

Statut

Szkoły Podstawowej w BielkóWKu

Aktualizacja: 1 lutego 2026 r.

SPIS TREŚCI

Rozdział 1 – Postanowienia ogólne	s. 2
Rozdział 2 – Cele i zadania szkoły	s. 6
Rozdział 3 – Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	s. 27
Rozdział 4 – Organy i ich kompetencje	s. 56
Rozdział 5 – Organizacja pracy szkoły i oddziału przedszkolnego	s. 72
Rozdział 6 – Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	s. 85
Rozdział 7 – Uczniowie szkoły i wychowankowie oddziału przedszkolnego	s. 97
Rozdział 8 – Postanowienia końcowe	s. 103

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

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

- 1) szkole – rozumie się przez to Szkołę Podstawową w BielkóWKu;
- 2) oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć oddział zorganizowany w szkole, w którym dzieci są objęte rocznym przygotowaniem przedszkolnym;
- 3) Karcie Nauczyciela – rozumie się przez to ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela z późniejszymi zmianami;
- 4) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej w BielkóWKu;
- 5) nauczycielu – rozumie się przez to także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 6) rodzicach – rozumie się prawnych opiekunów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem i wychowankiem placówki;
- 7) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w BielkóWKu;
- 8) uczniach – należy przez to rozumieć dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne oraz uczniów szkoły podstawowej;
- 9) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego i

przedszkola;

- 10) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Kolbudy;
- 11) organie sprawującym nadzór – należy przez to rozumieć Pomorskiego Kuratora Oświaty;
- 12) higienistce szkolnej – należy przez to rozumieć pielęgniarkę działającą na podstawie umowy z organem prowadzącym Zespół Kształcenia i Wychowania;
- 13) radzie rodziców – należy przez to rozumieć radę rodziców działającą przy Zespole Kształcenia i Wychowania w BielkóWKu;
- 14) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć dyrektora szkoły i wszystkich nauczycieli zatrudnionych w Zespole Kształcenia i Wychowania w BielkóWKu;
- 15) e-dzienniku (Librusie) – należy przez to rozumieć serwis internetowy dokumentujący przebieg nauczania i będący podstawowym narzędziem komunikacji z rodzicami.

§ 2

Nazwa i typ szkoły

1. Pełna nazwa: Szkoła Podstawowa w BielkóWKu w Zespole Kształcenia i Wychowania.
2. Szkołą podstawową jest placówką publiczną, która:
 - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego dla I i II etapu edukacyjnego;
 - 5) realizuje ustalone przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów;
 - 6) prowadzi oddział przedszkolny;
 - 7) prowadzi oddziały integracyjne.
3. Siedziba Szkoły Podstawowej znajduje się w miejscowości: BielkóWko, 83 – 050 Kolbudy, ul. Brunona Gregorkiewicza 11.
4. Szkoła posiada sztandar i godło oraz kultywuje własny ceremonial.
5. Zgodnie z uchwałą Rady Gminy Kolbudy obsługa finansowo-księgowa, kadrowa i administracyjno-gospodarcza szkoły prowadzona jest przez Gminę Kolbudy.
6. Statut Szkoły Podstawowej jest podstawowym aktem prawnym regulującym jej działalność.

§ 3

Organy nadrzędne i inne informacje o szkole

1. Organem prowadzącym placówkę jest Gmina Kolbudy.
2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Pomorski Kurator Oświaty.
3. Dla dzieci 5,6-letnich z obwodu szkoły tworzy się oddział przedszkolny.
4. W szkole organizuje się oddziały integracyjne. Zasady rekrutacji i działania określają odrębne przepisy. Oddział integracyjny jest takim oddziałem szkolnym, w którym dzieci, uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego uczą się i wychowują razem z pełnosprawnymi rówieśnikami. Funkcjonowanie oddziałów wynika z potrzeb środowiska.
 - 1) liczba dzieci, uczniów w oddziale integracyjnym wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 uczniów, dzieci niepełnosprawnych;
 - 2) za zgodą organu prowadzącego i po zasięgnięciu opinii rodziców uczniów, dzieci uczęszczających do tego oddziału liczba dzieci, uczniów może być wyższa, nie więcej jednak niż o 2, jeżeli uczeń, dziecko uczęszczające do tego oddziału uzyska orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane z uwagi na niepełnosprawność w trakcie roku szkolnego;
 - 3) oddział w którym liczbę dzieci, uczniów niepełnosprawnych zwiększono zgodnie z pkt. 2 może funkcjonować ze zwiększoną liczbą dzieci, uczniów niepełnosprawnych w ciągu całego etapu edukacyjnego;
 - 4) doboru dzieci, uczniów do oddziału integracyjnego dokonuje dyrektor szkoły za zgodą ich rodziców, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, uczniów, w tym dzieci, uczniów niepełnosprawnych.
 - 5) W roku szkolnym 2021/2022 liczba uczniów w oddziale integracyjnym w szkole ogólnodostępnej, może być zwiększona o nie więcej niż 2 uczniów niepełnosprawnych będących obywatelami Ukrainy.
- 6) Zapis §3 ust. 4 pkt. 5 obowiązuje również w roku szkolnym 2022/2023.
5. Cykl kształcenia trwa 8 lat i przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) roczne przygotowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych;
 - 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej;
 - 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
6. Podstawowym językiem nauczania w szkole jest język polski.
7. Szkoła gwarantuje wszystkim uczniom równe prawa bez względu na narodowość, pochodzenie, wyznanie, status społeczny czy warunki zdrowotne.

8. Wyżywienie jest prowadzone przez podmiot gospodarczy, działający w oparciu o własny rachunek ekonomiczny na podstawie umowy zawartej z organem prowadzącym Zespół Kształcenia i Wychowania w Bielsku Podlaskim.

9. Zasady korzystania z wyżywienia określa regulamin zatwierdzany przez dyrektora szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców.

10. Szkoła przyjmuje darowizny w formie rzeczowej. Darowizny mogą być przeznaczone na cele wynikające ze statutowej działalności szkoły.

1) (uchylony);

2) (uchylony);

3) (uchylony);

4) (uchylony);

5) (uchylony);

6) (uchylony).

11. Na terenie szkoły może być prowadzona działalność lub zajęcia organizowane przez:

1) (uchylony);

2) podmioty spoza szkoły: osoby prywatne, wolontariuszy, fundacje, stowarzyszenia, podmioty gospodarcze z wyjątkiem partii i organizacji politycznych na podstawie przepisów prawa oświatowego.

12. Prowadzona przez podmioty wymienione w ust. 2 działalność lub zajęcia nie mogą pogarszać warunków działania szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki.

13. Zadania z zakresu medycyny szkolnej w szkole realizowane są w ramach podstawowej opieki zdrowotnej przez pielęgniarkę środowiskową, dalej zwaną higienistką szkolną, na podstawie umowy na świadczenia medyczne udzielane przez pielęgniarki w środowisku nauczania i wychowania.

14. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, z uwzględnieniem programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły w warunkach poszanowania godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej uczniów.
2. Prowadzi kształcenie i wychowanie służące rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego i tradycji przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata.
3. Dbą o moralny i duchowy rozwój dziecka, kształtuje i rozwija postawy uczniów w oparciu o uniwersalny system wartości.
4. Prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiadania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia.
5. Zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym poziomie edukacyjnym.
6. Dbą o to, aby dziecko mogło nabywać wiedzę i umiejętności potrzebne do rozumienia świata, w tym gwarantuje mu dostęp do różnych źródeł informacji i możliwości korzystania z nich.
7. Sprzyja rozwojowi cech osobowości dziecka koniecznych do aktywnego i etycznego uczestnictwa w życiu społecznym.
8. Rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego.
9. Kształtuje w uczniach umiejętność wykorzystywania zdobytej wiedzy i stosowania jej w praktyce.
10. Upowszechnia zasady ekologiczne w codziennej pracy szkoły.
11. Umożliwia dzieciom niepełnosprawnym rozwój społeczny oraz zdobycie wiedzy i umiejętności wspólnie z rówieśnikami.
12. Umożliwia realizację obowiązku szkolnego w sposób dostosowany do tempa rozwoju w zależności od potrzeb i możliwości niepełnosprawnego ucznia.

13. Kreuje postawy tolerancji.
14. Kompensuje deficyty w ramach zajęć rewalidacyjnych, nauczania indywidualnego lub innych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
15. Wychowuje dzieci i uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów;
16. Kształtuje u dzieci i uczniów dbałość o zdrowie własne, innych ludzi oraz tworzy środowisko sprzyjające zdrowiu.
17. Zapewnia opiekę w formie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców – na wniosek rodzica lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
18. (uchylony)

§ 5

1. W zakresie celów i zadań dydaktycznych szkoła:
 - 1) umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do dalszej edukacji;
 - 2) stwarza uczniom warunki do rozwijania ich talentów i zainteresowań;
 - 3) zapewnia uczniom korzystanie z pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
 - 4) organizuje opiekę nad niepełnosprawnymi uczniami.
2. Szkoła podejmuje działania na rzecz środowiska lokalnego.
3. Zadania oddziałów integracyjnych:
 - 1) integrowanie dzieci niepełnosprawnych i zdrowych w naturalnym środowisku rówieśniczym;
 - 2) prowadzenie zajęć grupowych aktywnymi metodami opartymi na współpracy;
 - 3) stymulowanie rozwoju dziecka niepełnosprawnego i przygotowanie go do pokonywania trudności w życiu społecznym;
 - 4) nauczanie współzawodnictwa, tolerancji, otwartości na innych poprzez oddziaływanie na uczucia i wyobraźnię.

§ 6

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo – profilaktyczny szkoły.
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu

widzenia dydaktycznego;

2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:

- a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
- 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.

3. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo - profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

4. Szkoła realizuje zadania wychowawcze w oparciu o Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły Podstawowej w BielkóWKu. Zadaniem szkoły jest:

- 1) opieka wychowawcza nad rozwojem psychofizycznym wychowanków;
- 2) przygotowanie wychowanka do samodzielnego życia;
- 3) koordynowanie oddziaływań domu, szkoły i środowiska wychowawczego
- 4) kształtowanie właściwych postaw i zachowań;
- 5) zapobieganie zachowaniom agresywnym wśród uczniów;
- 6) promowanie postaw asertywnych w stosunkach międzyludzkich;
- 7) kształtowanie umiejętności radzenia sobie w sytuacjach trudnych – umiejętność pokojowego rozwiązywania konfliktów, umiejętność właściwego, kulturalnego komunikowania się z drugą osobą;
- 8) kształtowanie odpowiedzialności za zdrowie swoje i najbliższego otoczenia;
- 9) wykształcenie zachowań sprzyjających zdrowiu i bezpieczeństwu;
- 10) upowszechnianie zdrowego i bezpiecznego stylu życia (sposoby spędzania wolnego czasu);
- 11) zapoznanie uczniów ze sposobami bezpiecznego poruszania się w ruchu drogowym;
- 12) ukazanie uczniom rodzajów zagrożeń, uświadomienie przyczyny i skutków wynikających z nierozważnego zachowania;
- 13) uczenie uczniów świadomego i umiejętnego korzystania ze współczesnych środków przekazu;
- 14) kształtowanie i utrwalanie wśród dzieci nawyków higienicznych i kulturalnego spożywania posiłków;
- 15) uwrażliwienie dzieci na krzywdę drugiej osoby – uczenie dzieci udzielania pierwszej pomocy.

5. Nauczyciele w swej pracy wychowawczej towarzyszą uczniom i pomagają im:

- 1) rozbudzać w sobie potrzebę wszechstronnego rozwoju osobowego;

- 2) rozwijać w sobie dążenie do poszukiwania i poznawania prawdy, dobra i piękna w świecie;
 - 3) rozpoznawać życiową użyteczność doświadczeń edukacyjnych;
 - 4) uczyć się samodzielności w dążeniu do dobra, umiejętności godzenia dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialności za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolności własnej z wolnością innych;
 - 5) odkrywać osobiste wartości i cele życiowe, poszukiwać własnego miejsca w świecie, uczyć się rzetelnej pracy;
 - 6) uczyć się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego, rozumieć i przeżywać dziedzictwo kultury i tradycji państwowej, wartości patriotyczne i obywatelskie, rozbudzać w sobie poczucie związku z nimi;
 - 7) przygotować się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości, doskonalić się na gruncie tych wartości;
 - 8) kształtować w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów; uczyć się współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów;
 - 9) pomagać świadomie i aktywnie uczestniczyć w świętach państwowych, ~~kościelnych~~;
 - 10) podtrzymywać tradycje szkoły;
 - 11) poznawać dorobek kultury i kształtować postawy patriotyczne i obywatelskie.
6. Sposób realizacji celów i zadań wychowawczych szkoły, w tym wychowania patriotycznego i obywatelskiego, określa szczegółowo i całościowo program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły.
7. Działalność wychowawcza naszej szkoły jest jednolitym zintegrowanym z nauczaniem procesem dydaktyczno-wychowawczym realizowanym przez wszystkich nauczycieli za pośrednictwem:
- 1) wszystkich zajęć edukacyjnych;
 - 2) wszystkich zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych.

§ 7

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze na następujących zasadach:
 - 1) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
 - 2) za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym harmonogramem dyżurów;
 - 3) zasady dyżurów określa Regulamin Dyżurów.

2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę a także podczas pobytu w świetlicy, zgodnie z Regulaminem Wycieczek oraz Regulaminem Świetlicy.
3. Zasady organizowania wycieczek określa Regulamin wycieczek.
4. (uchylony)
5. (uchylony),
6. Celem szkoły jest stworzenie warunków rozwoju dzieciom i uczniom, i zapewnienie jakości kształcenia, wychowania i opieki, uwzględniając zainteresowania, potencjał i potrzeby rozwojowe i edukacyjne, a także ich możliwości psychofizyczne oraz czynniki środowiskowe mające wpływ na funkcjonowanie dzieci i uczniów w środowisku szkolnym i przedszkolnym.

§ 8

Bezpieczeństwo uczniów w szkole

1. (uchylony)
2. Szkoła zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w placówce.
3. (uchylony)
4. Nauczyciele pełnią dyżury w czasie przerw zgodnie z przyjętym w danym roku szkolnym harmonogramem.
5. Szkoła zapewnia:
 - 1) nadzór pedagogiczny na wszystkich odbywających się w Szkole zajęciach;
 - 2) minimalne standardy opieki podczas zajęć edukacyjnych to jeden nauczyciel dla grupy uczniów ujętej w planie organizacji Szkoły;
 - 3) rozpoznawanie problemów;
 - 4) samodoskonalenie pracowników Szkoły w zakresie ochrony uczniów przed przejawami patologii społecznych, uzależnień i przemocy;
 - 5) przy organizacji imprez i wycieczek poza terenem Szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się indywidualnie, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność uczniów powierzonych opiece oraz specyfikę imprez i wycieczek, a także warunki, w jakich będą się one odbywać;
 - 6) zapoznanie pracowników (szkolenia wstępne i okresowe) oraz uczniów z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ruchu drogowego;
 - 7) zapewnienie możliwości pobytu w świetlicy szkolnej dzieciom z klas I-III oraz dzieciom,

które nie uczęszczają na lekcje religii, etyki;

8) (uchylony);

9) (uchylony);

10) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia z zachowaniem zasady ich różnorodności oraz niełączenia w kilkugodzinne jednostki lekcji z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga.

6. Szkoła podejmuje działania zabezpieczające uczniów korzystających z Internetu przed dostępem do treści niepożądanych poprzez instalowanie i aktualizowanie odpowiednich programów chroniących.

7. Uczniom korzystającym z usługi dostępu do Internetu zapewnia się odpowiednie warunki niezagrażające prawidłowemu rozwojowi psychicznemu i moralnemu poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści stanowiących zagrożenie, w szczególności pornograficznych, eksponujących brutalność i przemoc, zawierających zachowania naruszające normy obyczajowe, propagujących nienawiść i dyskryminację .

§ 8a

Placówka stosuje szczególne środki ochrony małoletnich określone w „Standardach Ochrony Małoletnich”.

§ 9

Bezpieczeństwo dzieci w oddziale przedszkolnym

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:

1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w oddziale przedszkolnym oraz w trakcie zajęć poza jego terenem;

2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, co określa Regulamin spacerów i wycieczek;

3) zatrudnianie w przedszkolu nauczyciela i pomocy nauczyciela, którzy są odpowiedzialni za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie szkoły;

4) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym;

5) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.

Cele i działania oddziału przedszkolnego

1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Naczelnym celem wychowania jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka
3. W ramach zadań działalności edukacyjnej, oddział przedszkolny realizuje:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 7) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, zadania te realizowane są m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
 - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
 - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości

oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;

11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;

12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;

13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;

14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;

15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego;

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

4. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania poprzez:

1) organizację oddziału dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka;

2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;

3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności;

4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.

5. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:

- 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
- 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
6. Na wniosek rodziców dziecka, nauczyciela, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiający osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.
8. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z oddziału przedszkolnego przez rodziców, opiekunów prawnych lub upoważnioną pisemnie przez nich osobę. Upoważnienie pisemne powinno zawierać dane osobowe osoby odbierającej dziecko. Osoba, upoważniona do odbioru dziecka musi mieć ukończone 13 lat i ma obowiązek wylegitymować się dokumentem tożsamości. Na wniosek rodzica dyrektor może wyrazić zgodę na odbiór dziecka przez osobę mającą mniej niż 13 lat.
9. Rodzice lub osoba upoważniona ponoszą całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze do szkoły (do momentu odebrania dziecka przez pracownika przedszkola) oraz w drodze dziecka ze szkoły do domu (od momentu odebrania dziecka od pracownika szkoły przez rodzica, opiekuna prawnego lub osobę upoważnioną).
10. Osoba odbierająca dziecko nie może znajdować się pod wpływem alkoholu i innych środków odurzających. W przypadku nietrzeźwości osoby odbierającej dziecko – nauczyciel zobowiązany jest do powiadomienia dyrektora placówki bądź policji
11. Do szkoły przyprowadzane są dzieci w pełni zdrowe. W razie wątpliwości, co do stanu zdrowia dziecka, rodzic może być zobowiązany do dostarczenia stosownego zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka
12. W przypadku nieodebrania dziecka ze szkoły o wyznaczonej godzinie stosuje się następujące procedury:
 - 1) kontakt telefoniczny z rodzicami, opiekunami;
 - 2) powiadomienie dyrektora placówki;
 - 3) w przypadku braku kontaktu z rodzicami – nauczyciel powiadamia policję.
13. Oddział przedszkolny organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dzieci. Ma ono na celu pobudzenie psychoruchowego, społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole.
14. Do zadań zespołu wczesnego wspomagania rozwoju dzieci należy w szczególności:

- 1) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka;
- 2) nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb;
- 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka; w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka;
- 4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomagania, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.

15. Współpraca oddziału przedszkolnego z rodzicami to:

- 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;
- 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;
- 3) pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

§ 11

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

1. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

§ 12

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na :

- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia;
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez

ucznia;

- 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
- 7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 8) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
- 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 10) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 12) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 13) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 13

1. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych ucznia oraz rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie.

2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynika w szczególności:

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

- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowej;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń szkolnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

- 1) nauczyciele;
- 2) wychowawcy;
- 3) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
 - a) terapeuta/pedagog,
 - b) logopeda,
 - c) psycholog,
 - d) inni specjaliści (oligofrenopedagog, tyflopädagog itp.).
 - e) pedagog specjalny

4. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne, których celem jest:

- 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych;
- 2) świadczenie adekwatnej pomocy w bieżącej pracy z uczniem;
- 3) realizacja zaleceń i ustaleń zespołu nauczycieli;
- 4) dokonywanie bieżących obserwacji efektywności świadczonej pomocy.

