap edukacyjny, obejmujący klasy IV-VIII, zakończony zewnętrznym egzaminem ósmoklasisty, którego przeprowadzenie regulują odrębne przepisy.
2. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie realizowanych ramowych planów nauczania.
3. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
4. Szkoła organizuje zajęcia „Wychowanie do życia w rodzinie” wg zasad określonych w odrębnych przepisach.

Ogólne zasady zapewniania uczniom bezpieczeństwa

§ 11

1. Szkoła określa warunki pobytu zapewniające uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej poprzez:
 - 1) stałą kontrolę i analizę frekwencji wszystkich uczniów;
 - 2) systematyczne kontakty z policją, sądem rodzinnym i poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 3) wzbogacanie kadry pedagogicznej w wiedzę dotyczącą profilaktyki na szkoleniach i kursach;
 - 4) wyposażenie szkolnych komputerów w program blokujący treści internetowe, które mogłyby mieć szkodliwy wpływ na rozwój uczniów;
 - 5) ustalenie zasad określających tryb zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych lub pozalekcyjnych:
 - a) uczeń może opuścić szkołę w trakcie zajęć lekcyjnych lub pozalekcyjnych tylko po pisemnej lub osobistej informacji od rodzica;
 - b) w sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia ucznia, szkoła telefonicznie zawiadamia rodziców o zaistniałej sytuacji;
 - c) rodzic powiadomiony o pogorszeniu się stanu zdrowia dziecka jest zobowiązany do zapewnienia mu opieki;
 - d) w przypadku, gdy kontakt z rodzicami jest niemożliwy, szkoła podejmuje działania interwencyjne zapewniające dziecku pomoc medyczną.

§ 12

1. Szkoła podejmuje kroki zmierzające do ochrony ucznia przed agresją i przemocą poprzez:

- 1) realizację programu wychowawczo-profilaktycznego, opartego na wynikach diagnozy potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, w tym – diagnozy zagrożeń uzależnieniami i demoralizacją;
 - 2) reagowanie przez nauczycieli i pracowników niepedagogicznych na każdy przejaw agresji i przemocy;
 - 3) prowadzenie rozmów ze sprawcami i ofiarami oraz z ich rodzicami, wyjaśniających zaistniałe sytuacje agresji i przemocy;
 - 4) przeprowadzanie zajęć z uczniami o tematyce związanej z przeciwdziałaniem przemocy i agresji;
 - 5) aktywne dyżurowanie nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych, według ustalonego harmonogramu;
 - 6) udział nauczycieli w warsztatach i szkoleniach dotyczących agresji i przemocy;
 - 7) współpracę szkoły z policją i poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 8) działania szkoły wspierające rodziców w wychowaniu dzieci, w szczególności polegające na:
 - a) dostarczaniu rodzicom niezbędnej wiedzy – uwzględnianiu problematyki przemocy i agresji na spotkaniach z wychowawcą,
 - b) organizowaniu, w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, porad, szkoleń, warsztatów i konsultacji dotyczących problematyki agresji i przemocy,
 - c) doraźnych, adekwatnych do zaistniałych sytuacji, porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli.
2. W przypadku stwierdzenia rażących aktów agresji i przemocy każdy nauczyciel i pracownik niepedagogiczny podejmuje działania zgodnie ze szkolnymi procedurami sposobów działania w sytuacjach trudnych i kryzysowych.
3. Działania szkoły związane z ochroną uczniów przed uzależnieniami i demoralizacją opierają się na:
- 1) diagnozie zagrożeń uzależnieniami i demoralizacją;
 - 2) realizacji zajęć profilaktycznych, zgodnie ze szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym;
 - 3) pedagogizacji rodziców;
 - 4) współpracy z pedagogiem,
4. W Szkole funkcjonuje system monitoringu wizyjnego.
- 1) System monitoringu wizyjnego stanowi zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i pracownikom szkoły oraz ochronę mienia.

- 2) System monitoringu służy do podejmowania działań interwencyjnych, w tym wyciągania konsekwencji wobec osób winnych nieregulaminowych, niezgodnych z prawem zachowań.
- 3) Kamery monitoringu wizyjnego mogą być umieszczone na zewnątrz i wewnątrz budynku szkolnego.
- 4) Monitoring prowadzony jest nieprzerwanie przez całą dobę.
- 5) Zapis ze wszystkich kamer przechowywany jest na dysku rejestratora przez 30 dni.
- 6) Odczytu zapisu rejestratora dokonuje Dyrektor Szkoły lub osoba przez niego upoważniona.
- 7) Nagrania zapisane w rejestratorze mogą być użyte wyłącznie w celu wyjaśnienia wykroczeń przeciwko uczniom, pracownikom, innym osobom przebywającym na terenie Szkoły lub mieniu szkolnemu.
- 8) Budynek Szkoły posiada oznaczenie „obiekt monitorowany”.

§ 12a

1. Szkoła stosuje szczególne środki ochrony małoletnich określone w „Standardach Ochrony Małoletnich”, które określają m.in. wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi a w szczególności zachowania niedozwolone oraz zasady i procedury dotyczące podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego, w tym zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia:
2. Zasady zawarte w dokumencie, o którym mowa w ust. 10 obowiązują wszystkich pracowników szkoły, w tym wolontariuszy oraz praktykantów i są cyklicznie aktualizowane,
3. W szkole obowiązują procedury szkolne opisujące zachowania i metody postępowania pracowników szkoły w sytuacjach innych niż wymienione w Standardach Ochrony Małoletnich.

§ 13

1. Szkoła, realizując zadania, o których mowa w § 12, współpracuje z podmiotami działającymi na rzecz dzieci, młodzieży i rodziny, w szczególności z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, sądem rodzinnym, Policją:
 - 1) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną odbywa się w szczególności poprzez:
 - a) indywidualne kontakty nauczycieli z pracownikami poradni psychologiczno – pedagogicznej służące uzyskaniu porad lub konsultacji, dotyczące problemów danego ucznia;

- b) prowadzenie zajęć przez pracowników poradni psychologiczno-pedagogicznej, szczególnie w sytuacjach kryzysowych;
 - c) uczestniczenie w szkoleniach i warsztatach organizowanych przez pracowników poradni psychologiczno – pedagogicznej.
- 2) Współpraca z sądem rodzinnym odbywa się poprzez:
- a) opiniowanie przez nauczycieli zachowań oraz wyników w nauce uczniów na potrzeby sądu;
 - b) występowanie z wnioskami o wgląd w sytuację rodzinną i zastosowanie właściwego środka wychowawczego wobec uczniów sprawiających szczególne trudności wychowawcze lub uczniów, których sytuacja rodzinna lub środowiskowa, w świetle diagnoz szkolnych, wymaga zbadania ze względu na dobro dziecka;
 - c) udostępnienie informacji o uczniach objętych kuratelą sądową kuratorom społecznym i zawodowym.
- 3) Współpraca z Policją odbywa się poprzez:
- a) prowadzenie przez kompetentnych przedstawicieli policji zajęć z zakresu bezpieczeństwa, w tym ruchu drogowego oraz profilaktyki uzależnień;
 - b) sprawny przepływ informacji pomiędzy obiema instytucjami;
 - c) interwencje pracowników Policji w sytuacjach tego wymagających;
 - d) powiadamianie o rażących zaniedbaniach rodzicielskich, sytuacjach zagrażających demoralizacją i krzywdzeniu dzieci.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 14

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Samorząd Uczniowski, z zastrzeżeniem ust. 4,
 - 4) Rada Rodziców
2. Każdy z wyżej wymienionych organów działa zgodnie z ustawą.
3. Organy kolegialnie funkcjonują wg odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy.
4. W oddziale przedszkolnym nie tworzy się samorządu uczniowskiego.

§ 15

1. Działające w szkole organy wzajemnie się informują, w sposób ustalony w swoim regulaminie, o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
2. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest Dyrektor, który organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły w miarę zaistniałych potrzeb.
3. Spotkania mogą odbywać się również na wniosek poszczególnych organów szkoły.

Dyrektor Szkoły

§ 16

1. Szkołą kieruje dyrektor, będący nauczycielem szkoły posiadającym kompetencje i uprawnienia określone w ustawie oraz innych ustawach i przepisach wykonawczych do nich.
2. Stanowisko dyrektora powierz i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę.
3. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 2, określają odrębne przepisy.

§ 17

1. Do obowiązków dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) organizowanie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, prowadzenie polityki kadrowej,
 - 3) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, przewodniczenie pracom Rady Pedagogicznej na zasadach określonych w jej regulaminie,
 - 4) sprawowanie opieki nad uczniami oraz tworzenie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 5) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno- gospodarczą Szkoły,
 - 6) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
 - 7) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny nauki i pracy,
 - 8) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły,
 - 9) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz z zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 10) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, organizacji harcerskich, stowarzyszeń i innych podmiotów działających na rzecz dzieci, młodzieży i rodziny,
 - 11) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

2. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.

§ 18

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
2. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 3) występowania z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród, wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz organizacji związkowych.
3. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. O zawieszeniu zajęć, odpowiednio organ prowadzący lub dyrektor zawiadamiają organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. Dyrektor szkoły może również za zgodą organu prowadzącego zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
 - 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
 - 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne;
 - 3) temperatura w pomieszczeniach lekcyjnych nie przekracza 18°C ;
 - 4) występuje przekroczenie w powietrzu dopuszczalnych poziomów substancji szkodliwych
5. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia zajęć na odległość dyrektor:
 - 1) utrzymuje stały kontakt z przedstawicielami organu prowadzącego w celu bieżącego monitorowania sytuacji związanej z wdrożeniem kształcenia na odległość;
 - 2) informuje organ prowadzący oraz sprawujący nadzór pedagogiczny o problemach oraz trudnościach wynikających z wdrażania zdalnego nauczania;
 - 3) ustala w porozumieniu z organem prowadzącym alternatywne formy kształcenia w przypadku braku możliwości kształcenia na odległość w stosunku do niektórych uczniów;

- 4) na bieżąco koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 5) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania;
 - 6) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych;
 - 7) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunków i sposobu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, a także warunków i sposobu zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
 - 8) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań jednostki systemu oświaty;
 - 9) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać;
 - 10) zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;
 - 11) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.
6. W związku z zawieszeniem zajęć Dyrektor Szkoły wdraża jeden z wariantów kształcenia:
- 1) organizować jednocześnie zajęcia w formie tradycyjnej na terenie jednostki oraz w formie kształcenia na odległość (WARIANT MIESZANY- HYBRYDOWY);
 - 2) organizować zajęcia w formie kształcenia na odległość, zgodnie z zarządzeniem Dyrektora o zawieszeniu funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość (WARIANT ZDALNY).
7. W przypadku prowadzenia kształcenia w wariantach hybrydowym lub zdalnym Dyrektor Szkoły dokonuje weryfikacji i aktualizacji procedur określających zasady kształcenia na odległość.

§ 19

1. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
2. Dyrektor - poza przypadkami współdziałania w podejmowaniu czynności prawnych z podmiotami, o których mowa w ust. 1, w szczególności:

- 1) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,
- 2) udziela Radzie Rodziców informacji o działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

§ 20

1. W sytuacji gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych:

- 1) w okresie krótkotrwałym – przekazuje kierowanie szkołą wybranemu nauczycielowi i ustala zakres jego kompetencji, informując o tym organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą.
- 2) w okresie długotrwałym – organ prowadzący szkołę powierza, zgodnie z odrębnymi przepisami, pełnienie obowiązków dyrektora ustalonej przez siebie osobie.

Rada pedagogiczna

§ 21

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, utworzona zgodnie z art. 69 ustawy, będąca kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

§ 22

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Zebrania rady są organizowane z inicjatywy Dyrektora lub na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę lub na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
 - 2a. W uzasadnionych przypadkach zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.
 - 2b. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.
 - 2c. Rada pedagogiczna, w uzasadnionych przypadkach może podejmować swoje decyzje zdalnie. W takim przypadku głosowanie członków rady pedagogicznej może odbywać się w formie:
 - 1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;

- 2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń rady pedagogicznej organizowanych w formie videokonferencji.
3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą - z głosem doradczym - brać także udział inne osoby zaproszone przez jej Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, współpracujących ze szkołą na zasadzie umów i porozumień.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
5. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa uchwalony przez ten organ regulamin działalności, normujący w szczególności następujące zagadnienia:
 - a) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej,
 - b) wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej,
 - c) kompetencje Przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
 - d) zasady dopuszczania do udziału w pracach Rady Pedagogicznej osób niebędących członkami tego organu szkoły.

§ 23

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. 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 szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
 - 5) wniosek o indywidualny program lub tok nauki,

- 6) program wychowania przedszkolnego i programy nauczania, zaproponowane przez nauczycieli, stanowiące po ich dopuszczeniu do użytku w szkole przez dyrektora szkolny zestaw programów nauczania,
 - 7) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy.
3. Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.
4. Rada Pedagogiczna ponadto:
- 1) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole,
 - 2) przygotowuje projekt statutu szkoły, albo jego zmian,
 - 3) rozpatruje skierowane do niej wnioski od Rady Rodziców dotyczących wszystkich spraw Szkoły,
 - 4) rozpatruje skierowane do niej wnioski od Samorządu Uczniowskiego dotyczące spraw szkoły.
5. Inne szczegółowe działania Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej oraz rozporządzenia wykonawcze zgodne z ustawą.

Rada Rodziców

§ 24

1. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców jest organem szkoły powołanym na podstawie art. 83 ustawy, działającym według przyjętego przez siebie regulaminu, posiadającym uprawnienia i kompetencje określone w art. 84 ustawy i innych przepisach.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi:
 - 1) po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych przez rodziców uczniów danego oddziału;
 - 2) po jednym przedstawicielu rad oddziałów przedszkolnych wybranych przez rodziców uczniów danego oddziału.
4. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania Rady Rodziców, w tym szczegółowe zasady wyznaczania przedstawicieli rodziców do pracy w innych organach, określa Regulamin Rady Rodziców.
5. Regulamin, o którym mowa w ust. 3, uchwalany przez Radę Rodziców, nie może być sprzeczny ze Statutem.
6. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z Radą Rodziców – osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.

§ 25

1. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
2. Do kompetencji Rady Rodziców, należy:
 - 1) uchwalenie, w porozumieniu z radą pedagogiczną, programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, z zastrzeżeniem ustępu 3;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora.
3. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, 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 z Radą Pedagogiczną.

§ 26

Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł, przeznaczane na wspieranie statutowej działalności szkoły (Fundusz Rady Rodziców).