5. W przypadku stwierdzenia, że uczeń/ uczniowie ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymagają pomocy psychologiczno-pedagogicznej nauczyciel/ specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę danej klasy.

6. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną mogą wnioskować także, w przypadkach, jak w ust. 2:

- 1) rodzice ucznia/prawni opiekunowie;
- 2) uczeń;
- 3) poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
- 4) dyrektor szkoły/przedszkola;

5) pielęgniarka środowiskowa/ higienistka szkolna;

6) pracownik socjalny;

7) asystent rodziny;

8) kurator sądowy.

7. Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedkłada się wychowawcy oddziału/klasy. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej lub drogą elektroniczną w sekretariacie szkoły.

§ 14

Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

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

1) zajęć rozwijających uzdolnienia (organizuje się je dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników nie może przekraczać 8 osób);

2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się (organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się);

3) zajęć specjalistycznych:

a) korekcyjno-kompensacyjnych (organizuje się je dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników nie może przekraczać 5 osób),

b) logopedycznych (organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4),

c) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne (organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów),

d) oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym (organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnymi pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10),

e) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia,

f) porad i konsultacji,

g) warsztatów;

2. Indywidualizowana ścieżka kształcenia obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane wspólnie z oddziałem szkolnym oraz indywidualnie z uczniem.
3. Objęcie ucznia indywidualizowaną ścieżką kształcenia wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.

§ 15

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów z orzeczeniami.

1. W szkole powołuje się zespół nauczycieli ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego.
2. W skład zespołu wchodzi: pedagog szkolny, psycholog, wychowawca jako przewodniczący zespołu oraz nauczyciele specjaliści, zatrudnieni w szkole.
3. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) opracowuje się na okres wydania orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy niż etap edukacyjny. Program zawiera:
 - 1) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, o którym mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych;
 - 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku:
 - a) ucznia niepełnosprawnego — zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
 - b) ucznia niedostosowanego społecznie — zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
 - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym — zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym;
 - 3) formy i metody pracy z uczniem;
 - 4) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez

dyrektora szkoły zgodnie z przepisami;

5) działania wspierające rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;

6) zajęcia rewalidacyjne i resocjalizacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, (inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności w zajęcia rewalidacyjne i resocjalizacyjne).

5. Zespół, o którym mowa w ust. 1, przy ustalaniu form i czasu trwania pomocy uczniowi współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeb z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

6. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

7. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej. Wychowawca klasy przekazuje pisemną informację na spotkaniu z rodzicami, zaś rodzic potwierdza informację własnoręcznym podpisem.

8. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim.

9. Pracę zespołu koordynuje odpowiednio wychowawca do której uczęszcza uczeń, albo nauczyciel lub specjalista, prowadzący zajęcia z uczniem wyznaczony przez dyrektora przedszkola lub szkoły.

10. Zespół co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu ~~w zakresie~~, w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu.

11. Wielospecjalistyczne oceny poziomu funkcjonowania uwzględniają w szczególności:

1) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne;

2) mocne strony;

3) predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia ucznia;

4) zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów lub pomocy nauczyciela;

5) przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia zgodnie z

rozporządzeniem

12. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także opracowaniu i modyfikowaniu programu oraz dokonaniu wielospecjalistycznych ocen.

13. Rodzice ucznia otrzymują kopię wielospecjalistycznej oceny i programu.

14. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację tych zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

§ 16

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej pozostałym uczniom.

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest także uczniom:

1) posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

2) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;

3) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem.

2. Nauczyciele pracujący z grupą uczniów prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań, obserwacji relacji poszczególnych uczniów z innymi ludźmi, analizują postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym, analizują wytwory ucznia, opinie z poradni. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności / zdolności lub zaburzenia.

3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.

4. Wychowawca klasy przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem, w przypadku, gdy stwierdzi taką potrzebę. Wychowawca klasy przekazuje informację na najbliższym posiedzeniu zespołu nauczycieli uczących w danej klasie.
5. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną ich dziecka.
6. W przypadku, gdy wychowawca uzna, że należy uczniowi zorganizować szkolną formę pomocy psychologiczno-pedagogicznej (zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia rozwijające uzdolnienia, inne specjalistyczne formy pomocy), wychowawca zasięga opinii nauczycieli uczących w klasie.
7. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia. Informację o spotkaniu nauczycieli pracujących w jednym oddziale wychowawca przekazuje z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
8. Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca proponuje formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej poszczególnym uczniom. Propozycję przedstawia dyrektorowi szkoły.
9. Wychowawca przy czynnościach, o których mowa w ust. 7 współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeby ze specjalistami zatrudnionymi w szkole.
10. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
11. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica.
12. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku poprzez oświadczenie woli na piśmie.
13. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej swoim wychowankom.

§ 17

1. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów

z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.

2. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej informuje wychowawcę o potrzebie objęcia ucznia opieką pp.

3. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.

4. Dyrektor szkoły, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki, zgodnie z zasadami opisanym w dziale II Rozdziale 6 statutu szkoły.

5. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

§ 18

1. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:

- 1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
- 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
- 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
- 4) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
- 5) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych.

§ 19

1. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.

2. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych. Dyrektor szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych spośród nauczycieli danych edukacji przedmiotowych.

3. Za zgodą organu prowadzącego liczba dzieci biorących udział w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych może być niższa, niż określona w § 32.

4. O zakończeniu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych decyduje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub na podstawie opinii wychowawcy.
5. Nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy.
6. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
7. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

§ 20

1. O objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor szkoły.
2. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

§ 21

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów lub terapeutów pedagogicznych..
2. Zasady zatrudniania specjalistów wymienionych w ust.1 określone są w odrębnych przepisach..
3. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb: pedagog, psycholog, logopeda, terapeuta oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych..
4. W szkole mogą być prowadzone warsztaty/pedagogizacja dla rodziców w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych.

§ 22

1. Szkoła stwarza warunki do rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów w szczególności poprzez:
 - 1) udzielanie zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz ich organizację na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 2) organizowanie kół zainteresowań, kół przedmiotowych, sportowych i innych w zależności

- od potrzeb uczniów i możliwości finansowych, kadrowych i bazowych szkoły;
- 3) informowanie uczniów i ich rodziców o możliwościach i warunkach rozwijania uzdolnień dzieci w innych placówkach;
 - 4) organizowanie szkolnych konkursów, turniejów i zawodów oraz umożliwienie uczniom udziału w konkursach, turniejach i zawodach pozaszkolnych.

§ 23

1. Oddział przedszkolny organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do oddziału przedszkolnego, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w oddziale przedszkolnym polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele, oraz specjaliści, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda, terapeuta.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
 - 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 2) porad i konsultacji;
 - 3) zajęć rozwijających uzdolnienia.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
6. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziale przedszkolnym zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
7. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców dziecka i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwiają dziecku, które posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, realizację zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

§ 24

Nauczanie religii

1. Szkoła umożliwia uczniom naukę religii i etyki zgodnie z życzeniem rodziców.
2. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w lekcjach religii lub etyki nie może być powodem do dyskryminacji.
3. Organizacja religii/etyki odbywa się w szkole zgodnie z odrębnymi przepisami
4. Uczniom nieobjętym nauką religii lub etyki w szkole zapewnia się opiekę lub zajęcia wychowawcze.
5. Ocena z religii i etyki nie wlicza się do średniej ocen.

§ 25

Nauczanie języka kaszubskiego

1. Szkoła Podstawowa w BielkóWKu umożliwia uczniom podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej poprzez prowadzenie:
 - 1) nauki języka kaszubskiego;
 - 2) nauki historii i kultury związanej z regionem kaszubskim.
2. Podstawą prawną do prowadzenia zajęć są:
 - 1) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 listopada 2007r. w sprawie warunków i sposobów wykonywania przez przedszkola i szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym Dz. U. z 2007r. Nr 214 poz. 1579;
 - 2) Ustawa z dnia 6 stycznia 2005r. o mniejszościach narodowych, etnicznych oraz o języku regionalnym Dz. U. z 2005r. Nr 17, poz. 141.
3. Naukę języka kaszubskiego organizuje dyrektor szkoły na pisemny wniosek, składany na zasadzie dobrowolności przez rodziców lub prawnych opiekunów dziecka.
4. Wniosek składa się dyrektorowi szkoły – przy zgłoszeniu dziecka do szkoły albo w toku nauki w szkole, w terminie do 30 kwietnia, (wzór wniosku dostępny w sekretariacie szkoły). Wypełnione wnioski muszą być przechowywane w szkole. Składany wniosek obowiązuje przez cały cykl kształcenia na danym etapie nauczania.
5. Nauczanie języka kaszubskiego jest prowadzone w wymiarze 3 godzin tygodniowo:

3 godziny w systemie klasowo-lekcyjnym. Dopuszcza się możliwość łączenia trzecich godzin zajęć z języka kaszubskiego organizowanych w formie wycieczek i warsztatów regionalnych z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie.

6. Język kaszubski jest wpisany w arkuszu ocen jako język obowiązkowy. Ocena z języka kaszubskiego wliczana jest do średniej ocen ucznia i ma wpływ na uzyskanie świadectwa z wyróżnieniem. W klasach I-III Szkoły Podstawowej ocena jest opisowa natomiast od klasy IV wyrażona za pomocą cyfry. Szczegółowe kryteria oceniania zawiera WZO.

7. Uczeń może zrezygnować z udziału w zajęciach na pisemną prośbę rodziców/opiekunów na koniec danego roku szkolnego. Ocena z danej klasy wliczana jest do średniej i podana będzie na świadectwie ukończenia klasy. Ponieważ w tym wypadku uczeń nie zrealizuje pełnej podstawy programowej ocena nie zostanie wliczona do średniej ukończenia szkoły i nie znajdzie się na świadectwie ukończenia szkoły.