§ 27

Szczegółowe zasady tworzenia, czasu trwania kadencji i pracy Rady Rodziców, gromadzenia funduszy oraz ich wydatkowania określa regulamin Rady Rodziców.

Samorząd Uczniowski

§ 28

1. Samorząd Uczniowski jest organem szkoły powołanym i posiadającym uprawnienia określone w art. 85 ustawy i działającym według uchwalonego przez siebie regulaminu.
2. Wszyscy uczniowie szkoły, z mocy prawa, tworzą Samorząd Uczniowski, a uczniowie poszczególnych oddziałów – Samorzady Klasowe.
3. Samorząd realizuje zadania, które nie mogą być sprzeczne z postanowieniami Statutu Szkoły.
4. Najwyższą władzą Samorządu Uczniowskiego jest zgromadzenie ogółu uczniów, a Samorządów Klasowych – zebranie wszystkich uczniów oddziału.

§ 29

Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego jest reprezentantem Samorządu Uczniowskiego, w szczególności wobec innych organów szkoły.

§ 30

1. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym powszechnym.
2. Warunki organizacyjne uchwalania Regulaminu Samorządu Uczniowskiego oraz wprowadzania w nim zmian zapewnia, w porozumieniu z Dyrektorem, nauczyciel – opiekun Samorządu Uczniowskiego.
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem.

§ 31

1. Samorząd Uczniowski ma prawo przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych spraw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania z jego treścią, celem, 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 zaspakajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej, informującej o bieżących wydarzeniach z życia szkoły i własnej pracy,
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

§ 32

1. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
2. Samorząd Uczniowski, w celu usprawnienia i koordynowania działań z zakresu wolontariatu, może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.

3. W sytuacji wyłonienia Rady Wolontariatu, o której mowa w ust. 2, jej strukturę, szczegółowe kompetencje i zadania Samorząd Uczniowski opisuje w swoim regulaminie.

§ 33

1. Samorząd Uczniowski może zgłaszać uczniów do wyróżnień i nagród stosowanych w szkole oraz ma prawo wnoszenia opinii do władz szkoły o uczniach, udzielanie poręczeń za uczniów.
2. Samorząd Uczniowski ponadto:
 - 1) wyraża opinię o nauczycielu, którego praca jest poddawana ocenie przez dyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami – jeśli o taką opinię wystąpi Dyrektor,
 - 2) wyraża opinie w sprawach szkolnych przedstawionych przez Dyrektora.
3. Dyrektor ma obowiązek zawiesić lub uchylić uchwałę lub inne postanowienie Samorządu Uczniowskiego, jeżeli jest ono sprzeczne ze Statutem.

§ 34

Dyrektor zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami szkoły

§ 35

1. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w szkole organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tego rodzaju sprawach należy do Dyrektora.
2. Dyrektor podejmuje działanie mediacyjne na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu.
3. Przed rozpoczęciem sporu Dyrektor zobowiązany jest zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.
4. O swoim rozstrzygnięciu Dyrektor informuje w terminie 14 dni od złożenia informacji o sporze.
5. W przypadku sporu pomiędzy organami szkoły, w którym stroną jest Dyrektor, powołany jest zespół mediacyjny składający się po jednym przedstawicielu organów szkoły. Dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
6. Zespół mediacyjny w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzje w drodze głosowania.
7. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
8. Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA SZKOŁY

Planowanie działalności Szkoły

§ 36

1. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole wynosi 8 lat.
2. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny.
3. Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) hali sportowej,
 - 3) boisk i urządzeń sportowo - rekreacyjnych,
 - 4) pomieszczeń administracyjno – gospodarczych,
 - 5) biblioteki,
 - 6) świetlicy,
 - 7) stołówki,
 - 8) szatni.

§ 37

1. Zasady i tryb postępowania w sprawie spełniania obowiązku szkolnego określają przepisy zawarte w ustawie.
2. Na zasadach określonych w ustawie Dyrektor może zezwolić uczniowi na indywidualny tok lub program nauki albo na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą, pod warunkiem składania egzaminów klasyfikacyjnych, według zasad określonych w § 130 i § 131.

§ 38

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich, a także terminy dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych ustalonych dla danego roku szkolnego, określają przepisy o organizacji roku szkolnego.
3. W szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.

§ 39

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią, ustalone przez Dyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami:
 - 1) szkolny plan nauczania – do końca roku szkolnego 2018/2019,
 - 2) arkusz organizacji szkoły, zawierający także wymagane prawem zewnętrzną informację dotyczące organizacji oddziałów przedszkolnych,
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć,
 - 4) szkolny program wychowawczo-profilaktyczny,
 - 5) szkolny zestaw programów nauczania
 - 6) szkolny zestaw podręczników,
 - 7) plan nadzoru pedagogicznego.

§ 40

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji szkoły, opracowywany najpóźniej do dnia 30 kwietnia każdego roku, na podstawie odrębnych przepisów.
2. Arkusz organizacji szkoły, zawierający informacje uregulowane odrębnymi przepisami, zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.

§ 41

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji pracy szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 42

Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego określają odrębne przepisy.

§ 43

1. Szkoła udziela rodzicom informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki dotyczących ich dzieci.
2. Za udzielone informacje dotyczące dziecka szkoła nie może pobierać opłat od rodziców.
3. Od roku szkolnego 2021/2022 w klasach I-VIII obowiązuje dziennik w formie elektronicznej
4. Funkcjonowanie dziennika elektronicznego określają „Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego” z dnia 24.08.2021r.

Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły

§ 44

1. Do klasy pierwszej przyjmuje się dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, które kończą 7 lat.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
3. Do szkoły mogą być przyjęte dzieci spoza obwodu na wniosek ich rodziców, w miarę wolnych miejsc.

§ 45

1. O przyjęciu uczniów do wszystkich klas decyduje Dyrektor.
2. Przyjęcie do szkoły dziecka spoza obwodu wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.

Podstawowe formy działalności edukacyjnej

§ 46

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne, prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.
3. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może ustalić inny czas trwania zajęć edukacyjnych, nie dłuższy jednak niż 60 minut i nie krótszy niż 30 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. W klasach I-III czas trwania poszczególnych zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
5. W czasie trwania zajęć edukacyjnych organizuje się przerwy międzylekcyjne – przerwa obiadowa – 20 min, a inne przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 5 do 10 minut.
6. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, szkoła organizuje zajęcia opieki świetlicowej.

Kształcenie na odległość

§ 46a.

1. W uzasadnionych przypadkach, kierując się dobrem uczniów, szkoła może organizować zajęcia za pomocą metod i narzędzi kształcenia na odległość.
2. Organizując kształcenie na odległość uwzględnia się zasady i warunki zgodnie z regulacjami wynikającymi z przepisów prawa.
3. Zgodnie z art. 30b i 30c Ustawy – Prawo oświatowe oraz aktami wykonawczymi w czasie ograniczenia funkcjonowania Szkoły związanego z zagrożeniem epidemiologicznym nauka może być realizowana z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
4. Organizując kształcenia na odległość szkoła uwzględnia:
 - 1) zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;
 - 2) sytuację rodzinną uczniów;
 - 3) naturalne potrzeby dziecka;
 - 4) dyspozycyjność rodziców;
 - 5) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 6) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - 7) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 8) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 9) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
5. W trakcie kształcenia na odległość dyrektor szkoły ustala zasady i warunki przeprowadzania:
 - 1) klasyfikacji śródrocznej i rocznej ucznia;
 - 2) promowania uczniów;
 - 3) egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) egzaminu poprawkowego;
 - 5) trybu odwoławczego od ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz zachowania;
 - 6) egzaminu ósmoklasisty.
6. W trakcie prowadzenia kształcenia na odległość dyrektor szkoły ustala z nauczycielami tygodniowy zakres materiału dla poszczególnych klas, uwzględniając m.in.:
 - 1) równomierne obciążenie ucznia zajęciami w danym dniu;
 - 2) zróżnicowanie tych zajęć;
 - 3) możliwości psychofizyczne ucznia;

- 4) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

§ 47

Przebieg nauczania i wychowania uczniów jest dokumentowany, a zasady prowadzenia dokumentacji określają obowiązujące przepisy oraz wydane na ich podstawie zarządzenia dyrektora.

§ 48

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Liczbę uczniów w oddziałach, w tym – zasady podziału uczniów na grupy na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, określają odrębne przepisy.
3. W szkole, w przypadku zaistnienia trudnych warunków demograficznych skutkujących małą liczbą uczniów, dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych, z tym że łączenie może dotyczyć wyłącznie oddziałów realizujących tę samą podstawę programową.

§ 49

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w tym oddziale.
2. Dopuszcza się tworzenie grupy międzyoddziałowej i powierzenie jej szczególnej opiece wychowawczej jednemu wychowawcy.
3. W miarę możliwości organizacyjnych szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi powierzony oddział w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor po wyrażeniu zgody zainteresowanego nauczyciela, jeśli zachodzi taka potrzeba, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.
5. Zadania wychowawcy określają postanowienia Statutu zawarte w rozdziale X.

§ 50

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

- b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności zajęcia związane z kształtowaniem aktywności i kreatywności uczniów,
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. W ramach obowiązkowego wymiaru zajęć wychowania fizycznego dla uczniów klas IV–VIII nauczyciel wychowania fizycznego przeprowadza, raz w ciągu roku szkolnego w każdej klasie, testy sprawnościowe określone w przepisach dotyczących podstawy programowej w szkole podstawowej.

§ 51

1. Szkoła organizuje naukę religii dla uczniów, których rodzice wyrażają taką wolę.
2. Wola, o której mowa w ustępie 1, jest wyrażana w najprostszej formie oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione w każdym czasie.
3. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są zajęciami zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy opracowane i zatwierdzone przez właściwe władze kościołów i innych związków wyznaniowych.
5. Nauczyciela religii zatrudnia organ prowadzący szkołę na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań.
6. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy.
7. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z Dyrektorem termin i miejsce planowanego spotkania.
8. Nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika lekcyjnego i prowadzenia dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami zewnętrznymi i z zarządzeniami Dyrektora;
9. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo dla każdego oddziału.
10. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych.
11. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem, prowadzi Dyrektor oraz ksiądz metodyk wyznaczonej kurii.

12. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w przedszkolnej albo szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.

§ 52

1. Niektóre elementy obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zwłaszcza w ramach edukacji wczesnoszkolnej oraz edukacji prozdrowotnej i ekologicznej, jeżeli jest to uzasadnione celami tych zajęć, a także zajęcia nadobowiązkowe (dodatkowe), mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i imprez (w rozumieniu odrębnych przepisów).
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 są organizowane lub współorganizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.

§ 53

1. W miarę posiadanych środków szkoła organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne, w formie kół i zespołów zainteresowań. Udział w zajęciach pozalekcyjnych jest bezpłatny.
2. Liczbę uczestników kół i zespołów zainteresowań ustala nauczyciel prowadzący.
3. Listę dodatkowych zajęć edukacyjnych określa corocznie Dyrektor, po zaopiniowaniu projektu listy przez Radę Pedagogiczną, a także w uzgodnieniu z Radą Rodziców, jeśli prowadzenie zajęć ma być dofinansowane, na wniosek Rady Rodziców, ze środków Funduszu Rady Rodziców.

§ 54

1. Na wniosek Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców lub rodziców, szkoła może zorganizować dodatkowe zajęcia pozalekcyjne.
2. Organizacja zajęć, o których mowa w ustępie 1, jest zależna od możliwości finansowych szkoły.

§ 54 a

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów, przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań w celu wspierania dzieci, uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.
2. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
 - 1) zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego;
 - 2) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;

- 3) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 4) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęciach z wychowawcą.
3. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego.
 4. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.
 5. Program zawiera:
 - 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
 - a) tematykę działań, uwzględniającą w treści programowe,
 - b) oddziały, których dotyczą działania,
 - c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
 - d) terminy realizacji działań,
 - e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,
 - 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.
 6. Program realizacji doradztwa zawodowego tworzony jest z uwzględnieniem potrzeb uczniów i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym
 7. Wszyscy członkowie rady pedagogicznej zaangażowani są w realizację działań związanych z doradztwem zawodowym oraz inne osoby zatrudnione w szkole.
 8. Nauczyciel wyznaczony przez dyrektora/Doradca zawodowy realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:
 - 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) opracowuje we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizację;

- 4) wspiera nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego
- 5) koordynuje działalność informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 6) realizuje działania wynikające z programu doradztwa zawodowego;
- 7) prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 8) współpracuje z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

Zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych

§ 55

1. Z chwilą przyjścia ucznia do szkoły, najwcześniej 15 minut przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych – od godz. 7⁴⁵, na:
 - 1) zajęcia edukacyjne obowiązkowe i dodatkowe, poprzez które rozumie się zajęcia wyszczególnione w odpowiednim ramowym planie nauczania,
 - 2) zajęcia nadobowiązkowe, poprzez które rozumie się zajęcia organizowane przez szkołę oraz płatne z budżetu szkoły, ale niewprowadzone do planu nauczania,
 - 3) zajęcia pozalekcyjne, inne niż wymienione w ust. 1 pkt 1, bezpłatne lub płatne przez rodziców lub organizacje lub stowarzyszenia - uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, osób prowadzących zajęcia z uczniem lub nauczyciela dyżurującego podczas przerwy międzylekcyjnej.
2. Pracownicy i osoby, o których mowa w ust. 1, są zobowiązani do:
 - 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach,
 - 2) systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym są prowadzone zajęcia,
 - 3) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu dyrektorowi szkoły,

- 4) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach edukacyjnych i niezwłocznego reagowania na nagłą, niezapowiedzianą nieobecność poprzez poinformowanie o tym właściwego wychowawcy, a w razie nieobecności wychowawcy – Dyrektora, który niezwłocznie powiadamia o tym fakcie rodziców ucznia,
- 5) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu opracowanego przez dyrekcję szkoły,
- 6) wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach.

§ 56

1. W klasopracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku opiekun pracowni:
 - 1) opracowuje regulamin pracowni,
 - 2) na początku roku szkolnego zapoznaje uczniów z regulaminem, o którym mowa w pkt 1,
 - 3) przypomina uczniom o konieczności przestrzegania regulaminu, o którym mowa w pkt 1 na każdej lekcji.
2. W hali sportowej, na boisku i placu zabaw nauczyciel prowadzący zajęcia przestrzega przepisów określonych w odpowiednich regulaminach szkolnych.

§ 57

Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz, za zgodą Dyrektora, opiekunowie wycieczek – inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.

§ 58

1. Uczniowie korzystający z dowozu szkolnego w czasie oczekiwania na zajęcia pozostają w szkole pod opieką wychowawcy świetlicy.
2. Uczniowie, o których mowa w ust. 1, do autobusu szkolnego są odprowadzani przez pracowników szkoły (wychowawca świetlicy, nauczyciele lub pracownicy obsługi).

§ 59

1. Plan dyżurów nauczycielskich ustala Dyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe szkoły.
2. Dyżury nauczycielskie rozpoczynają się co najmniej 15 minut przed pierwszymi zajęciami w szkole i trwają do końca przerwy po ostatnich zajęciach w danym dniu.

3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za wypadki uczniów, które zdarzyły się po zakończeniu przez nich zajęć i opuszczeniu terenu szkoły.
4. Uczniowie są zobowiązani do punktualnego przybycia na zajęcia i opuszczenia terenu szkoły bezpośrednio po ich zakończeniu.
5. W czasie pobytu w szkole, podczas trwania zajęć, uczniowie bez zgody nauczyciela nie mogą opuszczać terenu szkoły.
6. Zasady organizacyjno-porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich określa regulamin i harmonogram dyżurów.

§ 60

Obowiązki kierownika wycieczki i opiekuna podczas wycieczek organizowanych przez szkołę określają Procedury zapewnienia bezpiecznego pobytu uczniów w szkole.

§ 61

1. Indywidualne formy opieki nad uczniem polegają w szczególności na:
 - 1) udzielaniu, w miarę możliwości finansowych świadczonych przez instytucje współpracujące ze szkołą, doraźnej lub stałej pomocy finansowej, na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
 - 2) występowaniu, w razie potrzeby, do organu prowadzącego szkołę o udzielenie pomocy w zakresie przekraczającym możliwości szkoły,
 - 3) udzielaniu organizacyjnej pomocy w korzystaniu z usług poradni psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc finansową, o której mowa w ust.1 pkt 1, przyznaje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziale przedszkolnym i szkole

§ 62

1. Uczniowi w oddziale przedszkolnym lub w szkole jest udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna na podstawie orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej lub z inicjatywy:
 - 1) ucznia,
 - 2) rodziców ucznia,
 - 3) Dyrektora,
 - 4) nauczyciela lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem,

- 5) pielęgniarki szkolnej,
 - 6) poradni,
 - 7) pomocy nauczyciela,
 - 8) wychowawcy świetlicy,
 - 9) pracownika socjalnego,
 - 10) asystenta rodziny,
 - 11) kuratora sądowego,
 - 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana uczniowi w oddziale przedszkolnym i w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w oddziale przedszkolnym i w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu oddziału przedszkolnego i szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.

§ 63

1. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziale przedszkolnym i szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści zatrudnieni w szkole lub specjaliści z innych placówek (na podstawie zawartych umów lub porozumień): psychologowie, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi, terapeuci pedagogiczni.

§ 64

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest, adekwatnie do rozpoznania, o którym mowa w § 62 ust. 2, w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;

- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia – na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów.
2. W oddziale przedszkolnym pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego – na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) porad i konsultacji.

§ 65

W oddziale przedszkolnym i w szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest rodzicom i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

§ 66

Zasady organizacji i prowadzenia zajęć, o których mowa w § 64, ust1 pkt 1-5 i ust. 2 pkt 1-3, w tym – podstawy objęcia ucznia poszczególnymi formami zajęć, dopuszczalną liczbę uczniów na zajęciach, czas trwania zajęć oraz kwalifikacje nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia określają odrębne przepisy.

§ 67

Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzi nauczyciele i specjaliści.

§ 68

Objęcie ucznia odpowiednią formą pomocy trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń lub osiągnięcia poprawy funkcjonowania ucznia w środowisku społecznym.

§ 69

1. Do zadań nauczycieli oraz specjalistów w oddziale przedszkolnym i w szkole i 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 oddziału przedszkolnego lub 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 oddziału przedszkolnego lub szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań – na zasadach uzgodnionych przez Szkołę z poradnią.

2. Nauczyciele oraz specjaliści w oddziale przedszkolnym prowadzą w szczególności:

- 1) obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji,
- 2) w przypadku dzieci realizujących roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole i (diagnoza przedszkolna).

3. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole 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; szczególnych uzdolnień;
- 2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

§ 70

1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym:
 - 1) w przypadku szkoły – wychowawcę klasy;
 - 2) przypadku oddziału przedszkolnego – Dyrektora.
2. Odpowiednio – wychowawca klasy lub Dyrektor informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
3. W przypadku stwierdzenia odpowiednio przez wychowawcę klasy lub Dyrektora, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formach, o których mowa w § 63, ust. 1 pkt 1-5 oraz ust. 2 pkt 1-3, Dyrektor ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane:
 - 1) przy ustalaniu poszczególnych form udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w odrębnych przepisach;
 - 2) wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala Dyrektor, biorąc pod uwagę określoną w arkuszu organizacji szkoły liczbę godzin zaplanowanych na realizację zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
5. Wychowawca klasy, Dyrektor oraz nauczyciele i specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz, w zależności od potrzeb, z osobami lub przedstawicielami podmiotów, o których mowa w § 61 ust. 1 pkt 5-13.
6. Dyrektor pisemnie informuje rodziców ucznia o ustalonych dla ich dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin.

§ 71

1. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w formach, o których mowa w § 64, ust. 1 pkt 1-5 oraz ust. 2 pkt 1-3, oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

2. W przypadku gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w innym przedszkolu lub oddziale przedszkolnym lub w innej szkole, odpowiednio Dyrektor lub wychowawca klasy, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia zawarte w dokumentacji ucznia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
3. W przypadku gdy z wniosków, o których mowa w ust. 1, wynika, że pomimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziale przedszkolnym lub w szkole nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia, Dyrektor, za zgodą rodziców ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia. Formę takiego wniosku regulują odrębne przepisy.

Zasady organizacji kształcenia, wychowania i opieki w oddziale przedszkolnym i w szkole dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego

§ 72

Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane przez zespół orzekający publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy w szkole lub w oddziale przedszkolnym.

§ 73

1. Szkoła, w tym oddział przedszkolny, zapewnia uczniom posiadającym orzeczenie, o którym mowa w § 72:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy;
 - 3) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne i socjoterapeutyczne;
 - 4) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
 - 5) stwarzanie sytuacji edukacyjnych i wychowawczych przygotowujących uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

2. W celu umożliwienia uczniom niepełnosprawnym zdobycia wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości, zapewnia się odpowiednie wyposażenie i oprzyrządowanie stanowiska pracy ucznia, w miarę możliwości finansowych Szkoły.

§ 74

1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, ustalenie form, okresu udzielania pomocy, wymiaru godzin jest zadaniem zespołu, który tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem, zwanego dalej Zespołem.
2. Zespół opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, w którym uwzględnia:
 - 1) zakres i sposób dostosowania odpowiednio programu wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem,
 - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia oraz wzmocnienie jego uczestnictwa w życiu przedszkolnym lub szkolnym, w tym w przypadku:
 - a) ucznia niepełnosprawnego – działania o charakterze rewalidacyjnym,
 - b) ucznia niedostosowanego społecznie – działania o charakterze resocjalizacyjnym,
 - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym – działania o charakterze socjoterapeutycznym;
 - 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz – w zależności od potrzeb – zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, a także – w zależności od potrzeb – ze specjalnymi ośrodkami szkolno-wychowawczymi, młodzieżowymi ośrodkami wychowawczymi i młodzieżowymi ośrodkami socjoterapii;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także:
 - a) w przypadku ucznia klasy VII i VIII szkoły podstawowej – zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,

- b) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji przez oddział przedszkolny lub szkołę zadań wymienionych w § 73 ust. 1;
- 7) w przypadku uczniów niepełnosprawnych – w zależności od potrzeb – rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie;
- 8) w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen, o których mowa w ust. 6 – wybrane zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów.

§ 75

1. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.
2. Okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną, a także – za zgodą rodziców ucznia – z innymi podmiotami.
3. Sposób dokumentowania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia określają odrębne przepisy.

§ 76

1. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen poziomu funkcjonowania ich dziecka.
2. Dyrektor zawiadamia pisemnie rodziców ucznia o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w tym spotkaniu.
3. Rodzice ucznia otrzymują kopię:
 - 1) wielospecjalistycznych ocen poziomu funkcjonowania ich dziecka,
 - 2) indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ich dziecka.

§ 77

1. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców oddziałów, specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziale przedszkolnym lub w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
2. Dyrektor organizuje, w razie potrzeby, wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

ROZDZIAŁ V

Szczególne formy działalności edukacyjnej - oddział przedszkolny

Cele i zadania oddziału przedszkolnego

§ 78

1. Oddział przedszkolny, stanowiący integralną część szkoły, zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
2. Uczęszczanie dziecka do oddziału przedszkolnego stwarza dzieciom szansę zdobycia ważnych umiejętności, ukształtowanie postaw i wyrobienie nawyków, ułatwiających osiągnięcie gotowości szkolnej oraz przyszłą adaptację szkolną.
3. Oddział przedszkolny w szczególności:
 - 1) realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego,
 - 2) realizuje program wychowania przedszkolnego zgodny z obowiązującą podstawą programową wychowania przedszkolnego,
 - 3) zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w warunkach akceptacji i bezpieczeństwa,
4. Celem wychowania przedszkolnego jest:
 - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
 - 2) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - 3) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;

- 4) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 5) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- 6) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 7) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- 8) wielokierunkowy, harmonijny rozwój dziecka w sferach: poznawczej, fizycznej, emocjonalnej i poznawczej, zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami w relacjach ze środowiskiem społeczno - kulturalnym i przyrodniczym,

5. Cele realizowane są poprzez realizację zadań jak:

- 1) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych;
- 2) wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
- 3) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
- 4) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej;
- 5) rozwijanie kompetencji językowych dzieci i ich umiejętności komunikacyjnych;
- 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
- 7) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną;
- 8) wspomaganie rozwoju intelektualnego dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
- 9) wychowanie dla poszanowania dla otaczającej przyrody, w zgodzie z zasadami zrównoważonego rozwoju;
- 10) podejmowanie działań ukierunkowanych na wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne;
- 11) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dziecka;
- 12) zapewnienie opieki i wsparcia dzieciom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 13) prowadzenie zajęć rozwijających sprawność fizyczną dzieci poprzez zapewnienie udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach uwzględniających ich potrzeby rozwojowe;
- 14) pełnienie wobec rodziców funkcji doradczej i wspierającej działania wychowawcze,

umożliwianie dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w oddziale przedszkolnym oraz w czasie zajęć poza szkołą

§ 79

1. Opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w oddziale przedszkolnym sprawują nauczyciele.
2. Rozkład dnia uwzględnia równomiernie rozłożenie zajęć w ciągu całego pobytu w oddziale przedszkolnym i ich różnorodność, w tym pobyt na świeżym powietrzu.
3. Sala zajęć posiada właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie.
4. Stoliki, krzesła i wyposażenie sali dostosowane są do wzrostu dzieci i rodzaju ich działalności.
5. Dzieci mogą korzystać z opieki gabinetu profilaktyki zdrowotnej i stomatologicznego.
6. W trakcie zajęć poza terenem szkoły w tym m.in. wycieczki dydaktycznej lub rekreacyjnej (spaceru) opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia w oddziale przedszkolnym.

Organy oddziału przedszkolnego

§ 80

1. Organami oddziałów przedszkolnych są wskazane w § 4 ust. 1 Statutu, za wyjątkiem Samorządu Uczniowskiego.
2. Rodzice uczniów oddziałów przedszkolnych mają prawo do wybierania swojej reprezentacji w formie Rady Oddziałowej.
3. Przedstawiciele Rad Oddziałowych, o których mowa w ust. 2 wchodzi w skład Rady Rodziców.

Organizacja oddziału przedszkolnego

§ 81

1. Oddziały przedszkolne zachowują odrębności programowe, a kształcenie i wychowanie jest zorganizowane na zasadach określonych dla przedszkoli.
2. W szkole może być więcej niż jeden oddział przedszkolny, realizujący program wychowania przedszkolnego.
3. Czas trwania zajęć dydaktycznych jest dostosowany do rozwoju i potrzeb psychofizycznych dzieci – nie dłużej jak 30 minut.

4. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
5. Do oddziału przedszkolnego może uczęszczać:
 - 1) dziecko, które w roku kalendarzowym kończy 6 lat – spełniając obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne,
 - 2) dziecko, któremu na podstawie odrębnych przepisów odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego,
 - 3) dzieci młodsze w wieku 3-5 lat objęte ustawowo wychowaniem przedszkolnym, zgodnie z możliwościami organizacyjnymi, lokalowymi i finansowymi szkoły.
6. Przyjęcia do oddziału przedszkolnego odbywają się na podstawie pisemnych wniosków rodziców składanych do Dyrektora w okresie wskazanym corocznie przez organ prowadzący szkołę.
7. Pierwszeństwo w przyjęciu do oddziału przedszkolnego mają:
 - 1) dzieci objęte obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym zamieszkałe w obwodzie szkoły,
 - 2) dzieci objęte obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym zamieszkałe poza obwodem szkoły, dzieci młodsze objęte wychowaniem przedszkolnym.
8. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
9. Szczegółowe zasady rekrutacji do oddziału przedszkolnego określa ustawa oraz decyzje organu prowadzącego związane z rekrutacją.

§ 82

1. Oddział przedszkolny zapewnia dziecku realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej, wynosi 25 godzin tygodniowo i 5 godzin dziennie.
3. Za pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym nie pobiera się opłat.
4. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora.
5. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają szczegółowy plan pracy oddziału, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, potrzeb i zainteresowania dzieci oraz oczekiwania rodziców.

§ 83

1. Dziecko do oddziału przedszkolnego przyprowadzają i odbierają rodzice.
2. Dziecko może być przyprowadzane i odbierane przez inne osoby upoważnione na piśmie przez rodziców:

- 1) upoważnienie do odbioru dziecka po zakończeniu zajęć, składane jest przez rodziców na piśmie u wychowawcy oddziału,
 - 2) osoby upoważnione do przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego muszą zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo.
3. Jeżeli rodzice lub upoważniona przez nich osoba nie odbiorą dziecka po zajęciach, a kontakt z nimi jest niemożliwy, nauczyciel, pod którego opieką znajduje się dziecko, zawiadamia o tym fakcie Dyrektora, a szkoła wdraża odpowiednią procedurę postępowania w sytuacjach trudnych lub kryzysowych.
4. Jeżeli droga dziecka 6-cio letniego z domu do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej przekracza 3 km, dziecko objęte jest dowozem szkolnym z zapewnieniem pełnego bezpieczeństwa przez opiekuna dowozu.

Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego

§ 84

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia w oddziale przedszkolnym jest odpowiedzialny za:
 - 1) jakość oraz wyniki pracy, dydaktycznej i wychowawczej;
 - 2) bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych im wychowanków podczas zajęć;
 - 3) pobudzanie procesów rozwojowych do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystywanie ich kreatywności;
 - 4) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej w oparciu o dopuszczony do użytku w szkole program wychowania przedszkolnego;
 - 5) współpracę z pedagogiem oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów;
 - 6) prowadzenie dokumentacji swojej pracy oraz prowadzenie obserwacji pedagogicznej służącej poznawaniu swoich wychowanków;
 - 7) indywidualizację i otoczenie opieką każdego z wychowanków i dostosowują metody i formy pracy do jego możliwości.
2. Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej nauczyciel oddziału przedszkolnego przeprowadza analizę gotowości wszystkich dzieci 7-letnich do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
3. Nauczyciel na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców ze Statutem.
4. Nauczyciel stale doskonali metody pracy z dziećmi, podnosi swoją wiedzę pedagogiczną, rozwija i doskonali swój warsztat pracy, uczestniczy w różnych formach doskonalenia zawodowego.

§ 85

1. W oddziale przedszkolnym prowadzona jest systematyczna współpraca z rodzicami w celu jednolitego oddziaływania wychowawczego.
2. W ramach tej współpracy nauczyciel oddziału przedszkolnego:
 - 1) udziela rodzicom rzetelnych informacji o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju;
 - 2) systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale przedszkolnym;
 - 3) zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;
 - 4) informuje rodziców o sukcesach i trudnościach ich dzieci, a także włącza ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;
 - 5) zachęca rodziców do współdecydowania, np. poprzez wspólne organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci.

Prawa i obowiązki rodziców dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego

§ 86

1. Rodzic zobowiązany jest do:
 - 1) przestrzegania zasad funkcjonowania oddziału przedszkolnego;
 - 2) współdziałania z wychowawcą oddziału przedszkolnego w zakresie wszystkich spraw związanych funkcjonowaniem w oddziale przedszkolnym;
 - 3) punktualnego przyprowadzania oraz odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego osobiście lub przez osoby upoważnione na piśmie zapewniające pełne bezpieczeństwo dziecku;
 - 4) informowania o nieobecności dziecka – zgodnie z przyjętymi zasadami;
 - 5) przyprowadzania do przedszkola wyłącznie dziecka zdrowego.
2. Obecność na zebraniach ogólnych i spotkaniach indywidualnych rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem.
3. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale przedszkolnym;
 - 2) wybierania swojej reprezentacji w formie Rady Oddziałowej;
 - 3) rzetelnej informacji dotyczącej dziecka – jego zachowania i rozwoju, oraz możliwości uzyskania dla niego pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 87

1. Na wniosek rodziców w oddziale przedszkolnym mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe: zajęcia artystyczne i nauki religii.
2. Czas trwania zajęć dodatkowych wymienionych w ust. 1 dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi dla dzieci 5-6 letnich 30 minut, dla dzieci 3-4 letnich 15 minut.
3. Zajęcia dodatkowe odbywają się poza obowiązkowym ramowym rozkładem dnia.
4. W oddziale mogą być organizowane zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 88

Organizację stałych i dodatkowych bezpłatnych zajęć w oddziale przedszkolnym określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły przez organ prowadzący.

ROZDZIAŁ VI

Baza dydaktyczno - wychowawczo - opiekuńcza

Biblioteka szkolna

§ 89

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych Szkoły, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o dziedzictwie kulturowym regionu, Polski, Europy i świata.
2. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję:
 - 1) kształcąc – wychowawczą poprzez:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, w szczególności zamiłowania do literatury,
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - c) doskonalenie kompetencji czytelniczych,
 - d) wdrażanie do poszanowania książki,
 - e) doskonalenie umiejętności uczniów w zakresie poszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, w tym – wartościowych zasobów Internetu i źródeł cyfrowych,

- f) gromadzenie i aktualizowanie księgozbioru o wydawnictwa, w tym publikacje multimedialne, służące realizacji celów statutowych Szkoły, w szczególności kształtowaniu pożądanych postaw uczniów,
 - g) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
- 2) opiekuńczo – wychowawczą poprzez:
- a) współdziałanie z nauczycielami,
 - b) wspieranie prac mających na celu wyrównywanie różnic intelektualnych,
 - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
- 3) kulturalno - rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwoju życia kulturalnego, w tym – inicjowanie i prowadzenie działań rozwijających uzdolnienia, zainteresowania i kompetencje czytelnicze uczniów, organizowanych w szkole i poza szkołą.

§ 90

1. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie,
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły,
 - 3) rodzice i inne osoby - za zgodą nauczyciela bibliotekarza.
2. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
3. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
4. Prawa i obowiązki czytelnika określa regulamin biblioteki.
5. Zasady inwentaryzacji zbiorów biblioteki określają odrębne przepisy.

§ 91

Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami, w tym – z publiczną wojewódzką biblioteką pedagogiczną, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły.

§ 92

1. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego.
2. Czas pracy nauczycieli bibliotekarzy określają odrębne przepisy.
3. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Czas pracy biblioteki jest liczony w godzinach zegarowych – 1 godzina trwa 60 minut.

§ 93

Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa regulamin opracowany przez nauczyciela bibliotekarza i zatwierdzony zarządzeniem Dyrektora.

Stołówka

§ 94

1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna. Zasady korzystania ze stołówki określa Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
2. Wysokość opłaty wnoszonej przez ucznia za posiłki w stołówce szkoły oraz zasady zwalniania z opłaty uczniów wymagających szczególnej opieki określa regulamin korzystania ze stołówki szkolnej.

Świetlica

§ 95

1. W szkole funkcjonuje świetlica dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców lub organizację dojazdu do szkoły.
2. Zadania świetlicy:
 - 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 w celu rozwijania aktywności twórczej oraz wspomaganie rozwoju osobowości uczniów w zakresie aktywności społecznej.
3. Szczegółowy zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności nauczyciela świetlicy określa Dyrektor.
4. Zasady działania świetlicy określa regulamin świetlicy szkolnej, określony przez Dyrektora w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i zatwierdzony zarządzeniem Dyrektora.

ROZDZIAŁ VII

WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

Postanowienia ogólne

§ 96

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę,
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie.

§ 97

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu:
 - 1) monitorowanie pracy ucznia oraz informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych pomagających w uczeniu się i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co robi dobrze, co i jak wymaga poprawy i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 98

1. 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) ustalenie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i ich zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach;

Informowanie uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych oraz stosowanych sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

§ 99

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz podjętych w wyniku zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów

ustaleń, zapisanych w dzienniku nauczania indywidualnego, na podstawie odrębnych przepisów w sprawie dokumentacji przebiegu nauczania oraz wewnętrznych ustaleń szkoły, zatwierdzonych przez Dyrektora;

- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii oraz podjętych w wyniku zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów ustaleń, zapisanych w odpowiednim dzienniku innym niż dziennik lekcyjny, na podstawie odrębnych przepisów w sprawie dokumentacji przebiegu nauczania oraz wewnętrznych ustaleń szkoły, zatwierdzonych przez Dyrektora;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w podpunktach 1)-3), który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie podjętych w wyniku zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów ustaleń, zapisanych w odpowiednim dzienniku innym niż dziennik lekcyjny, na podstawie odrębnych przepisów w sprawie dokumentacji przebiegu nauczania oraz wewnętrznych ustaleń szkoły, zatwierdzonych przez Dyrektora., opracowanym dla ucznia;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

3. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
4. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Informacje o których mowa w ust. 1 i 2, nauczyciele przekazują uczniom na lekcjach, w tym godzinach do dyspozycji wychowawcy do końca września w roku szkolnym. Rodzicom - na pierwszych spotkaniach z wychowawcą.

§ 100

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez

lekarza, na czas określony w tej opinii. Rodzic przedstawia takie zaświadczenie Dyrektorowi wraz z pisemną prośbą o zwolnienie dziecka z zajęć.

3. Zwolnienie z obowiązku obecności na zajęciach wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych ucznia, o którym mowa w ust. 2, następuje na podstawie pisemnego podania złożonego do Dyrektora przez rodzica, jeśli jest to pierwsza lub ostatnia lekcja.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć o których mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
5. W sytuacji zwolnienia ucznia z zajęć w drugim półroczu, jako ocenę roczną wpisuje się ocenę śródroczną.
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki uwzględnia się wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 101

1. Podczas pierwszego spotkania z rodzicami, wychowawcy klas informują rodziców (prawnych opiekunów) o możliwości zapoznania się z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania obowiązującymi w Szkole umieszczonymi na stronie internetowej szkoły i w bibliotece szkolnej.
2. Szczegółowe informacje na temat wymagań edukacyjnych oraz przyjętych sposobów sprawdzania postępów edukacyjnych uczniów mogą uzyskać u nauczycieli poszczególnych przedmiotów.

§ 102

1. Na spotkaniach z wychowawcą klasy rodzice otrzymują informację o:
 - 1) ocenach bieżących z przedmiotów objętych programem nauczania;
 - 2) zachowaniu ucznia na terenie szkoły, w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych;
 - 3) ewentualnych uwagach pracowników szkoły.
2. Wychowawca klasy zobowiązany jest do zorganizowania spotkań z rodzicami zgodnie z harmonogramem, a dodatkowo – gdy pojawią się okoliczności wymagające pilnego spotkania lub na wniosek rodziców.
3. Wychowawca może wezwać rodzica (prawnego opiekuna) nieobecnego na zebraniu.
4. Dopuszcza się inne formy kontaktów wychowawcy z rodzicami uzgodnione podczas pierwszego zebrania w nowym roku szkolnym.

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów w edukacji wczesnoszkolnej.

§ 103

1. W klasach I – III ocena śródroczna i roczna jest oceną opisową.
2. Wychowawca dokonuje opisu osiągnięć ucznia w edukacji wczesnoszkolnej oraz postępów w nauce z języka angielskiego i w rozwoju emocjonalno–społecznym.
3. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych:
 - 1) uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych;
 - 2) uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego;
 - 3) wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

§ 104

1. Ocenę śródroczną i roczną ustala wychowawca.
2. Nauczyciel gromadzi informacje o uczniach poprzez:
 - 1) wpisywanie ocen bieżących w dzienniku zajęć lekcyjnych,
 - 2) prace kontrolne,
 - 3) sprawdzian wewnętrzny umiejętności uczniów klas trzecich (maj).

§ 104 a

1. W klasach I–III nauczyciel nie zadaje uczniowi:
 - 1) pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą;
 - 2) praktyczno-technicznych prac domowych– do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.”

§ 105

1. Dla usprawnienia oceny śródrocznej i rocznej w ciągu roku szkolnego, w trakcie zajęć edukacyjnych osiągnięcia i postępy uczniów będą oceniane w stopniach w skali od 6 do 1.
2. Odpowiednikami tej skali są następujące określenia i kryteria wymagań:
6 – uczeń wykazał się bardzo dużą aktywnością twórczą, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu nieznanym dotąd problemów teoretycznych lub praktycznych,

posiadał wiedzę i umiejętności stawiane przez podstawę programową, wykazuje się samodzielnością i twórczo rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania, jest niezwykle zaangażowany w wywiązywanie się z obowiązków wynikających z zajęć dydaktycznych;

5 – uczeń spełnia w większości wymagania stawiane przez podstawę programową, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania problemów w znanych sytuacjach, wykazuje duże zaangażowanie w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających z zajęć dydaktycznych;

4 – uczeń spełnia podstawowe wymagania programowe, poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne, wykazuje przeciętne zaangażowanie w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających z zajęć dydaktycznych;

3 – uczeń ma problemy ze spełnianiem niektórych podstawowych wymagań programowych, orientuje się w zadaniach i problemach, ma podstawowy zasób wiadomości i umiejętności, ale często potrzebuje ukierunkowania i pomocy ze strony nauczyciela, wymaga częstego wsparcia i motywacji w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających z zajęć dydaktycznych;

2 – uczeń spełnia minimalne wymagania programowe, osiągnął to przy pomocy nauczyciela, niechętnie angażuje się w wywiązywanie się z obowiązków wynikających z zajęć dydaktycznych

1 - uczeń nie spełnia minimalnych wymagań programowych, wykazuje się brakiem zaangażowania w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających z zajęć dydaktycznych;

§ 106

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna dotycząca zachowania uwzględnia następujące obszary:
 - 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 i innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;

- 8) altruizm, pomoc udzielana rówieśnikom i innym osobom, w tym – działania w wolontariacie;
 - 9) inicjatywność i aktywność na rzecz grupy rówieśniczej lub szkoły.
4. Ocena zachowania dokonywana jest na pierwsze i drugie półrocze w formie opisowej.
 5. Uchyła się.

§ 107

Nauczyciel w poszczególnych rubrykach dziennika zajęć edukacji wczesnoszkolnej wypisuje skalę ocen od 6 do 1.

§ 108

1. Nauczyciel klas I – III zobowiązany jest do dokonywania oceny opisowej śródroczne i rocznej każdego ucznia.
2. Ocena ta zostaje odnotowana w obowiązujących dokumentach.

§ 109

1. Kryterium oceny pisania ze słuchu i z pamięci:

0 błędów – 6

1 – 2 błędy – 5

3 – 5 błędów – 4

6 – 7 błędów – 3

8 – 9 błędów – 2

10 i więcej – 1

3 haczyki (ą, ę) – 1 błąd ortograficzny

Brak wielkiej litery po kropce – 1 błąd ortograficzny

§ 110

1. Częstkowe oceny prac pisemnych wystawia się według następującej skali:

do 29 % - ndst (1)

30 – 35% - dopuszczający minus - (2-)

36 – 40% - dopuszczający - (2)

41 – 46% - dopuszczający plus - (2+)

47 – 50% - dostateczny minus – (3+)

51 – 60% - dostateczny – (3)

- 61 – 66% - dostateczny plus – (3+)
- 67 – 70% - dobry minus – (4-)
- 71 – 80% - dobry – (4)
- 81 – 86% - dobry plus – (4+)
- 87 – 90% - bardzo dobry minus – (5-)
- 91 – 95% - bardzo dobry – (5)
- 96 – 98% - bardzo dobry - (5+)
- 99 – 100% - celujący – (6)

§ 111

1. Okres przechowywania dokumentacji przebiegu nauczania związanej z ocenianiem określają odrębne przepisy.
2. W przypadku nimi nie uregulowanych (np. dotyczących prac kontrolnych) okres ten nie może być krótszy niż do zakończenia danego roku szkolnego.
3. Nauczyciel przechowuje prace kontrolne uczniów do 31 sierpnia danego roku szkolnego (prace klasowe, sprawdziany), dokumentację dotyczącą zachowania uczniów przez okres trzyletniej pracy wychowawczej (notatki z rozmów z rodzicami lub uczniami).