8. Zamiar organizowania nauczania języka kaszubskiego dyrektor zgłasza organowi prowadzącemu w okresie składania arkuszy organizacyjnych szkoły. Zatwierdzenie arkusza organizacyjnego oznacza, że nauczanie rozpocznie się z chwilą rozpoczęcia kolejnego roku szkolnego.

9. Nauczanie języka kaszubskiego odbywa się na podstawie podręczników szkolnych dopuszczonych do użytku przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 25 a

1. W czasie ograniczenia funkcjonowania szkoły, związanym z zagrożeniem epidemiologicznym, nauka jest realizowana na odległość.

2. Szczegółowe warunki, tryb, zadania organizowania kształcenia na odległość określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ 3

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 26

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu jego postępów w opanowaniu wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania opartych na tej podstawie.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć; informacja zwrotna może być swobodną, spontanicznie skonstruowaną wypowiedzią nauczyciela;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy w dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole;
 - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
 - 7) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających.
7. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z innymi przepisami.
8. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

§ 27

1. W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych;
- 2) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 3) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
- 4) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
- 5) zasada otwartości – wewnętrzne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

§ 28

Jawność oceny

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, tj. we wrześniu informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Przedmiotem oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia w ramach poszczególnych zajęć są:
 - 1) zakres wiadomości i umiejętności;
 - 2) stopień zrozumienia materiału programowego;
 - 3) umiejętność zastosowania posiadanej wiedzy w sytuacjach zarówno typowych, jak i nietypowych, wymagających twórczego podejścia do problemu;
 - 4) stopień przygotowania i gotowości do samodzielnego poszerzania wiedzy;
 - 5) systematyczność, dyscyplina pracy, wysiłek włożony w osiągnięcie prezentowanego poziomu wiadomości i umiejętności;
 - 6) umiejętność prezentowania i przekazywania posiadanej wiedzy i umiejętności.
4. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne;
 - 3) śródroczne i roczne;
 - 4) końcowe.
5. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
6. Do podstawowych sposobów informowania uczniów i rodziców o osiągnięciach należą:
 - 1) systematyczne adnotacje w dzienniku elektronicznym;
 - 2) bieżące (ustne lub pisemne) informowanie ucznia o jego osiągnięciach;
 - 3) konsultacje z rodzicami i uczniami;
 - 4) indywidualne i grupowe (cykliczne) spotkania z rodzicami;
 - 5) pisemne (na prośbę rodziców) informowanie o osiągnięciach ucznia;
 - 6) pisemne informowanie o przewidywanej i ostatecznej ocenie końcowej w e-dzienniku.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel ma obowiązek uzasadnić ustaloną ocenę.
8. Prace pisemne mogą być udostępnione na życzenie ucznia lub jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia (sprawdziany, prace klasowe) są udostępniane uczniowi i jego rodzicom na okres 3 dni z obowiązkiem zwrotu do szkoły lub na innych zasadach, jeżeli tak stanowią Przedmiotowe Zasady Oceniania danego nauczyciela.
9. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie

tym wymaganiom. Podstawą do indywidualizacji pracy i oceniania są także obserwacje nauczyciela.

10. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

11. 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.

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

13. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust.12, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

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

15. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 14, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

§ 29

Dostosowanie wymagań do możliwości i potrzeb ucznia.

1. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia,

u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.

3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 30

1. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:

- 1) udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
- 2) wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny i wiary w siebie;
- 3) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalamie potencjału twórczego uczniów;
- 4) uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych;
- 5) promocja ucznia zdolnego, nauczyciela opiekuna i szkoły.

2. Formy i metody pracy z uczniem zdolnym ukierunkowane są w obrębie przedmiotów humanistycznych, artystycznych, matematyczno-przyrodniczych, sportowych i obejmują pracę:

- 1) na lekcji;
- 2) poza lekcjami;
- 3) poza szkołą;
- 4) inne formy (np. obozy naukowe, rajdy edukacyjne i obozy sportowo-wypoczynkowe).

3. Uczeń zdolny ma możliwość:

- 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
- 3) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu i ilości zadań lekcyjnych i w domu;
- 4) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki.

4. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:

- 1) rozpoznaje uzdolnienia uczniów;
- 2) umożliwia uczniowi zdolnemu indywidualne, systematyczne konsultacje, celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy;
- 3) systematycznie współpracuje z rodzicami celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu;
- 4) współpracuje z instytucjami wspierającymi szkołę, w tym Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia;
- 5) składa wnioski do dyrektora szkoły o zezwolenie na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki.

§ 31

Zasady oceniania na I etapie edukacyjnym

1. W klasach I – III oceny: bieżąca oraz klasyfikacyjna: śródroczna i roczna, są opisowe z wyjątkiem religii i etyki. Ocena opisowa to ustna bądź pisemna informacja nauczyciela na temat wykonywania zadań szkolnych przez ucznia. Ta informacja może dotyczyć zarówno procesu wykonywania zadania, jak i efektu działalności ucznia.
2. Ocena opisowa daje możliwość rzetelnej informacji na temat rezultatów aktywności szkolnej ucznia oraz wskazówki jak samodzielnie pokonać trudności. Nauczyciel na bieżąco informując ucznia o tym jak wykonał zadanie szkolne, podkreśla najpierw to, co zostało dobrze zrobione, a później wskazuje błędy i pomaga je poprawić. Ocena opisowa służy doskonaleniu procesu uczenia się poprzez różnicowanie nauczania w zależności od indywidualnego rytmu zdobywania wiadomości i umiejętności wynikającego z rozwoju ucznia.
3. Ocena opisowa uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednich wymagań i efektów kształcenia oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności lub rozwijania uzdolnień.
4. Śródroczną i roczną ocenę opisową, nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia, wypowiedzi.
5. Ocenianiu podlegają:
 - 1) wypowiedzi ustne – dialogi, opowiadania, opisy, sprawozdania, wyrażanie myśli w formie zdań, omawianie historyjek obrazkowych, układanie i budowa zdań, pytania itp.;
 - 2) prace pisemne – kartkówki i sprawdziany z zakresu edukacji polonistycznej, matematycznej,

przyrodniczej oraz społecznej, sporządzanie notatek z lekcji, redagowanie oraz układanie zdań, opowiadań, opisów, życzeń, listu, pisanie z pamięci i ze słuchu itp.;

3) prace domowe będące ćwiczeniami usprawniającymi motorykę małą;

4) aktywność na lekcji – sprawdzanie zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń (poprawność i staranność pisma, samodzielność, kreatywność);

5) działalność artystyczna – wytwory plastyczne i techniczne, śpiew, gra na instrumencie, podstawowe elementy muzyki, aktywne słuchanie oraz tworzenie muzyki itp.

6. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się obok oceny opisowej stosowanie oceny punktowej w zależności od decyzji nauczyciela. Oceny te będą wystawiane za bieżące prace ucznia w zeszytach, zeszytach ćwiczeń, na pracach samodzielnych:

1) 6 punktów;

a) zawsze pracuje systematycznie i z zaangażowaniem na lekcjach oraz w domu,

b) wykorzystuje swoją wiedzę i umiejętności w rozwiązywaniu zadań i problemów o znacznym stopniu trudności, proponuje rozwiązania nietypowe,

c) wykazuje się indywidualną pracą oraz wykorzystuje informacje z różnych źródeł,

d) reprezentuje szkołę w konkursach;

2) 5 punktów;

a) pracuje systematycznie, jest zdyscyplinowany i pracowity,

b) charakteryzuje się sumiennością i znaczącymi postępami w nauce,

c) wykazuje się indywidualną pracą w ramach realizowanego programu,

d) potrafi wykorzystywać informacje z różnych źródeł,

e) stanowi wzór do naśladowania dla innych;

3) 4 punkty:

a) opanował wiadomości o umiarkowanym stopniu trudności, ale niezbędne w dalszej nauce,

b) poprawnie stosuje poznane wiadomości,

c) świadomie komponuje wypowiedzi ustne i pisemne,

d) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne,

e) wypowiada się swobodnie, w uporządkowany sposób;

4) 3 punkty:

a) pracuje w miarę systematycznie i doskonali w sobie tę cechę,

b) umie zastosować wiadomości zdobyte na zajęciach w sytuacjach typowych,

c) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania na poziomie podstawowym;

5) 2 punkty:

- a) wykazuje się znajomością treści całkowicie niezbędnych w dalszym zdobywaniu wiedzy,
- b) rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie zadania typowe wyćwiczone na lekcji, o niewielkim stopniu trudności,
- c) pracuje nie wykorzystując swoich możliwości;

6) 1 punkt:

- a) nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie,
- b) nie rozwiązuje (wykonuje) zadań o niewielkim stopniu trudności,
- c) nie pracuje na lekcjach ani w domu.

7. Nauczyciel może też wprowadzić dodatkowe ocenianie wewnątrz klasowe stosując inne znaki graficzne.

8. Znak graficzny „parafka” oznacza fakt oglądania pracy przez nauczyciela, a nie sprawdzania zawartości merytorycznej.

9. Rodzice otrzymują informacje o postępach dziecka poprzez ustne rozmowy z wychowawcą, konsultacje, uwagi pisemne w zeszytach, pisemną śródroczną ocenę opisową.

10. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z dodatkowych zajęć edukacyjnych, religii i etyki stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV-VIII.

11. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I—III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 32

Ocenianie z zajęć edukacyjnych w klasach IV -VIII

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne w kl. IV –VIII ustala się w stopniach według skali:

- 1) stopień celujący – 6;
- 2) stopień bardzo dobry – 5;
- 3) stopień dobry – 4;

- 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny o których mowa w ust. 1 pkt 1-5.
3. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu: cel, bdb, db, dst, dop, ndst. Dopuszcza się wstawianie (+) i (-) w ocenianiu bieżącym.
4. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania, opracowanych przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie.
6. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych uczniów.
7. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:
- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który wykazuje się wiedzą i umiejętnościami objętymi treściami zawartymi w podstawie programowej, wykazuje duży stopień samodzielności twórczej, oryginalnie rozwiązuje problemy, jest kreatywny,
 - 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który dysponuje zasobem wiadomości i umiejętności wyznaczonych przez podstawę programową w stopniu umożliwiającym rozwiązywanie trudnych problemów,
 - 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który posiada wiedzę i umiejętności zawarte w podstawie programowej pozwalające samodzielnie rozwiązywać typowe problemy,
 - 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który posiada wiedzę i umiejętności zawarte w podstawie programowej dające możliwość rozwiązywania prostych zadań,
 - 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który posiada elementarną wiedzę i umiejętności potrzebne do świadomego udziału w zajęciach szkolnych i rozwiązuje proste zadania z pomocą nauczyciela,
 - 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował wiedzy i umiejętności w sposób pozwalający na kontynuację nauki na wyższym szczeblu kształcenia, nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi wykonać podstawowych poleceń wymagających zastosowania prostych umiejętności.

8. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:

- 1) prace klasowe na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych obejmujące treść całego działu (lub dużą część działu) —waga 10;
- 2) testy —waga 10;
- 3) kartkówki z trzech ostatnich tematów —waga 6;
- 4) ~~prace domowe —waga 1;~~
- 5) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji —waga 5;
- 6) sprawdziany pisemne —waga 9;
- 7) odpowiedzi ustne —waga 5;
- 8) praca w zespole —waga 5;
- 9) prace plastyczne i techniczne —waga 5;
- 10) wiadomości i umiejętności muzyczne —waga 5;
- 11) aktywność —waga 5;
- 12) czytanie —waga 3;
- 13) konkurs —waga 10;
- 14) praca samodzielna —waga 4;
- 15) projekt —waga 6;
- 16) recytacja wiersza —waga 5;
- 17) dyktando —waga 8;
- 18) inne —waga 1.

9. Zasady obowiązujące w ocenianiu pisemnych wypowiedzi uczniów:

- 1) ocena z pracy klasowej ma charakter kluczowy i ma znaczący wpływ na ustalenie oceny śródrocznej i rocznej;
- 2) zasady przeprowadzania:
 - a) uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy prac klasowych, które są odnotowywane w dzienniku lekcyjnym,
 - b) w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną pracę klasową, w ciągu tygodnia nie więcej niż dwie;
- 3) sprawdzian – obejmuje materiał z kilku lekcji;
- 4) zasady przeprowadzania:
 - a) uczeń ma prawo znać terminy sprawdzianów z wyprzedzeniem 5 dni,
 - b) w ciągu dnia można przeprowadzić nie więcej niż 1 sprawdzian,
 - c) nie można przeprowadzać sprawdzianów w dniu, w którym jest zapowiedziana praca klasowa;

- 5) kartkówki – kontrolują opanowanie wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich lekcji ~~lub~~ ~~pracy domowej~~, wystawiane oceny mają rangę oceny z odpowiedzi przy ich przeprowadzaniu nie występują ograniczenia wymienione w punkcie 1 i 2. Jest to pisemna forma pracy kontrolnej przewidziana na najdłużej 15 minut, stosowana w sposób systematyczny i planowy w celu sprawdzenia wiedzy i umiejętności oraz zmobilizowania uczniów do systematycznej nauki. Kartkówek nie poprawiamy;
- 6) uczeń może jednokrotnie poprawić każdą ocenę ze sprawdzianu i pracy klasowej na zasadach ustalonych z nauczycielem i zawartych w PZO.
- 7) (uchylony)
- 8) (uchylony)
- 9) (uchylony)
10. Decyzję o liczbie ocen niezbędnych do sklasyfikowania ucznia podejmuje nauczyciel danego przedmiotu.
11. Oceny podawane są uczniom do wiadomości i na bieżąco wpisywane do dziennik lekcyjnego. Oceny z odpowiedzi ustnej, jak również inne spostrzeżenia dotyczące postępów edukacyjnych ucznia mogą być wpisywane do zeszytu przedmiotowego, jako informacja dla rodziców (prawnych opiekunów) i winne być podpisane przez rodziców (prawnych opiekunów).
12. Znak graficzny „parafka” oznacza fakt oglądania pracy przez nauczyciela, a nie sprawdzania zawartości merytorycznej.
13. Uczeń jest zobowiązany do pisania pracy klasowej obejmującej kompleksową część materiału. W przypadku nieobecności uczeń ma obowiązek napisać ten sprawdzian w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
14. Pisemne sprawdziany wiadomości i prace klasowe z języka polskiego i matematyki poprawiane są i zwracane uczniom w ciągu dwóch tygodni. Sprawdzone prace pisemne z języka polskiego wszystkie winny być zaopatrzone w recenzje i omówione na lekcji oraz dane uczniom do wglądu.
15. Ocenione kompleksowe sprawdziany wiadomości i prace klasowe przechowywane są przez nauczycieli do końca danego roku szkolnego, a ocenione krótkie sprawdziany do końca półrocza. Prace są przechowywane w formie papierowej lub elektronicznej.
16. Uczeń ma prawo 3 razy być nieprzygotowany do lekcji w ciągu półrocza bez uzasadniania przyczyny, jeżeli na dane zajęcia edukacyjne przypada minimum 2 godziny tygodniowo. Jeżeli przypada jedna godzina tygodniowo – to 1 nieprzygotowanie. Swoje nieprzygotowanie uczeń zgłasza przed każdą lekcją.

17. ~~Nieprzygotowanie, o którym mowa wyżej, obejmuje również zadania domowe oraz braki zeszytów z pracami domowymi.~~ Nieprzygotowanie nie zwalnia ucznia z aktywności na lekcji. W przypadkach uzasadnionych decyzje o zwolnieniu ucznia z przygotowania się do lekcji jak również okres obejmujący nieprzygotowanie bez odnotowania tego faktu, o którym mowa powyżej, podejmuje nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne lub dyrektor szkoły.
18. Prawo do nieprzygotowania do lekcji zostaje zawieszone dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady.
19. Braki wykraczające poza ust 18 skutkują oceną niedostateczną
20. Aktywność na lekcji podlega ocenie w skali:
- 1) stopień dobry – 4 – db;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5 – bdb;
 - 3) stopień celujący – 6 – cel;
 - 4) za 6 „+” ocena celujący;
 - 5) za 5 „+” ocena bardzo dobry;
 - 6) za 4 „+” ocena dobry;
 - 7) za 3 „-” ocena niedostateczna.
21. Pisemne sprawdziany wiadomości oceniane są punktowo i przeliczane na oceny zawarte wg zasady:
- 1) 100% - 98% celujący;
 - 2) 97% - 86% - bardzo dobry;
 - 3) 85% - 71% - dobry;
 - 4) 70% - 51% - dostateczny;
 - 5) 50% - 31% - dopuszczający;
 - 6) < 31% - niedostateczny.
22. O szczegółowych kryteriach oceniania i sprawdzania wiadomości (zgodnych z WZO) informują nauczyciele uczący poszczególnych zajęć edukacyjnych i informują uczniów i rodziców na początku roku szkolnego.
23. W przypadku nauki zdalnej nauczyciel bierze pod uwagę nie tylko efekt końcowy pracy, ale również zaangażowanie i terminowość w odsyłaniu prac.

§ 33

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.

2. Pierwsze półrocze trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do 31.01 danego roku szkolnego, a drugie półrocze rozpoczyna się 1.02 danego roku szkolnego i trwa do zakończenia roku szkolnego.
3. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, oraz oceny zachowania zgodnie ze skalą określoną w niniejszym statucie.
4. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu pierwszego półrocza.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania nie mogą być średnią arytmetyczną ani ważoną ocen cząstkowych. Decyzję o ocenie śródrocznej i rocznej podejmuje nauczyciel w oparciu o rozpoznanie poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
 - 1) (uchylony).
 - a) (uchylony)
6. Oceny klasyfikacyjne ustalone za ostatnie półrocze roku szkolnego z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania są ocenami uwzględniającymi wiadomości i umiejętności oraz zachowanie ucznia z poprzedniego półrocza.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
9. Ustalone przez nauczycieli śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.
10. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym półroczu ocena śródroczna staje się oceną roczną.
11. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena wystawiana jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.

12. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

13. O osiągnięciach i postępach, uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie) są informowani na zebraniach ogólnych i indywidualnych, w postaci komentarza ustnego lub pisemnego do oceny bieżącej lub śródrocznej.

14. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 34

1. Najpóźniej 10 dni roboczych przed rocznym i śródrocznym zebraniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych/ śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

1) Nauczyciele informują uczniów, a wychowawca klasy rodziców (prawnych opiekunów) w formie pisemnej (e-dziennik) o przewidywanych ocenach rocznych/ śródrocznych i o klasyfikacyjnej ocenie zachowania.

§ 35

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w danym roku lub w klasie programowo wyższej, zespół nauczycieli uczących ucznia opracuje program działań w celu uzupełnienia przez ucznia braków: zindywidualizowanie wymagań wobec ucznia, zajęcia wyrównawcze, pomoc koleżeńska i indywidualna pomoc nauczyciela.

§ 36

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

§ 37

Ocenianie zachowania

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) ustalanie przez Radę Pedagogiczną warunków i sposobu oceniania zachowania, ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 2) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;
- 3) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu się ucznia.

4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyżeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

6. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) począwszy od klasy IV ustala się

według następującej skali:

- 1) wzorowe – wz;
- 2) bardzo dobre – bdb;
- 3) dobre – db;
- 4) poprawne – pop;
- 5) nieodpowiednie – ndp;
- 6) naganne – ng.

7. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.

8. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali jest ocena dobra.

9. Ocena wychowawcy jest oceną podsumowującą, jawną, umotywowaną uwzględniającą opinię własną ucznia, opinię wyrażoną przez jego kolegów z klasy, opinię nauczycieli uczących w szkole oraz innych pracowników szkoły.

10. W ciągu roku szkolnego nauczyciele uczący ucznia i nie uczący w danej klasie, w tym także osoby pełniące funkcje kierownicze w szkole dokonują wpisów o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowań ucznia w dzienniku elektronicznym. Także inni pracownicy szkoły informują wychowawcę klasy o zachowaniu ucznia.