§ 112

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego Rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są udostępniane na bieżąco do wglądu uczniowi i jego rodzicom.

W szczególności:

- 1) o ocenach bieżących uczeń jest informowany w momencie ich uzyskania,
 - 2) sprawdzone i ocenione pisemne prace uczeń otrzymuje do wglądu podczas lekcji.
 - 3) nauczyciel udostępnia do wglądu prace kontrolne rodzicom (prawnym opiekunom) podczas wywiadówek i indywidualnych spotkań.
2. Informacje dotyczące przebiegu i wyników procesu oceniania są poufne dla osób postronnych.
 3. Za osoby postronne nie uważa się pracowników pedagogicznych Szkoły oraz uczniów tego samego oddziału.
 4. Nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę.

Szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego uczniów na drugim etapie edukacyjnym.

§ 113

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne oraz oceny bieżące wystawia się według następującej skali:
 - 1) stopień celujący - 6 (skrót: cel);
 - 2) stopień bardzo dobry - 5 (skrót: bdb);
 - 3) stopień dobry - 4 (skrót: db);
 - 4) stopień dostateczny - 3 (skrót: dst);
 - 5) stopień dopuszczający - 2 (skrót: dop);
 - 6) stopień niedostateczny - 1 (skrót: ndst).
2. Prócz ocen bieżących wprowadza się w dzienniku dodatkowe zapisy:
 - 1) "np" - nieprzygotowanie się do zajęć lekcyjnych;
3. Skalę ocen określoną w ust. 1 rozszerza się przez dodanie do oceny znaku „plus” (+) lub „minus” (-), gdzie (+) podwyższa wartość pełnej oceny o 0,50, a (-) obniża wartość pełnej oceny o 0,25.
4. Rozszerzenie skali ocen nie ma zastosowania przy wystawianiu oceny śródrocznej i rocznej.
5. Ocenę śródroczną i roczną w klasach IV – VIII wystawia się na podstawie średniej ważonej – waga ocen cząstkowych.
 - 1) sprawdzian, praca klasowa, dyktando, testy, udział w konkursie zewnętrznym – waga 3.
 - 2) kartkówka, odpowiedź ustna, wypowiedź pisemna, konkurs szkolny, projekt, prezentacja, wytwory działalności uczniów – waga 2.
 - 3) wszystkie pozostałe – waga 1.
6. Średniej ważonej nie stosuje się przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z następujących przedmiotów:
 - a) wychowanie fizyczne,
 - b) zajęcia artystyczne,
 - c) plastyka,
 - d) muzyka,
 - e) technika,
 - f) informatyka.
7. Przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej należy stosować następującą skalę:
 - a) celujący : 5,5 – 6,0
 - b) bardzo dobry : 4,7 – 5,49
 - c) dobry : 3,7 – 4,69
 - d) dostateczny : 2,7 – 3,69

- e) dopuszczający: 1,7 – 2,69
- f) niedostateczny: 1,69 i poniżej.

8. W celu docenienia wysiłku ucznia i motywacji do osiągnięcia lepszych wyników, nauczyciel przedmiotu może podwyższyć śródroczną i roczną ocenę ucznia”.

§ 114

1. Ustala się następujące kryteria stopni szkolnych:

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiadał wiedzę i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych.
 - b) proponuje rozwiązania nietypowe zadań programu nauczania danej klasy,
 - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych lub czynnie uczestniczy w życiu sportowym szkoły, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
 - b) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania oraz potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale poprawnie stosuje wiadomości w samodzielnym rozwiązywaniu typowych zadań teoretycznych lub praktycznych,
 - b) właściwie stosuje terminy i pojęcia przedmiotowe,
 - c) samodzielnie pracuje z podręcznikiem i materiałem źródłowym;
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie na poziomie pozwalającym mu na rozwiązywanie typowych problemów i zadań,
 - b) potrafi analizować podstawowe zależności, rozwiązywać typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o małym stopniu trudności z niewielką pomocą nauczyciela,
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- a) przyswoił treści konieczne z programu nauczania przedmiotu w danej klasie, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy i umiejętności w toku dalszej nauki przy pomocy nauczyciela,
- b) potrafi zastosować zdobytą wiedzę przy rozwiązywaniu prostych zadań minimalnym stopniu trudności przy pomocy nauczyciela;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiada braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiające dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu,
 - b) w toku procesu dydaktycznego nie skorzystał z pomocy nauczyciela i nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności,
 - c) nie potrafi wykonać prostych zadań nawet z dużą pomocą nauczyciela.

Szczegółowe zasady szkolnego systemu oceniania

§ 115

1. W ocenianiu pracy ucznia uwzględnia się przede wszystkim:
 - 1) zakres wiadomości i umiejętności, w tym – znajomość terminów o pojęć przedmiotowych;
 - 2) zrozumienie tematu, znajomość zagadnienia;
 - 3) umiejętność porządkowania informacji, analizowania faktów, zjawisk, dostrzegania związków przyczynowo-skutkowych;
 - 4) sposób prezentacji, precyzję, jasność wypowiedzi, formę graficzną w pracach pisemnych;
 - 5) samodzielność wypowiedzi, próbę oceniania zagadnienia;
 - 6) oryginalność ujęcia tematu w wypowiedziach ustnych i w pracach pisemnych;
 - 7) kulturę języka;
 - 8) systematyczność w nauce i samokształceniu.

§ 116

1. Ocenie podlegają przede wszystkim efekty następujących prac lub form aktywności:
 - 1) pisemne prace klasowe (wypracowania, sprawdziany, kartkówki itp.) odbywające się na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych, obejmujące treść całego działu lub dużą jego część;
 - 2) uchyla się;
 - 3) testy;
 - 4) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji;

- 5) prace w grupie;
- 6) testy sprawnościowe;
- 7) uchylony;
- 8) uchyla się;
- 9) aktywność na lekcji;
- 10) odpowiedzi ustne;
- 11) karty pracy;
- 12) kartkówki;
- 13) czytanie;
- 14) udział w konkursach;
- 15) wytwory działalności uczniów;
- 16) prace projektowe lub prezentacje multimedialne.

2. Ocenianie powinno być systematyczne i obejmować pełny zakres materiału.
3. Nauczyciele zobowiązani są do stosowania pełnej skali ocen.
4. W klasach IV–VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny.

§ 117

1. Bieżącej oceny osiągnięć uczniów dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, który zobowiązany jest do wystawiania ocen bieżących, a na ich podstawie oceny klasyfikacyjnej.
 - 1a. Podstawą do klasyfikacji ucznia jest uzyskanie co najmniej 3 ocen w przypadku przedmiotów o wymiarze 1 lub 2 godzin tygodniowo, a w przypadku pozostałych przedmiotów, liczba ocen nie może być mniejsza niż ilość godzin danego przedmiotu w tygodniu.
2. Oceny bieżące (w wyjątkowej sytuacji ocenę klasyfikacyjną) może wystawiać również nauczyciel czasowo zastępujący nieobecnego nauczyciela stale prowadzącego określone zajęcia.
3. Oceny bieżące powinny być wystawiane za różne, w zależności od specyfiki przedmiotu, formy aktywności ucznia.
4. Nauczyciel zobowiązany jest do systematycznej oceny osiągnięć uczniów.

§ 118

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne powinny być wystawione zgodnie ze średnią ważoną z ocen bieżących zgodnie z §113 ust. 5 i ust. 8. Roczna ocena klasyfikacyjna uwzględnia wiadomości i umiejętności ucznia z całego roku.

2. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne zapisywane są w dokumentacji szkolnej w pełnym brzmieniu, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Oceny bieżące, śródroczne i roczne są wpisywane do dziennika lekcyjnego. Do arkuszy ocen wpisywane są oceny i informacje zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 119

1. Każdy nauczyciel samodzielnie określa zakres materiału, który obowiązuje ucznia podczas pisemnego i ustnego sprawdzania wiedzy i umiejętności.
2. O zakresie obowiązującego materiału nauczania podlegającego sprawdzeniu należy poinformować uczniów z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym, tak by mogli oni należycie przygotować się do zajęć.

§ 120

1. W szkole wyróżnia się 2 typy sprawdzianów:
 - 1) A: obejmujący dział;
 - 2) B: niewielką ilość materiału, obejmującego treści najwyżej dwóch ostatnich lekcji;
 - 3) uchyla się.
2. W ciągu jednego tygodnia uczeń nie może mieć więcej niż trzy sprawdziany typu A.
3. W ciągu jednego dnia uczniowie mogą pisać dowolną ilość sprawdzianów typu B.
4. Nauczyciele mają obowiązek poinformować uczniów o planowanym sprawdzianie typu A z tygodniowym wyprzedzeniem. Sprawdziany typu B nie muszą być zapowiedziane.
5. Nauczyciel zapisuje termin sprawdzianu typu A w dzienniku klasy.
6. Uchyla się.
7. Na każdej lekcji uczeń może zostać zapytany z dwóch ostatnich tematów.
8. Uczeń może poprawić każdą otrzymaną ocenę w wyznaczonym przez nauczyciela terminie, nie dłuższym niż 2 tygodnie, przy czym poprawa jest jednorazowa, a jej wynik nauczyciel wpisuje do dziennika. Przy klasyfikacji nauczyciel bierze pod uwagę obie oceny.

§ 121

1. Oceny bieżące są wpisywane do dziennika lekcyjnego, do którego prawo wglądu ma uczeń oraz jego rodzice (prawni opiekunowie) w obecności jednej z następujących osób: dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia z danego przedmiotu.
2. Zapisy w rubryce ocen należy prowadzić w taki sposób, aby umożliwić osobie udzielającej informacji dokładne określenie, jakiej formy kontroli dotyczy uzyskana przez ucznia ocena.
3. Informacje o przebiegu i wynikach procesu nauczania są poufne, niedostępne dla osób postronnych. Rodzice mają prawo do informacji dotyczących wyłącznie ich dziecka.

§ 122

Nauczyciel ma prawo do prowadzenia dodatkowej dokumentacji związanej z określeniem osiągnięć edukacyjnych uczniów w postaci: notesów, kart obserwacji itp.

§ 123

1. W dniu przypadającym bezpośrednio po przerwie świątecznej lub feriach nie stawia się ocen niedostatecznych oraz nie przeprowadza się sprawdzianów pisemnych.
2. Uczeń ma prawo do zgłoszenia nieprzygotowania z zajęć bez podania przyczyny nie więcej niż dwa razy ciągu całego półrocza.
3. Nieprzygotowanie, o którym mowa w ust. 2, uczeń ma obowiązek zgłosić na początku lekcji.
4. Konsekwencją niezgłoszenia nieprzygotowania jest otrzymanie przez ucznia oceny niedostatecznej.

Ocenianie w trakcie kształcenia na odległość

§ 123 a

1. W trakcie kształcenia na odległość ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
2. Ocenianie bieżące podczas kształcenia na odległość 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. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.
3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:
 - 1) obserwację pracy ucznia, w tym aktywność ucznia;
 - 2) zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie;
 - 3) rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela;
 - 4) terminowe wykonywanie zadań;
 - 5) wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach;
 - 6) wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.
5. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.
6. W zależności od formy komunikacji z uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych:

- 1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;
- 2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
- 3) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);
- 4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy.
- 5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
- 6) przygotowanie projektu przez ucznia.

§ 123b.

1. Nauczyciel wychowania fizycznego może rekomendować uczniom korzystanie ze sprawdzonych stron internetowych, na których zamieszczane są zestawy bezpiecznych ćwiczeń fizycznych i instruktaży tanecznych możliwych do wykonania w domu lub na świeżym powietrzu, np. na terenie dostępnych lasów i parków.
2. Nauczyciel wychowania fizycznego może zachęcać uczniów do wypełniania dzienniczków aktywności fizycznej.

§ 123c.

1. Ocenianie zachowania uczniów polegać będzie na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.
2. Przy ocenianiu zachowania można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń - tj. sposób w jaki formułuje wiadomości za pośrednictwem poczty elektronicznej do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).
3. W trakcie nauczania zdalnego z wykorzystaniem chociażby wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji - np. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.

§ 123d.

1. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

2. Po sprawdzeniu pracy ucznia nauczyciel wysyła informację zwrotną z podsumowaniem lub oceną wykonanego zadania.

§ 123e.

1. Ustalając ocenę klasyfikacyjną nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego. W trakcie kształcenia na odległość nauczyciel zobowiązany jest wziąć pod uwagę także możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu elektronicznego, sytuację domową i rodzinną itd.
2. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).
3. W przypadku egzaminów z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

Usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach edukacyjnych

§ 124

1. Decyzję o usprawiedliwieniu każdej nieobecności ucznia na zajęciach podejmuje wychowawca oddziału na podstawie skierowanego do wychowawcy oddziału pisemnego lub ustnego wniosku:
 - 1) rodzica ucznia, jeśli nieobecność ucznia wynika z przyczyn osobistych;
 - 2) nauczyciela, jeśli przyczyna nieobecności ucznia na zajęciach wynika z jego udziału w wydarzeniach związanych z działaniami statutowymi szkoły;
2. Wychowawca oddziału podejmuje ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu lub nieusprawiedliwieniu nieobecności ucznia na zajęciach.
3. Nauczyciele odpowiednich zajęć wyznaczają uczniom nieobecnym na zajęciach obowiązkowy zakres materiału programowego do uzupełnienia i zaliczenia, przy czym dotyczy to tych treści programowych, których nieznanomość może uniemożliwić lub utrudnić kontynuowanie nauki.
4. Nauczyciele, w porozumieniu z uczniem, określają termin i formę uzupełnienia treści programowych oraz udzielają mu pomocy w realizacji tego zadania.
5. Na prośbę rodzica z zajęć może zwolnić ucznia wychowawca, a w przypadku jego nieobecności nauczyciel odbywający zajęcia lekcyjne w danej klasie:
 - 1) powyższy fakt należy odnotować w dzienniku lekcyjnym;
 - 2) nieobecność ucznia w takim przypadku jest nieobecnością usprawiedliwioną.