11. Przed ustaleniem klasyfikacyjnej oceny zachowania śródrocznej i rocznej wychowawca klasy zasięga opinii nauczycieli, zwłaszcza uczących ucznia, opinii uczniów danej klasy oraz opinii ocenianego ucznia.

12. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 17.

13. Ocenę są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).

14. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.

15. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

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

16. Na 8 dni roboczych przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów)

o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania – informacja w e-dzienniku.

17. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w szkole stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca klasy;
- 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
- 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
- 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
- 7) przedstawiciel Rady Rodziców.

18. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę.

19. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) wynik głosowania;
- 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem;
- 5) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

20. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 38

Kryteria ocen z zachowania

1. Wzorowe otrzymuje uczeń, który:

- 1) systematycznie odrabia lekcje, jest zawsze przygotowany do zajęć, osiąga maksymalne oceny do swoich możliwości i zdolności;
- 2) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły: uroczystościach, imprezach, bywa też ich inicjatorem;
- 3) interesuje się postacią patrona szkoły;
- 4) rozwija swoje zainteresowania poprzez udział w szkolnych i pozaszkolnych kołach zainteresowań;
- 5) reprezentuje godnie szkołę w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych;
- 6) wywiązuje się bez zastrzeżeń z przydzielonych mu zadań przez szkołę, wychowawcę, organizację;
- 7) nie opuszcza żadnych zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia i nie spóźnia się na lekcje;
- 8) zachowuje się kulturalnie podczas przerw i reaguje na negatywne postawy kolegów;
- 9) przejawia troskę o mienie szkoły;
- 10) zawsze dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu: nosi obuwie zmienne;
- 11) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
- 12) nie ulega nałogom (nikotyna, alkohol, narkotyki);
- 13) reaguje właściwie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu innym;
- 14) wykazuje się wysoką kulturą słowa: nie używa wulgaryzmów i obraźliwych słów, gestów, zwraca się po imieniu do kolegów, stosuje zwroty i formuły grzecznościowe;
- 15) zawsze przestrzega ogólnie przyjętych norm zachowania w miejscach publicznych;
- 16) w sposób kulturalny przejawia postawę asertywną wobec innych;
- 17) zawsze, w miarę swoich możliwości, udziela pomocy osobom potrzebującym;
- 18) przeciwdziała intrygom, obmowom i szykanom w zespole klasowym;
- 19) jest uczciwy w codziennym postępowaniu (nie kłamie, nie oszukuje);
- 20) zawsze okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły, znajomym, członkom rodziny, kolegom i ich rodzicom.

2. Bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:

- 1) używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do wszystkich pracowników szkoły, kolegów, znajomych;
- 2) przestrzega wymagań Statutu Szkoły i norm społecznych;
- 3) zna i chętnie śpiewa hymn szkoły i pieśń o patronie szkoły;
- 4) przejawia troskę o mienie szkoły;
- 5) pomaga słabszym i młodszym kolegom;
- 6) nie obraża innych, przeciwstawia się przejawom złego zachowania kolegów wobec innych;

- 7) kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych;
- 8) bierze udział w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych;
- 9) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
- 10) przestrzega zasad higieny osobistej;
- 11) nigdy nie ulega nałogom;
- 12) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
- 13) nie spóźnia się na zajęcia szkolne;
- 14) zawsze nosi odpowiedni strój, zmienia obuwie;
- 15) chętnie udziela się społecznie na rzecz klasy i szkoły.

3. Dobre otrzymuje uczeń, który:

- 1) spełnia stawiane przed nim wymagania, nie wykazując przy tym inicjatywy własnej;
- 2) punktualnie przychodzi na lekcje i inne zajęcia;
- 3) przestrzega zasad dobrego zachowania w kontaktach ze starszymi i rówieśnikami;
- 4) inspirowany przez wychowawcę bądź kolegów uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły;
- 5) prezentuje pozytywny stosunek do nauczycieli i kolegów;
- 6) nosi odzież i obuwie wymagane regulaminem szkoły;
- 7) nie używa wulgaryzmów i słów obraźliwych naruszających godność osobistą;
- 8) przestrzega przepisów bezpieczeństwa w szkole, w drodze do i ze szkoły, na wycieczkach i imprezach szkolnych;
- 9) dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu;
- 10) prawidłowo reaguje w sytuacjach zagrożeniowych;
- 11) nie ulega nałogom;
- 12) rozumie i stosuje normy społeczne;
- 13) szanuje mienie społeczne;
- 14) przestrzega wymagań regulaminu szkolnego;
- 15) pozytywnie reaguje na uwagi dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 16) nie odmawia udziału w pracach na rzecz szkoły i klasy;
- 17) wykazuje się właściwą kulturą osobistą, właściwym stosunkiem do nauczycieli, kolegów i pracowników szkoły;
- 18) nie obraża innych osób: słowem, gestem, czynem.

4. Poprawne otrzymuje uczeń, który:

- 1) sporadycznie lekceważy naukę i inne obowiązki szkolne;
- 2) ma nieusprawiedliwione maksymalnie 7 godzin lekcyjnych;

- 3) sporadycznie spóźnia się na lekcje;
- 4) nie angażuje się w pracę na rzecz szkoły, klasy;
- 5) zdarza się, że jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu;
- 6) zdarza mu się nie szanować podręczników szkolnych, pomocy naukowych, sprzętu szkolnego;
- 7) zdarza mu się zapominać wymaganego stroju;
- 8) sporadycznie uczestniczy w akademiach szkolnych;
- 9) czasem używa wulgaryzmów i słów obraźliwych przy jednoczesnym wyrażeniu chęci naprawienia swojego błędu;
- 10) zdarza mu się łamać przepisy bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
- 11) zdarza się, że zaniedbuje higienę osobistą;
- 12) czasami zapomina obuwia zmiennego;
- 13) na uwagi nauczyciela reaguje pozytywnie;
- 14) nie wszczyna bójek, nie uczestniczy w nich;
- 15) nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć;
- 16) poprawnie odnosi się do nauczycieli, uczniów i pracowników szkoły;
- 17) używa zwrotów grzecznościowych;
- 18) czasem pomaga koleżankom i kolegom.

5. Nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:

- 1) jest niezdyscyplinowany i arogancki, przeszkadza w prowadzeniu lekcji;
- 2) wielokrotnie spóźnia się na lekcje;
- 3) opuścił więcej niż 7 godzin bez usprawiedliwienia;
- 4) często nie przygotowuje się do lekcji;
- 5) nie nosi obuwia zmiennego, jego ubiór i fryzura budzą zastrzeżenia;
- 6) niszczy sprzęt szkolny i mienie społeczne;
- 7) w sposób lekceważący odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców, osób starszych;
- 8) jest agresywny w stosunku do rówieśników;
- 9) lekceważy zadania przydzielone przez szkołę, wychowawcę, zespół klasowy;
- 10) w codziennym postępowaniu nagminnie dopuszcza się kłamstwa;
- 11) wykazuje lekceważącą postawę wobec symboli i tradycji szkoły, zakłóca przebieg uroczystości szkolnych;
- 12) używa wulgarnych słów, obraźliwych gestów w szkole i poza nią;
- 13) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią (wycieczki, spacer, wyjazdy,

zajęcia na basenie);

14) często zaniedbuje higienę osobistą;

15) ulega nałogom;

16) ma negatywny wpływ na swoich kolegów;

17) lekceważy ustalone normy społeczne;

18) nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania.

6. Naganne otrzymuje uczeń, który:

1) nagminnie nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych – nie przygotowuje się do lekcji, wagaruje;

2) nagminnie nie wykonuje poleceń nauczycieli;

3) nagminnie nie realizuje zarządzeń dyrektora szkoły i ustaleń samorządu uczniowskiego;

4) jest agresywny w stosunku do kolegów i pracowników szkoły;

5) poprzez nieprzestrzeganie przepisów bezpieczeństwa w szkole i poza nią naraża zdrowie własne i innych;

6) bardzo często zaniedbuje higienę osobistą, nie zmienia obuwia;

7) nagminnie używa wulgarnego słownictwa przy jednoczesnym braku chęci naprawy swojego błędu;

8) ulega nałogom;

9) celowo niszczy mienie szkoły;

10) wchodzi w konflikt z prawem;

11) swoim zachowaniem w szkole i poza nią obraża honor szkoły i Ojczyzny.

§ 39

Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

1. Nie później niż 8 dni roboczych przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca i poszczególni nauczyciele zobowiązani są poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

2. Uczeń ma prawo ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej jest napisanie przez ucznia

pisemnego sprawdzianu obejmującego swym zakresem wiadomości i umiejętności z całego roku szkolnego. Podstawą do ocenienia sprawdzianu i ustalenia oceny jest przyjęta w WZO skala procentowa.

4. Warunek ten nie dotyczy plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, dla których przewiduje się sprawdzian praktyczny.

5. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych.

1) za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela w terminie ustalonym w Statucie;

2) warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

a) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby),

b) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach,

c) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;

3) uzyskanie ze wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna);

4) skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy i pomocy, w tym konsultacji indywidualnych;

5) uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy, w ciągu 2 dni od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego ocenach rocznych;

6) wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w ust.5 pkt 1) i 2), a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 5 pkt 3), 4) i 5);

7) w przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust.6, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny;

8) w przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w punkcie 5) prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia;

9) uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 5 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego;

10) sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy. Oceniona praca jest przechowywana do końca roku szkolnego;

11) poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą;

12) ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny przewidywanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

6. Uczeń ma prawo ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

1) uczeń ma prawo pisemnie wnioskować o podwyższenie oceny w ciągu 2 dni roboczych od otrzymania informacji o przewidywanej dla niego rocznej oceny zachowania;

2) we wniosku uczeń podaje ocenę którą chciałby otrzymać oraz przedstawia argumenty, które mogą się przyczynić do podwyższenia oceny a nie były wcześniej znane przy ustaleniu przewidywanej oceny;

3) wychowawca dokonuje konsultacji z nauczycielami, pedagogiem oraz uczniami klasy, wystawiona ponownie ocena jest ostateczna;

4) warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana oceny zachowania jest złożenie wniosku przez ucznia lub rodzica, wniosek musi zawierać propozycję oceny oraz uzasadnienie;

5) ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku spełnienia co najmniej dwóch z poniżej wymienionych warunków:

a) ujawnienia nowych okoliczności, które wcześniej nie zostały uwzględnione przez wychowawcę przy ustalaniu proponowanej oceny, a których uwzględnienie pozwala na uzyskanie kryteriów odpowiadających ocenie o jaką uczeń się ubiega,

b) otrzymanie pozytywnej opinii samorządu uczniowskiego; otrzymania pochwały dyrektora szkoły.