Klasyfikowanie uczniów

§ 125

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej,
 - 2) końcowej.
- ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych z wyjątkiem tych przedmiotów i zajęć, z których uczeń został zwolniony.
2. Ocena z religii nie jest wliczana do średniej ocen.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 126

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:
 - 1) pierwsze półrocze trwa od dnia rozpoczęcia roku szkolnego do ferii zimowych, ale nie dłużej niż do 31 stycznia,
 - 2) drugie półrocze rozpoczyna się po feriach zimowych lub 1 lutego i trwa do dnia kończącego rok szkolny, tj. do 31 sierpnia.
2. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej,
 - 2) końcowej.
3. W szkole przeprowadza się jedną klasyfikację śródroczną na koniec pierwszego półrocza – w miesiącu styczniu oraz roczną w miesiącu czerwcu.

§ 127

1. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na podsumowaniu osiągnięć uczniów z poszczególnych zajęć edukacyjnych i wystawieniu ocen klasyfikacyjnych, w tym oceny z zachowania. Ocenę roczną wystawia się na podstawie średniej arytmetycznej średnich ważonych z I i II półrocza i decyzji nauczyciela o podwyższeniu oceny.
- 1a. Podstawą do klasyfikacji ucznia jest uzyskanie co najmniej trzech ocen w przypadku przedmiotów o wymiarze 1 lub 2 godzin tygodniowo, a w przypadku pozostałych przedmiotów, liczba ocen nie może być mniejsza niż ilość godzin danego przedmiotu w tygodniu.

2. Na klasyfikację końcową składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;

2) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej;

3) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych.”

3. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego i zachowania ucznia i ustaleniu śródrocznych (rocznych) ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej (rocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

5. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo nie zgodzić się z roczną oceną klasyfikacyjną i wnioskować do Dyrektora o podwyższenie oceny z przedmiotu wystawionej na zakończenie roku, w terminie nie dłuższym niż 2 dni od otrzymania informacji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej. Szczegółowe zasady uzyskiwania ocen wyższych niż przewidywane z poszczególnych przedmiotów określają Procedury Odwoławcze.

6. Ocenę śródroczną lub roczną wystawia nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach inny nauczyciel upoważniony do tego przez Dyrektora.

7. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po uzyskaniu opinii nauczycieli i pracowników szkoły, uczniów danej klasy oraz ucznia, którego zachowanie podlega ocenianiu.

8. Ustalona w wyniku klasyfikacji śródrocznej ocena jest ostateczna.

9. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

10. Ustalona przez wychowawcę roczna ocena zachowania jest ostateczna.

§ 128

1. Nauczyciele na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach z zajęć, wpisując je do dziennika elektronicznego.

2. Wychowawca klasy informuje uczniów na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych ocenach z zachowania.
3. Nauczyciele na dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej mają obowiązek wpisać do dziennika lekcyjnego ostateczną ocenę śródroczną lub roczną”.

§ 129

1. W wyjątkowych sytuacjach, jeżeli na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej uczeń nie był zagrożony oceną niedostateczną lub nieklasyfikowaniem, ale w ciągu ostatniego miesiąca przed zebraniem w naganny sposób przestał realizować wymagania edukacyjne, nauczyciel może wystawić temu uczniowi ocenę niedostateczną lub nieklasyfikować go na zakończenie półrocza lub roku szkolnego, jeśli liczba godzin nieobecności ucznia uzasadnia taką decyzję.
2. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi szansę uzupełnienia braków.

Egzamin klasyfikacyjny

§ 130

1. Uczeń nie jest klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, jeżeli z powodu ciągłej lub bardzo częstej nieobecności, przekroczył połowę czasu przeznaczanego na dane zajęcia w szkolnym planie nauczania – nawet jeśli uzyskał oceny bieżące.
2. W sytuacji, o której mowa w ust. 1 przyjmuje się, iż nie ma podstaw do ustalenia ocen śródrocznych lub rocznych.
3. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
4. Na prośbę ucznia lub rodziców ucznia nieklasyfikowanego z przyczyn nieobecności usprawiedliwionych, dyrektor w porozumieniu z nauczycielem (nauczycielami) wyznacza - w terminie uzgodnionym z uczniem, jego rodzicami – egzamin klasyfikacyjny z materiału programowego zrealizowanego w danym półroczu lub roku szkolnym.
5. Na pisemną, umotywowaną prośbę rodziców ucznia nieklasyfikowanego z przyczyn nieobecności nieusprawiedliwionych, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego.
6. Decyzję w sprawie, o której mowa w ust. 5, podejmuje się na podstawie głosowania zwykłą większością głosów.

§ 131

1. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w § 130 ust. 2 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się oceny z zachowania.
3. Do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego dla ucznia wymienionego w ust. 2, Dyrektor powołuje komisję klasyfikacyjną w składzie:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel przez niego wyznaczony – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w ostatnim tygodniu zajęć szkolnych po uprzednim ustaleniu terminu z uczniem i jego rodzicami

§ 132

1. Do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego uczniów dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie: nauczyciel danego przedmiotu, nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
2. Tryb przeprowadzenia egzaminu, a w szczególności liczbę przedmiotów, z których uczeń może być egzaminowany w ciągu jednego dnia, ustala Dyrektor po uprzednim uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem przedmiotów: zajęcia informatyczne, techniczne, wychowanie fizyczne, muzyka i plastyka, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
4. Zadania egzaminacyjne ustala nauczyciel, w porozumieniu z wyznaczonym przez Dyrektora szkoły nauczycielem tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
5. Zakres pytań i zadań egzaminacyjnych musi być zróżnicowany i odpowiadać kryteriom ocen na poszczególne stopnie szkolne (na wniosek ucznia lub rodziców także na ocenę celującą).
6. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Protokół, o którym mowa w ustępie 6 stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z egzaminu klasyfikacyjnego rocznego otrzymał ocenę niedostateczną znajduje się w sytuacji prawnej, jak gdyby otrzymał roczną ocenę niedostateczną.
10. Od oceny ustalonej przez komisję odwołanie nie przysługuje.

Egzamin poprawkowy

§ 133

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, technicznych, komputerowych i wychowania fizycznego ma formę zajęć praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

§ 134

1. W celu przeprowadzenia egzaminu poprawkowego dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
2. Nauczyciel o którym mowa w ust. 1 pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wtedy Dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

§ 135

1. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

- 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
2. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadań praktycznych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.
 4. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym dodatkowym terminie, nie ma możliwości zdawania egzaminu w innym terminie.
 5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
 6. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

PROCEDURY ODWOŁAWCZE

Tryb przeprowadzania wyższej niż przewidywana ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

§ 136

1. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Uczeń lub jego rodzice składają podanie do wychowawcy w terminie do dwóch dni od momentu poinformowania ucznia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Wychowawca ma obowiązek natychmiastowego poinformowania dyrektora i nauczyciela danego przedmiotu o wpłynięciu podania.
4. Dyrektor szkoły ustala termin przeprowadzenia dodatkowego sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia:
 - język polski, matematyka, historia, przyroda, język angielski, język niemiecki, biologia, geografia, fizyka, chemia, wiedza o społeczeństwie – sprawdzian pisemny

- muzyka, plastyka, zajęcia techniczne, informatyczne, wychowanie fizyczne – sprawdzian praktyczny.
- 5. Nauczyciel przedmiotu przygotowuje dodatkowy sprawdzian wiadomości i umiejętności zgodny z kryteriami zawartymi w szkolnych zasadach oceniania.
- 6. Dyrektor powołuje komisję w skład, której wchodzi:
 - 1) nauczyciel uczący danego przedmiotu,
 - 2) wychowawca klasy.
- 7. W przypadku, gdy nauczyciel uczący danego przedmiotu jest wychowawcą, Dyrektor powołuje nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
- 8. Z przeprowadzonego sprawdzianu komisja sporządza protokół, do którego dołącza się pracę pisemną lub opis ćwiczeń praktycznych.
- 9. Wychowawca klasy informuje ucznia, rodziców (prawnych opiekunów) o wynikach przeprowadzonego sprawdzianu.
- 10. Protokół z przeprowadzonego sprawdzianu przechowuje się w dokumentacji szkoły do końca roku szkolnego.

TRYB ODWOŁAWCZY OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

§ 137

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została uzgodniona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została uzgodniona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia ustala się w terminie nieprzekraczającym 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
4. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor 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 nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania (pytania) sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora.
10. Przepisy ust.1 - 8 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej z 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.

Zasady oceniania zachowania

§ 138

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia uwzględnia następujące obszary:
 - 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 i innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom, o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, aktywności społecznej, postawie wobec kolegów i innych osób oraz respektowaniu ogólnie przyjętych norm etycznych.

§ 139

1. Ocenianie zachowania ucznia ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego funkcjonowania w środowisku szkolnym, respektowania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju w tym zakresie,
- 3) motywowanie ucznia do dalszego rozwoju,
- 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i możliwościach ucznia,
- 5) umożliwienia nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy,
- 6) ujednoczenie oceniania zachowania przez wszystkich wychowawców klasowych.

§ 140

1. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:

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

§ 141

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 142

1. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy w sposób jawny, po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli prowadzących zajęcia z uczniem, innych pracowników szkoły, uczniów i ucznia, którego zachowanie jest oceniane.
2. Wychowawca uwzględnia uwarunkowania emocjonalne, rozwojowe i społeczne ucznia.
3. Ustalenie ocen z zachowania odbywa się przed klasyfikacją śródroczną i roczną, nie później jednak niż 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
4. Ocena śródroczna, roczna powinna być zapisana w pełnym brzmieniu. Ocenę w dokumentacji szkolnej (dziennik lekcyjny, arkusz ocen) wpisuje wychowawca klasy.

5. Wychowawca informuje ucznia i jego Rodziców o przewidywanej ocenie zachowania na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, wpisując ją do dziennika elektronicznego.
6. Przy zachowaniu wszystkich wymagań regulaminowych, ocena z zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
7. W przypadku naruszenia trybu ustalania oceny zachowania uczniowi przysługuje prawo odwołania od oceny ustalonej przez wychowawcę.

§ 143

Ocena zachowania wystawiona w II półroczu po uwzględnieniu oceny za I półrocze jest oceną roczną.

§ 144

1. Ocenianie ucznia obejmuje następujące kategorie:

- 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 innych;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

§ 145

1. Ustala się następujące szczegółowe kryteria uzyskiwania poszczególnych ocen zachowania:

- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia warunki wymienione na ocenę bardzo dobrą, oraz:
 - a) pracuje aktywnie w organizacjach społecznych istniejących na terenie szkoły i środowiska,
 - b) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz,
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) wypełnia rzetelnie obowiązki szkolne i przestrzega regulaminu wewnątrzszkolnego
 - b) odnosi się z szacunkiem do osób dorosłych i kolegów,
 - c) szanuje mienie szkoły,
 - d) dba o piękno mowy ojczystej (kultura słowa),
 - e) pracuje społecznie na rzecz klasy i szkoły,

- f) kontynuuje tradycje szkoły,
 - g) dba o bezpieczeństwo własne i innych;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) wypełnia obowiązki szkolne, przestrzega regulaminu wewnątrzszkolnego,
 - b) respektuje zasady współżycia społecznego i normy etyczne,
 - c) bierze udział w pracach na rzecz klasy i szkoły,
 - d) szanuje mienie szkoły,
 - e) godnie zachowuje się w szkole i poza nią,
 - f) dba o piękno mowy ojczystej (kultura słowa),
 - g) przestrzega zasad bezpieczeństwa,
 - h) okazuje szacunek innym osobom.
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) w sposób zadawalający wypełnia podstawowe obowiązki szkolne,
 - b) biernie funkcjonuje w środowisku szkolnym i zespole klasowym,
 - c) dopuszcza się zachowań, które naruszają ogólnie przyjęte zasady współżycia społecznego i normy etyczne,
 - d) nie przejawia dbałości o kulturę słowa i wygląd zewnętrzny (zgodnie z zasadami obowiązującymi w szkole),
 - e) nie zawsze pozytywnie reaguje na krytyczne uwagi wychowawcy, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) opuszcza bez usprawiedliwienia pojedyncze dni i godziny lekcyjne,
 - b) ma lekceważący stosunek do nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów,
 - c) nie przestrzega ustaleń wychowawcy i dyrekcji szkoły;
 - d) wywołuje konflikty z nauczycielami i kolegami,
 - e) nie uczestniczy w życiu społeczności szkolnej i klasowej,
 - f) używa wulgarnego słownictwa,
 - g) bywa agresywny w stosunku do koleżanek i kolegów,
 - h) podjęte działania wychowawcze dają mierne rezultaty.
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) świadomie i notorycznie lekceważy podstawowe obowiązki szkolne;
 - b) arogancko zachowuje się w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów;
 - c) demoralizuje innych, łamie prawo;
 - d) dewastuje mienie szkolne;
 - e) był w szkole pod wpływem alkoholu lub środków odurzających;

- f) jest agresywny w stosunku do koleżanek i kolegów, stosuje przemoc fizyczną;
- g) podjęte działania wychowawcze nie odnoszą skutku.
- h) używa telefonów komórkowych i Internetu w celu ośmieszenia i poniżenia innych osób.

§ 146

Półroczna, roczna i końcowa ocena z zachowania ustalana jest na podstawie wpisów do dziennika elektronicznego, uwag i spostrzeżeń o uczniu przez nauczycieli. Wychowawca po każdym półroczu ocenia zachowanie ucznia uwzględniając uwagi zamieszczone w dzienniku elektronicznym i opinie innych nauczycieli, pracowników szkoły, zespołu klasowego i samooceny ucznia.

§ 147

1. Bieżące oceny z zachowania ustala się według następującej skali:

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

TRYB USTALANIA OCENY Z ZACHOWANIA

§ 148

- 1. Uchyła się.
- 2. Nauczyciele zapisują w dzienniku elektronicznym swoje pozytywne i negatywne uwagi dotyczące uczniów danej klasy.
- 3. uchylony
- 4. Każdy uczeń ma prawo wypowiedzieć się na temat ustalonej dla siebie bieżącej oceny i dba, aby nauczyciele i wychowawca odnotowywali systematycznie wszystkie uwagi w dzienniku elektronicznym.
- 5. Na prośbę ucznia i jego Rodziców wychowawca zobowiązany jest przygotować pisemne uzasadnienie ustalonej oceny nagannej.
- 6. Nauczyciele, uczniowie i Rodzice mają prawo wnieść uwagi do ustalonej oceny.
- 7. Ostateczną decyzję o ocenie zachowania podejmuje wychowawca.

TRYB UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNA OCENA KLASYFIKACYJNA ZACHOWANIA

§ 149

1. Rodzice mają prawo zwrócić się do wychowawcy klasy z prośbą o poprawienie oceny zachowania.
2. Rodzice składają do wychowawcy, w terminie do 2 dni od momentu poinformowania ucznia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, pisemny wniosek o wystawienie wyższej niż przewidywana oceny zachowania dziecka. Wniosek musi zawierać uzasadnienie.
3. Wychowawca ma obowiązek natychmiastowego poinformowania dyrektora o wpłynięciu podania. Dyrektor powołuje komisję.
4. Wnioski rozpatrują komisje wychowawcze w następującym składzie:
 - a) wychowawca klasy – przewodniczący,
 - b) trzech nauczycieli uczących w danej klasie – członkowie,
5. Komisja dokonuje analizy kryteriów wystawionej oceny zgodnie z uwzględnieniem zapisów w klasowym zeszycie spostrzeżeń i uwag oraz opinią samorządu klasowego oraz uzasadnienia zawartego we wniosku.
6. Komisja ustala podwyższenie lub utrzymanie oceny w jawnym głosowaniu. Oceny są ostateczne - przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej zatwierdzającej wyniki klasyfikacji.
7. Komisja sporządza protokół z posiedzenia, który dołącza do arkusza ocen.
8. Wychowawca klasy informuje ucznia, rodziców (prawnych opiekunów) o uzyskanej ocenie zachowania.

TRYB ODWOŁAWCZY USTALANIA OCENY ZACHOWANIA

§ 150

1. Rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną

ocenę zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor jako przewodniczący;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel uczący w danej klasie;
 - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 5) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia;
 - 3) wynik głosowania;
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Promowanie

§ 151

1. Uczeń kl. I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału oraz po zasięgnięciu opinii Rodziców ucznia lub na wniosek Rodziców ucznia, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek Rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody Rodziców, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust.8 d oraz ust. 9.

5. Począwszy od klasy czwartej 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 z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (kończy szkołę) z wyróżnieniem.
6. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.
7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
8. Nie otrzymuje promocji, z zastrzeżeniem ust. 9 i powtarza tę samą klasę uczeń który :
 - 1) nie spełnił warunków określonych w pkt.3;
 - 2) nie zdał lub nie przystąpił do egzaminu poprawkowego;
 - 3) nie zdał lub nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
10. Uczeń kończy szkołę podstawową:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane oceny w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej,
 - 2) jeżeli przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty, przeprowadzanego w klasie VIII.
11. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
12. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

§ 152

Zasady organizowania egzaminu ósmoklasisty w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej i zasady przystępowania do sprawdzianu uczniów klasy VIII stosowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami.

ROZDZIAŁ VIII

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

Zagadnienia podstawowe

§ 153

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.

§ 154

Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 155

1. Nauczyciele mają prawo do:
 - a) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych jak i uczniów,
 - b) wolności głoszenia własnych poglądów nienaruszających godności innych ludzi,
 - c) decydowania o wyborze programu nauczania i podręcznika w uzgodnieniu z zespołem zadaniowym, swobody wyboru metod jego realizacji,
 - d) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy,
 - e) stałego rozwoju, wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego.

Zakres zadań nauczycieli - przepisy ogólne

§ 156

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie a także o szanowanie godności osobistej uczniów.

2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów z szacunkiem i życzliwością.

§ 157

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. W ramach realizacji zadań nauczyciel przede wszystkim:
 - 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo zgodnie z przepisami BHP i odrębnymi regulaminami,
 - 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
 - a) realizację obowiązującej podstawy programowej,
 - b) realizację obowiązujących programów nauczania,
 - c) stosowanie właściwych metod nauczania,
 - d) systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
 - e) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczanego na prowadzenie zajęć,
 - f) właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji działalności pedagogicznej,
 - g) dba o pomoce edukacyjne i sprzęt szkolny,
 - h) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania,
 - i) udziela uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów,
 - j) wykonuje polecenia służbowe.
3. Nauczyciele stosują w procesie kształcenia innowacyjne rozwiązania programowe, metodyczne lub innowacyjne, służące rozwijaniu kompetencji uczniów, w szczególności postaw przedsiębiorczości i kreatywności.
4. Nauczyciel lub zespół nauczycieli może opracować innowację pedagogiczną, uwzględniając w jej opisie:
 - 1) cele innowacji i jej planowane efekty;
 - 2) działania służące realizacji celów;
 - 3) harmonogram wdrażania działań w ramach innowacji i osoby odpowiedzialne za realizację tych działań;
 - 4) sposób ewaluacji innowacji pedagogicznej.
5. Opis innowacji pedagogicznej nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi, który zatwierdza wdrożenie innowacji pedagogicznej lub podejmuje decyzję o jej wstrzymaniu.

6. Dyrektor, przed podjęciem decyzji w sprawie wdrożenia innowacji, może przekazać opis innowacji do zaopiniowania, w zależności od jej charakteru i odbiorców:
- 1) radzie pedagogicznej;
 - 2) radzie rodziców lub radzie oddziałowej rodziców;
 - 3) zespołowi nauczycieli działającemu w szkole;
 - 4) nauczycielowi doradcy metodycznemu lub nauczycielowi konsultantowi;
 - 5) nauczycielowi dyplomowanemu.
7. W celu rozszerzenia i wzbogacenia form działalności innowacyjnej nauczyciele mogą współpracować z wolontariuszami oraz ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których cele statutowe są spójne z celami i zadaniami statutowymi szkoły.
8. Decyzję o podjęciu współpracy z organizacjami i stowarzyszeniami, o których mowa w ust. 6, podejmuje Dyrektor po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.
9. Decyzja Dyrektora o wdrożeniu innowacji pedagogicznej jest ostateczna.
10. Nauczyciel lub zespół, o którym mowa w ust. 4, przedstawiają Dyrektorowi sprawozdanie z realizacji innowacji pedagogicznej, zawierające w szczególności wyniki ewaluacji innowacji wraz z wnioskami.

§ 158

1. Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej.
2. Nauczyciele zobowiązani są do zachowania tajemnicy posiedzeń Rady Pedagogicznej, na zasadach określonych w ustawie.

§ 159

1. Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy także permanentne doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:
- 1) pracę własną,
 - 2) udział w pracach zespołów nauczycielskich powoływanych przez Dyrektora na stałe lub na czas określony,
 - 3) korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej.

§ 160

Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli określają odrębne przepisy.

§ 161

1. W szkole powoływane są stałe zespoły problemowo-zadaniowe do wykonywania poszczególnych zadań statutowych szkoły:
 - a) zespół ds. wychowawczych - profilaktycznych
 - b) zespół ds. ewaluacji wewnętrznej,
 - c) zespół ds. edukacji przedszkolnej i wczesnoszkolnej,
 - d) zespół ds. edukacji klas IV – VIII,
 - e) zespół ds. udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
2. Dyrektor może powołać, na stałe lub na czas określony, inne zespoły, zgodnie z bieżącymi potrzebami Szkoły.
3. Pracą poszczególnych zespołów, o których mowa w ust. 2, kieruje, powołany przez Dyrektora na wniosek członków zespołu, lider zespołu.
4. Cele i zadania stałych zespołów problemowo-zadaniowych obejmują w szczególności:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla ustalenia szkolnego zestawu programów nauczania, uzgadniania sposobów realizacji tych programów oraz korelowania treści nauczania,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych,
 - 4) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole lub proponowanych do realizacji w szkole innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
 - 5) inne, wynikające z bieżącej działalności Szkoły.

Zakres zadań wychowawcy

§ 162

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego edukacji oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia,
 - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - 3) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w Szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanymi trudnościami i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki,
 - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami, w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami, zwłaszcza okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły,
 - 6) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
3. Organizację i formy udzielania na terenie Szkoły pomocy, o której mowa w ust. 2 pkt 6, określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

§ 163

1. Realizując zadania wymienione w § 162 ust. 2 pkt 5, wychowawca w szczególności organizuje spotkania z Rodzicami uczniów, nie rzadziej niż 2 razy w semestrze.
2. O terminie spotkań, o których mowa w ust. 1 decyduje Dyrektor, na wniosek wychowawcy.
3. Informację o spotkaniu przekazuje się zainteresowanym w sposób zwyczajowo przyjęty w Szkole, co najmniej na 3 dni przed planowanym terminem spotkania.
4. W spotkaniach z Rodzicami mogą też uczestniczyć nauczyciele niebędący wychowawcami.

Zakres zadań nauczyciela bibliotekarza

§ 164

1. Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:

- 1) Koordynowanie biblioteki szkolnej i pracy w bibliotece:
 - a) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki,
 - b) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
 - c) sprawozdania z pracy biblioteki, zawierające oceny czytelnictwa,
 - d) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację prac biblioteki.
- 2) Praca pedagogiczna:
 - a) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami,
 - b) udostępnianie zbiorów, książek i innych źródeł informacji,
 - c) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - d) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów- rozmowy z czytelnikami o książkach podczas prowadzonych zajęć bibliotecznych,
 - e) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się ,
 - f) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - g) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - h) udostępnianie nauczycielom potrzebnych materiałów,
 - i) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
 - j) prowadzenie różnych form wizualnej informacji o książkach,
 - k) podejmowanie działań mających na celu doskonalenie umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji, w tym z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych,
 - l) sprawowanie nadzoru nad uczniami przebywającymi w bibliotece i czytelni,
- 3) Praca organizacyjna:
 - a) gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja – zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - b) opracowanie biblioteczne zbiorów,
 - c) selekcja zbiorów i ich konserwacja,
 - d) organizowanie warsztatu informacyjnego,
 - e) inwentaryzacja księgozbioru przeprowadzana na wniosek dyrektora, co najmniej raz na 5 lat.

Zakres zadań wychowawcy świetlicy

§ 165

Do zadań wychowawcy świetlicy należy w szczególności:

1. Zapoznanie się z „Kartami zgłoszenia dziecka do świetlicy”.
2. Opieka nad powierzonym zespołem wychowanków i stworzenie im atmosfery dobrej pracy.
3. Przestrzeganie przepisów bhp.
4. Zapoznanie uczniów z zasadami zachowania obowiązującymi świetlicy oraz ich prawami i oczekiwaniami wychowawców.
5. Każdorazowe sprawdzanie obecności wychowanków w przypadku zmiany nauczyciela prowadzącego zajęcia.
6. Współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi i prowadzącymi zajęcia w świetlicy.
7. Inicjowanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce i w zachowaniu.
8. Rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów.
9. Współpraca z rodzicami.
10. Sumienne prowadzenie dokumentacji tj. dziennika zajęć, kart zgłoszenia dzieci do świetlicy, sprawdzanie obecności dzieci na zajęciach oraz opracowywanie planów pracy wychowawczej.
11. Dbalność o estetykę pomieszczenia, w którym odbywają się zajęcia.

§ 166

1. W szkole zatrudniony jest logopeda, do którego zadań należy w szczególności:
 - 1) dokonywanie diagnoz logopedycznych;
 - 2) tworzenie programów terapii logopedycznej uwzględniających indywidualne potrzeby uczniów;
 - 3) działania w zakresie profilaktyki logopedycznej i prowadzenie terapii logopedycznej;
 - 4) motywowanie uczniów do działań niwelujących zaburzenia artykulacyjne;
 - 5) wzmacnianie wiary uczniów we własne możliwości, rozwijanie samoakceptacji i kształtowanie pozytywnej samooceny;
 - 6) wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów z wadą wymowy;
 - 7) prowadzenie ćwiczeń wspomagających terapię zaburzeń komunikacji werbalnej;
 - 8) utrzymywanie stałej współpracy z rodzicami uczniów, pozostających pod opieką logopedy, w celu ujednolicenia oddziaływań terapeutycznych;
 - 9) utrzymywanie współpracy z wychowawcami, pedagogiem i psychologiem.

Zakres zadań pedagoga specjalnego

§ 166a

Zakres zadań pedagoga specjalnego:

1. Współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - 1) podejmowaniu działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły;
 - 2) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - 3) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - 4) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
2. Współpraca ze specjalistami w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
3. Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - 1) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - 2) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - 3) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - 4) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
4. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom;
5. Współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami/instytucjami,
6. Przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.”;

Zakres zadań psychologa

§ 166b

Zakres zadań psychologa:

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 i młodzieży.
5. Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów.
6. Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
7. Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów.
8. Wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Zakres zadań pracowników obsługi i administracji Szkoły

§ 167

1. Pracownicy obsługi szkoły:
 - 1) współpracują z Dyrektorem i pracownikami pedagogicznymi w wychowaniu uczniów,
 - 2) dbają o utrzymanie w szkole porządku i należytej dyscypliny pracy,
 - 3) zachowują się taktownie wobec przełożonych, uczniów i interesantów,
 - 4) sumiennie i punktualnie wykonują powierzone obowiązki,
 - 5) troszczą się o ład i porządek oraz należyty stan mienia szkolnego,
 - 6) dbają o bezpieczeństwo uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami bhp oraz regulaminami szkolnymi, w przypadkach szczególnych, na polecenie służbowe dyrektora, sprawują opiekę nad uczniami podczas zajęć lekcyjnych (nie prowadzą zajęć dydaktycznych),
 - 7) pomagają w sprawowaniu dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych.

2. Szczegółowy zakres zadań i obowiązków dla pracowników wymienionych w ust.1 ustala Dyrektor.

ROZDZIAŁ IX

UCZNIOWIE

Prawa i obowiązki uczniów

§ 168

1. Uczeń ma w szczególności prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu edukacji, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej,
- 3) ochrony i poszanowania jego godności,
- 4) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie edukacyjnym,
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 9) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 10) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w rozumieniu odrębnych przepisów;
- 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków edukacyjnych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć,
- 12) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową, zrzeszanie się w organizacjach działających w Szkole, w tym – organizacjach wolontariackich,
- 13) uzyskiwania nagród (wyróżnień) za swoje osiągnięcia,
- 14) w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia nauki na odległość uczniowie i ich rodzice mogą zgłaszać wszelkie problemy, które utrudniają efektywną realizację nauki zdalnej. Szkoła może użyczyć sprzęt niezbędny do realizacji

przez ucznia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia, w szczególności komputer (zestaw komputerowy), laptop albo tablet.