7. Decyzje podejmuje komisja w składzie:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;

2) wychowawca klasy;

3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;

4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony;

5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony;

6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;

7) przedstawiciel rady rodziców.

8. Decyzja komisji jest ostateczna.

9. Dokumentacja związana z w/w procedurą jest przechowywana u dyrektora szkoły.

Egzamin klasyfikacyjny.

1. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.
3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznane, ale wiarygodne przyczyny nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia (konieczność podjęcia pracy, pilnowania rodzeństwa, lub innego członka rodziny, pobicie przez rodzica, wstyd z powodu braku odzieży itp.) lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo najwyższej lub nie kończy Szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą oraz uczeń, który otrzymał zgodę Dyrektora na zmianę profilu kształcenia, celem wyrównania różnic programowych.
6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przystępuje do egzaminu sprawdzającego z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, zajęć artystycznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.
7. Egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
9. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, technologii informacyjnej, techniki,

oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

10. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 3, 4, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

11. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

1) dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

12. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 11 uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10 lub skład komisji, o której mowa w ust.11, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

16. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

17. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych rocznego ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

Egzamin poprawkowy

1. Każdy uczeń, począwszy od czwartej klasy, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych, wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.
4. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
9. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
10. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną.
11. 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 niż do końca września.
12. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
13. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w terminie 2 dni od dnia

przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

14. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym.

15. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 42

Promowanie i ukończenie Szkoły.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz języka regionalnego uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.

2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

3. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.

5. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.

6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co

najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobra ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

~~7. Uczeń który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię i etykę, do średniej ocen o której mowa w ust. 6 wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.~~

8. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na która składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 2. oraz przystąpił do egzaminu. Obowiązek przystąpienia do egzaminu nie dotyczy uczniów zwolnionych z egzaminu na podstawie odrębnych przepisów.

9. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje w sprawie przyznania uczniom nagród ustanowionych przez kuratora oświaty.

10. Uczniowie, którzy do egzaminu nie przystąpią w danym roku, muszą powtórzyć ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystąpić do egzaminu w roku następnym.

11. Do egzaminu nie przystępują uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną.

12. 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 szkoły podstawowej 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.

13. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

§ 42 a

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

1) język polski;

2) matematykę;

- 3) język obcy nowożytny;
- 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
- 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
 - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
- Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

Rozdział 4

ORGANY I ICH KOMPETENCJE

§ 43

1. Organami placówki są:
- 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;

3) Rada Rodziców;

4) Samorząd Uczniowski.

2. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym statutem.

§ 44

Dyrektor Szkoły

1. Szkołą kieruje nauczyciel, któremu powierzono stanowisko dyrektora.

2. Dyrektora szkoły powołuje i odwołuje organ prowadzący szkołę.

3. Tryb powoływania i odwoływania dyrektora zespołu określają odrębne przepisy.

4. Dyrektor szkoły kieruje działalnością placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w niej nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.

5. Do zadań dyrektora szkoły należy w szczególności:

1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą placówki;

2) organizowanie całości pracy dydaktycznej;

3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach;

4) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

5) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej oraz realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji;

6) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;

7) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i innych pracowników szkoły;

8) przyznawanie nagród i wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

9) występowanie z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród, wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz organizacji związkowych;

10) realizowanie innych zadań powierzonych przez organ prowadzący szkołę oraz sprawujący nadzór pedagogiczny;

- 11) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
 - 12) przedkładanie Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
 - 13) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci;
 - 14) prowadzenie ewidencji spełniania obowiązku szkolnego w formie księgi uczniów prowadzonej na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Dyrektor ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:
 - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
 3. Podaje corocznie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.
 4. Ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów.
 5. Wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami.
 6. Organizuje zajęcia dodatkowe zgodnie z odrębnymi przepisami.
 7. Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
 8. Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
 9. Szczegółowy zakres obowiązków dyrektora związanych z powierzonym stanowiskiem określają odrębne przepisy.
 10. Szczegółowy zakres obowiązków dyrektora ustala organ prowadzący szkołę.
 11. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami, oraz z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w szkole, w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami.
 12. Dyrektor wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom, dzieciom,

nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, przedszkole.

13. Dyrektor Zespołu odpowiada za:

- 1) poziom uzyskiwanych przez szkołę wyników nauczania i wychowania oraz opiekę nad dziećmi;
- 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących oraz z zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
- 3) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
- 4) zapewnienie uczniom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły odpowiednich warunków higieniczno-sanitarnych oraz odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 6) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego statutu;
- 7) celowe wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność szkoły;
- 8) zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej;
- 9) prawidłowe przechowywanie pieczęci i druków ścisłego zarachowania.

14. Dyrektor Szkoły ma prawo do:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 2) wydawania poleceń służbowych nauczycielom i innym pracownikom zespołu;
- 3) przyznawania nagród i premii oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom;
- 4) występowania z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz organizacji związkowych;
- 5) dokonywania oceny pracy nauczycieli po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego;
- 6) mianowania nauczycieli w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad zespołem;
- 7) udzielania urlopów nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły na zasadach ustalonych w Karcie Nauczyciela i Kodeksie Pracy;
- 8) kierowania nauczycieli na wszystkie formy kształcenia i doskonalenia zawodowego;
- 9) przenoszenia nauczycieli w stan nieczynny;
- 10) decydowania o wewnętrznej organizacji pracy szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
- 11) wyboru i zatwierdzenia programów i podręczników. Dyrektor może, ale nie musi zasięgać opinii Rady Rodziców w tej sprawie;

- 12) przyjmowania uczniów do szkoły i wydawania decyzji w sprawach związanych z realizacją obowiązku szkolnego w zakresie ustalonym w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wykonawczych;
 - 13) dysponowania środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców;
 - 14) wstrzymywania wykonywania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa;
 - 15) wyrażania zgody na podjęcie działalności w szkole stowarzyszeń i organizacji, których celem jest prowadzenie, rozszerzenie i wzbogacanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
15. W przypadku nieobecności dyrektora, wicedyrektora zespołu, kierownika świetlicy bieżącą działalnością szkoły kieruje upoważniony członek Rady Pedagogicznej.

RADA PEDAGOGICZNA

§ 45

1. W Szkole działa jedna Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. Rada Pedagogiczna działa zgodnie z opracowanym i zatwierdzonym przez Radę Regulaminem zwanym Regulaminem Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej.
2. Do obowiązków członków Rady pedagogicznej należy:
 - 1) czynne uczestnictwo w posiedzeniach i zajmowanie stanowiska wobec poruszanych problemów;
 - 2) obiektywne ocenianie i rozstrzyganie problemów spornych;
 - 3) poszanowanie godności innych i własnej;
 - 4) przyjmowanie i sumienne wykonywanie powierzonych przez Radę Pedagogiczną zadań;
 - 5) składanie przez członków rady sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań;
 - 6) współuczestniczenie w budowaniu zdrowej, koleżeńskej atmosfery społeczności szkolnej;
 - 7) nieujawnianie spraw poruszanych na posiedzeniach, które mogłyby naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także poszczególnych nauczycieli, dyrektora i innych pracowników szkoły;
 - 8) usprawiedliwianie nieobecności w posiedzeniach Rady Pedagogicznej u jej przewodniczącego.

3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły i przedszkola, niezależnie od wymiaru godzin oraz dyrektor szkoły.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor, który przygotowuje i prowadzi zebrania oraz odpowiada za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku obrad.
5. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
6. Osoby biorące udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na tym zebraniu, które mogą naruszyć dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników placówki.
7. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły opracowanych przez dyrektora lub powołany przez niego zespół nauczycieli;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, wymagających uzgodnienia z organem prowadzącym;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 7) przygotowanie projektu statutu szkoły i jego zmian;
 - 8) ustalenie Szczegółowych Warunków i Sposobów Oceniania Wewnątrzszkolnego;
 - 9) wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne z przyczyn nieusprawiedliwionych absencji;
 - 10) uchwalanie warunkowej promocji ucznia z jedną oceną niedostateczną;
 - 11) uchwalanie regulaminu własnej działalności;
 - 12) przydział nagród i kar dla uczniów;
 - 13) przeniesienie uczniów do innej szkoły i umieszczenie w innej placówce wychowawczej;
 - 14) deleguje dwóch przedstawicieli rady pedagogicznej do komisji konkursowej na dyrektora szkoły.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym w tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt organizacyjny szkoły;
 - 3) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;

- 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) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 6) wnioski w sprawie indywidualnego programu lub toku nauki;
- 7) projekt planu finansowego, w szczególności propozycje dotyczące uzupełnienia pomocy dydaktycznych zespołu, poprawy warunków pracy uczniów i nauczycieli;
- 8) kandydatów na stanowisko dyrektora zespołu w przypadkach określonych w-art. 63 ust.12;
- 9) wnioski uczniów, ich rodziców oraz wychowawcy klasy o przyznanie pomocy materialnej z budżetu szkoły;
- 10) program wychowawczo – profilaktyczny szkoły.