§ 169

1. Uczeń jest w szczególności zobowiązany do:

- 1) przestrzegania obowiązujących w Szkole przepisów,
- 2) podporządkowywania się zaleceniom Dyrektora i innych nauczycieli i pracowników,
- 3) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie,
- 4) takiego zachowania, które:
 - a) nie narusza godności osobistej innych członków społeczności szkolnej,
 - b) nie utrudnia innym uczestnikom korzystania z zajęć, a nauczycielom pracy,
 - c) nie powoduje zagrożenia bezpieczeństwa;
- 5) przestrzegania postanowień statutu oraz poleceń pracowników szkoły;
- 6) szczególnej dbałości o dobre imię i honor szkoły;
- 7) zwracania się, za pośrednictwem Rodzica, z wnioskiem o usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach edukacyjnych w ustalonej formie i terminach:
 - a) wniosek o usprawiedliwienie nieobecności powinien zostać złożony do wychowawcy oddziału na piśmie lub ustnie w ciągu 7 dni przez Rodzica. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie – wyjaśnienie przyczyn nieobecności,
 - b) w szczególnych warunkach wychowawca może uwzględnić przyjęć i rozpatrzyć wniosek w terminie późniejszym,
 - c) nieobecności ucznia usprawiedliwiane są też na podstawie zwolnień lekarskich.
- 8) aktywnego uczestnictwa w życiu Szkoły,
- 9) troszczenia się o honor Szkoły, jej dobre imię, szanowania i wzbogacania jej tradycji oraz godnego reprezentowania jej na zewnątrz,
- 10) przestrzegania zasad kultury współżycia społecznego w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
- 11) dbania o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój a w szczególności:
 - a) przestrzegania higieny osobistej i higieny otoczenia,
 - b) przychodzenia do szkoły w stroju zgodnym z ustaleniami Szkoły w tej materii,
- 12) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole,
- 13) posiadania podręczników i przyborów szkolnych, stroju sportowego do zajęć wychowania fizycznego oraz obuwia na zmianę do chodzenia po szkole,

- 14) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników, pozostałych uczniów i ich rodziców na terenie szkoły i poza nią,
2. Ucznia obowiązuje zakaz picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających oraz palenia tytoniu, e-papierosów oraz przebywania na terenie szkoły pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających.

Zasady korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych

§ 169a

Niniejsze zasady dotyczą zarówno uczniów, jak i nauczycieli.

Uczeń

1. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność i za zgodą rodziców.
2. Szkoła zarówno na swoim terenie jak i poza nim, nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów. Zaginięcie lub kradzież telefonu należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy, dyrektorowi szkoły a także odpowiednim organom policji.
3. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych, o ile wyrazi na to zgodę kierownik wycieczki, który określa zasady korzystania z wyżej wymienionych urządzeń.
4. Na terenie szkoły obowiązuje uczniów całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie całego pobytu, tj. w czasie lekcji, zajęć pozalekcyjnych, przerw, pobytu w świetlicy, a także przed i po skończonych zajęciach. Zakaz obowiązuje także w toaletach szkolnych, szatniach, w bibliotece i innych pomieszczeniach.
5. W wyjątkowych sytuacjach uczeń za zgodą nauczyciela może skorzystać z telefonu komórkowego. W czasie godzin lekcyjnych kontakt z dzieckiem jest możliwy poprzez sekretariat szkoły, a w przypadku dziecka korzystającego ze świetlicy poprzez wychowawców świetlicy.
6. W uzasadnionych przypadkach uczeń może dzwonić do rodziców/opiekunów prawnych z telefonu dostępnego w sekretariacie szkoły lub świetlicy szkolnej.
7. Uczeń ma możliwość używania telefonu komórkowego oraz innego sprzętu elektronicznego jako pomocy dydaktycznej, jeśli pozwoli na to nauczyciel prowadzący lekcje.
8. Nagrywanie dźwięku, obrazu oraz fotografowanie za pomocą telefonu lub innych

urządzeń elektronicznych jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej oraz nauczyciela.

9. Zabronione jest ładowanie telefonów komórkowych oraz innego sprzętu elektronicznego na terenie szkoły bez zgody nauczyciela.

Zasady korzystania z telefonów przez nauczycieli

1. Nauczyciel ma obowiązek wyciszyć telefon komórkowy podczas lekcji.
2. Nauczyciela obowiązuje zakaz używania komórki na lekcji i podczas dyżurów pełnionych na korytarzach.
3. Nauczyciel może odebrać telefon w czasie lekcji wyłącznie w szczególnych przypadkach.
4. Każdy nauczyciel ma obowiązek ustalić z uczniami zasady korzystania z telefonów komórkowych na lekcji jeśli mają one stanowić pomoc dydaktyczną.

Konsekwencje za nieprzestrzeganie regulaminu

1. Nauczyciel udziela upomnienia uczniowi, który naruszył obowiązujące w szkole zasady korzystania z telefonów komórkowych.
2. W przypadku naruszenia przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły, wychowawca lub nauczyciel odnotowuje zaistniałą sytuację w e-dzienniku jako uwagę negatywną.
3. Trzy uwagi w półroczu pozostają bez konsekwencji dla ucznia.
4. W przypadku kolejnego łamania zasad (czwarta uwaga), uczeń ma obniżoną ocenę z zachowania o jeden stopień.

Nagrody i kary

§ 170

1. W Szkole obowiązuje system wyróżnień, nagród i kar dla uczniów.
2. Ucznia można nagrodzić za:
 - 1) wybitne osiągnięcia w nauce i sporcie,
 - 2) wzorową postawę,
 - 3) wysoką frekwencję,
 - 4) dzielność i odwagę.
3. Nagrodami, o których mowa w ust. 2 są:
 - 1) ustna pochwała wychowawcy wobec całej klasy,
 - 2) ustna pochwała wychowawcy lub Dyrektora wobec uczniów Szkoły,
 - 3) list pochwalny/gratulacyjny wychowawcy lub Dyrektora do rodziców ucznia,

- 4) dyplom uznania od Dyrektora,
 - 5) nagroda rzeczowa od wychowawcy, Dyrektora lub Rady Rodziców.
4. Wychowawca lub Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
 5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić Samorząd Uczniowski oraz każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
 6. Do przyznanej nagrody uczeń lub jego Rodzice mogą wnieść uzasadnione zastrzeżenie do Dyrektora w terminie siedmiu dni od ogłoszenia jej przyznania.

§ 171

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybienie obowiązkowi, uczeń może zostać ukarany:
 - 1) upomnieniem wychowawcy,
 - 2) upomnieniem Dyrektora,
 - 3) zawieszeniem na czas oznaczony prawa do udziału we wszystkich lub określonych zajęciach prowadzonych w systemie pozalekcyjnym oraz w wycieczkach, z wyjątkiem tych, podczas których realizowane są elementy obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 4) obniżeniem oceny zachowania - do najniższej włącznie,
 - 5) skierowaniem listu do rodziców przez wychowawcę klasy,
 - 6) wnioskowaniem do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
3. Kary, z wyjątkiem wymienionych w ust. 1 pkt 1, 4 i 5 nakłada Dyrektor.
4. O nałożonej karze informuje się rodziców.
5. Od kary nałożonej przez wychowawcę, nauczyciela przysługuje odwołanie pisemne do Dyrektora przez Samorząd Uczniowski lub Rodziców:
 - 1) odwołanie można wnieść w ciągu 3 dni od uzyskania informacji o wymierzonej karze;
 - 2) odwołanie musi zawierać uzasadnienie.
6. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
7. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy, zawierający uzasadnienie. Przepisy ust. 5 i 6 stosuje się odpowiednio z tym, że przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej.

8. Uczeń, który swoim postępowaniem spowodował krzywdę innych osób, jest zobowiązany do ich przeproszenia i zadośćuczynienia w formie ustalonej między stronami, z udziałem wychowawcy.

§ 172

1. W przypadku naruszenia praw ucznia zawartych w Konwencji Praw Dziecka, uczeń ma prawo, poprzez Rodzica, zwrócić się do Dyrektora w celu dochodzenia swoich praw.
2. Rodzice składają pisemne skargi dotyczące naruszenia praw ucznia do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni roboczych od otrzymania wiadomości o naruszeniu praw uczniowskich;
3. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia;
4. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu trzydziestu dni roboczych i przekazuje informacje o dokonanych ustaleniach;
5. W przypadku niezadowolenia Rodzica z rozstrzygnięcia sprawy, Rodzic ma prawo zgłosić interwencję do Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty.

§ 173

1. Dyrektor może wystąpić do Kuratora o przeniesienia ucznia do innej szkoły.
2. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy :
 - 1) notorycznie łamie przepisy prawa szkolnego, otrzymał kary przewidziane w Statucie Szkoły, a środki zaradcze nie przynoszą spodziewanych efektów,
 - 2) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający życiu innych uczniów,
 - 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie.
3. Można odstąpić od wystąpienia o przeniesienie ucznia do innej szkoły, za poręczeniem właściwego zachowania ucznia, udzielonym przez nauczyciela lub Samorząd Uczniowski.

Codzienny strój uczniowski

§ 174

1. Strój ucznia powinien być schludny i estetyczny.
2. Buty noszone po szkole przez ucznia powinny być sportowe, na płaskiej podeszwie, nie brudzącej powierzchni podłogi.
3. Strój ucznia powinien być adekwatny do zajęć, w jakich uczeń uczestniczy tak, by nie zagrażało to bezpieczeństwu jego i innych uczniów.
4. Zajęciami wymagającymi określonego stroju są w szczególności:

- 1) zajęcia wychowania fizycznego, na których obowiązuje biała bawełniana koszulka i krótkie spodenki (czarne lub granatowe) lub dres oraz sportowe obuwie;
 - 2) zajęcia w pracowniach, na których dodatkowe wymagania co do ubioru ochronnego są zawarte w regulaminie danej pracowni.
5. W czasie zajęć wychowania fizycznego, zajęć praktycznych, w tym laboratoryjnych:
- 1) uczniowie mający długie włosy muszą mieć je związane;
 - 2) należy używać jednorazowych rękawiczek i innych środków ochrony indywidualnej, jeśli tego wymagają wykonywane czynności;
 - 3) należy zdjąć ozdoby takie jak biżuteria, itp.

Strój odświętny

§ 175

W czasie organizowanych w szkole uroczystości, z okazji obchodów ważnych świąt państwowych lub rocznic, uczniowie są zobowiązani do noszenia stroju odświętnego, galowego - biała bluzka,

ROZDZIAŁ X POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 177

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 178

Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

§ 179

1. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
2. Zasady postępowania w sprawie uchylecia Statutu lub niektórych jego postanowień określa ustawa.

§ 180

Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej poprzez zamieszczenie Statutu na stronie internetowej szkoły oraz zamieszczenie w bibliotece szkolnej.

§ 181

Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

§ 182

Ujednolicono tekst statutu uwzględniając zmiany wprowadzone uchwałą nr 1/2025/2026 z dnia 15 września 2025 r. Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. gen. bryg. Antoniego Hedy – Szarego w Zaborowicach.

§ 183

1. Ujednolicony tekst Statutu obowiązuje od 1 września 2025 r..

Spis treści

ROZDZIAŁ I	2
PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE.....	2
ROZDZIAŁ II.....	4
CELE I ZADANIA SZKOŁY WYNIKAJĄCE Z PRZEPISÓW PRAWA ORAZ SPOSÓB ICH WYKONYWANIA	4
Ogólne zasady zapewniania uczniom bezpieczeństwa	10
ROZDZIAŁ III.....	13
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	13
Dyrektor Szkoły	13
Rada pedagogiczna	17
Rada Rodziców	19
Samorząd Uczniowski.....	20
Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami szkoły.....	22
ROZDZIAŁ IV	22
ORGANIZACJA SZKOŁY	22
Planowanie działalności Szkoły.....	22
Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły.....	24
Podstawowe formy działalności edukacyjnej	25
Kształcenie na odległość	25
Zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych	29
Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziale przedszkolnym i szkole	31
Zasady organizacji kształcenia, wychowania i opieki w oddziale przedszkolnym i w szkole dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego	36
ROZDZIAŁ V.....	39
Szczególne formy działalności edukacyjnej - oddział przedszkolny	39
Cele i zadania oddziału przedszkolnego	39
Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w oddziale przedszkolnym oraz w czasie zajęć poza szkołą.....	41
Organy oddziału przedszkolnego	41
Organizacja oddziału przedszkolnego.....	41
Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego	43
Prawa i obowiązki rodziców dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego	44
ROZDZIAŁ VI.....	45
Baza dydaktyczno - wychowawczo - opiekuńcza.....	45
Biblioteka szkolna.....	45
Stołówka.....	47
Świetlica.....	47

ROZDZIAŁ VII	48
WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW	48
Postanowienia ogólne	48
Informowanie uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych oraz stosowanych sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.	49
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów w edukacji wczesnoszkolnej.....	52
Szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego uczniów na drugim etapie edukacyjnym.	57
Szczegółowe zasady szkolnego systemu oceniania	59
Ocenianie w trakcie kształcenia na odległość	62
Usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach edukacyjnych.....	64
Klasyfikowanie uczniów	65
Egzamin klasyfikacyjny	67
Egzamin poprawkowy.....	69
PROCEDURY ODWOŁAWCZE	71
Tryb przeprowadzania wyższej niż przewidywana ocena klasyfikacyjna z obowiązujących i dodatkowych zajęć edukacyjnych.....	71
TRYB ODWOŁAWCZY OCENY KLASYFIKACYJNEJ	71
Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH.....	71
Zasady oceniania zachowania	73
TRYB USTALANIA OCENY Z ZACHOWANIA.....	77
TRYB UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNA.....	77
OCENA KLASYFIKACYJNA ZACHOWANIA.....	77
TRYB ODWOŁAWCZY USTALANIA OCENY ZACHOWANIA	78
Promowanie	79
ROZDZIAŁ VIII.....	80
ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY	80
Zagadnienia podstawowe	80
Zakres zadań nauczycieli - przepisy ogólne	81
Zakres zadań wychowawcy	84
Zakres zadań nauczyciela bibliotekarza.....	85
Zakres zadań wychowawcy świetlicy	86
Zakres zadań pedagoga specjalnego	87
Zakres zadań psychologa	88
Zakres zadań pracowników obsługi i administracji Szkoły	89
ROZDZIAŁ IX	89
UCZNIOWIE	89
Prawa i obowiązki uczniów	89
Zasady korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych	91

Nagrody i kary	93
Codzienny strój uczniowski.....	95
Strój odświętny	95
ROZDZIAŁ X.....	96
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	96

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Barbara Krasowska