9. Rada Pedagogiczna ma prawo do:

- 1) występowania z wnioskami do dyrektora zespołu oraz organu prowadzącego placówkę i organu sprawującego nadzór pedagogiczny w sprawach organizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego i realizacji zadań opiekuńczych;
- 2) występowania do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie dyrektora zespołu; organ ten obowiązany jest przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku;
- 3) zgłaszania w formie uchwały wotum nieufności w stosunku do każdego nauczyciela, jeżeli narusza on obowiązujące przepisy lub rażąco zaniedbuje swoje obowiązki;
- 4) opiniowania pracy nauczyciela na wniosek dyrektora.

10. Do zadań Rady Pedagogicznej należy również:

- 1) przygotowanie projektu statutu Szkoły Podstawowej oraz jego zmian;
- 2) zatwierdzanie statutu i jego zmiany;
- 3) występowanie z wnioskiem do dyrektora o zatwierdzenie planu finansowego środków specjalnych szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców;
- 4) wydawanie opinii wiążących dyrektora szkoły w sprawie podjęcia działalności stowarzyszeń i organizacji, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców.

11. Na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny przedstawia opinię o pracy dyrektora podlegającego ocenie.

12. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

13. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste

uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników placówki.

14. Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Pedagogicznej określa odrębny regulamin, stanowiący załącznik do niniejszego statutu.

15. Rada Pedagogiczna wykonuje zadania zgodnie z rocznym planem pracy szkoły.

16. Rada obraduje na zebraniach plenarnych lub w powołanych przez siebie komisjach.

17. Zebrania Rady Pedagogicznej zwoływane są zgodnie z ustalonym przez nią harmonogramem na dany rok szkolny oraz z inicjatyw:

1) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;

2) przewodniczącego;

3) Rady Rodziców;

4) organu prowadzącego szkołę;

5) co najmniej 1/3 członków Rady.

18. Zebrania Rady są protokołowane.

RADA RODZICÓW SZKOŁY

§ 46

1. W Szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów i dzieci.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców danego oddziału.

3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym (kadencja trwa 1 rok).

4. W wyborach, o których mowa jest w pkt 2 – 3, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.

5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

6. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności określanie:

1) wewnętrznej struktury rady;

2) trybu pracy rady;

3) szczegółowego trybu przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych szkoły i przedszkola;

4) szczegółowego trybu przeprowadzania wyborów przedstawicieli rad oddziałowych szkoły i przedszkola;

5) inicjowanie i organizowanie pomocy rodziców dla szkoły i przedszkola.

7. Kompetencje Rady Rodziców:

1) uchwalenia w porozumieniu z Radą Pedagogiczną :

- a) programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
- b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
- c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora,
- d) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji z wyjątkiem partii i organizacji politycznych a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzania i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- e) opiniowanie propozycji dyrektora zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym,
- f) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych określonych w art. 64 ust. 1 pkt 2 ustawy o systemie oświaty,
- g) występowanie rady oddziałowej rodziców do dyrektora szkoły podstawowej z wnioskiem o niedzielenie oddziału klas I-III w przypadku zwiększenia liczby uczniów o jednego lub dwóch w trakcie roku szkolnego.

8. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej, dyrektora szkoły, organu prowadzącego placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły i przedszkola.

9. W celu wspierania działalności statutowej zespołu, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin, o którym mowa w pkt 5.

10. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programów, o których mowa w § 20 ustęp 2,3, program ten ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia odpowiedniego programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 47

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski. Zasady tworzenia i działania Samorządu

Uczniowskiego określa regulamin, zwany Regulaminem Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej w BiłkóWKu.

2. Podstawowym zadaniem Samorządu Uczniowskiego jest praca na rzecz życia szkoły oraz stwarzanie pozytywnej atmosfery opartej na wzajemnym szacunku, partnerstwie i zrozumieniu.

3. W skład Samorządu wchodzą wszyscy uczniowie szkoły.

4. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, jawnym i powszechnym.

5. Organy Samorządu są reprezentantami ogółu uczniów.

6. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem.

7. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie dotyczących realizacji podstawowych praw i obowiązków uczniów, takich jak:

1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;

2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

3) prawo do swobody wypowiedzi i informacji;

4) prawo do życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;

5) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

6) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z opiekunem Samorządu Uczniowskiego i dyrektorem szkoły;

7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu w porozumieniu z dyrektorem szkoły, Dyrektor przedstawia kandydata na opiekuna samorządu uczniowskiego, jeżeli samorząd uczniowski nie wskaże własnego kandydata, prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;

8) prawo do dysponowania w porozumieniu z opiekunem funduszami będącymi w posiadaniu Samorządu oraz środkami wspólnie wypracowanymi.

8. W przedszkolu nie powołuje się Samorządu Uczniowskiego.

9. W szkole może zostać utworzona Spółdzielnia Uczniowska. Szczegółowe zasady, cel i zakres działania określa Statut Spółdzielni Uczniowskiej.

WSPÓŁDZIAŁANIE ORGANÓW

1. Współdziałanie organów szkoły oraz rozwiązywanie sporów pomiędzy nimi odbywa się w szczególności przez:

- 1) zapewnienie każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą o systemie oświaty i szczegółowo w statucie szkoły;
- 2) umożliwienie rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły drogą negocjacji i mediacji;
- 3) zapewnienie bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

2. Przyjmuje się następujący tryb wnoszenia i załatwiania spraw:

- 1) sprawy mogą być wnoszone do organów szkoły bezpośrednio przez uczniów, nauczycieli i rodziców lub przez ich statutowych przedstawicieli;
- 2) każda wniesiona sprawa musi być rozpatrzona przez organ, do którego została skierowana;
- 3) sprawy indywidualne rozpatrywane są w oparciu o pisemny wniosek;
- 4) sprawy dotyczące klas rozpatrywane są w oparciu o pisemny wniosek sporządzony przez samorząd klasowy, opatrzony podpisami wszystkich uczniów popierających wniosek; wychowawca może w formie pisemnej poprzeć go lub odmówić jego poparcia.

3. Organy szkoły mają prawo rozpatrywać również sprawy wniesione w formie ustnej.

4. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, jeżeli są one niezgodne z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

5. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców może zawiesić i w ciągu 7 dni uchylić uchwałę Samorządu Uczniowskiego, jeżeli jest ona niezgodna z obowiązującymi przepisami lub celami wychowawczymi szkoły.

6. Wszystkie sprawy sporne powinny być w pierwszej kolejności rozwiązywane drogą negocjacji i mediacji.

7. Dyrektor szkoły jest negocjatorem i mediatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy:

- 1) organami szkoły;

- 2) nauczycielami i rodzicami;
 - 3) nauczycielami i uczniami;
 - 4) członkami Rady Pedagogicznej.
8. Sprawy sporne, których nie udało się rozwiązać drogą wzajemnych negocjacji i mediacji, rozstrzyga dyrektor szkoły.
9. Nauczyciele, rodzice i uczniowie oraz ich statutowi przedstawiciele mogą wnieść odwołanie od decyzji dyrektora szkoły do organu prowadzącego szkołę lub sprawującego nadzór pedagogiczny w ciągu 14 dni od jej podjęcia.
10. W przypadku braku możliwości rozstrzygnięcia sporów między organami szkoły, dyrektor ma prawo zwrócić się do organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny o pomoc w rozstrzygnięciu konfliktu.

PROCEDURY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW I KONFLIKTÓW

§ 49

1. Szkoła stwarza warunki do rozwiązywania wewnętrznych sytuacji konfliktowych.
2. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał statutowych szkoły, jeżeli naruszają interesy szkoły, nie służą rozwojowi jej wychowanków i są niezgodne z prawem.
3. W zaistniałych sytuacjach konfliktowych, Dyrektor zobowiązany jest do zorganizowania spotkania z poszczególnymi organami szkoły, by zapewnić między nimi bieżącą wymianę informacji.
4. Dyrektor rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady Pedagogicznej, w tym także nieobjęte regulaminem Rady Pedagogicznej.
5. Przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników szkoły nie będących nauczycielami.
6. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych zgodnie z procedurami obowiązującymi w szkole:
 - 1) konflikt pomiędzy uczniem a uczniem rozwiązuje w pierwszej kolejności wychowawca uczniów – dla uczniów tego samego oddziału;
 - 2) konflikt pomiędzy uczniem a uczniem z różnych oddziałów rozwiązują w pierwszej kolejności wychowawcy uczniów;
 - 3) konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązuje w pierwszej kolejności wychowawca ucznia;
 - 4) konflikt pomiędzy wychowawcą a uczniem rozwiązuje w pierwszej kolejności dyrektor;

- 5) konflikt pomiędzy nauczycielami i innymi pracownikami szkoły rozstrzyga Dyrektor Szkoły;
- 6) konflikt pomiędzy rodzicami a nauczycielami w pierwszej kolejności strony konsultują się z wychowawcą klasy, a w razie braku porozumienia z Dyrektorem Szkoły;
- 7) konflikt pomiędzy rodzicami a innymi pracownikami szkoły rozstrzyga Dyrektor Szkoły;
- 8) w sytuacjach spornych między Dyrektorem a nauczycielem obie strony starają się polubownie rozwiązać konflikt;
- 9) w przypadku braku porozumienia pomiędzy Dyrektorem a nauczycielem mediacje są prowadzone z udziałem organu prowadzącego szkołę, a w sprawach pedagogicznych organu nadzoru pedagogicznego;
- 10) w sytuacji spornej między Dyrektorem a nauczycielem zainteresowane strony mogą zwrócić się do wybranego związku zawodowego.
7. Od podjętej decyzji przysługuje stronom odwołanie do organu wyższego stopnia.
8. Organami wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu Postępowania Administracyjnego w sprawach, o których mowa wyżej są odpowiednio:
 - 1) w stosunku do nauczyciela – Dyrektor Szkoły;
 - 2) w stosunku do Dyrektora Szkoły – organ prowadzący szkołę;
 - 3) w stosunku do organu prowadzącego szkołę – organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 4) w stosunku do organu sprawującego nadzór pedagogiczny – minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
9. Odwołanie od decyzji organu niższego stopnia wnosi jedna ze stron do organu wyższego stopnia w formie pisemnej w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji.
10. Odpowiedź o sposobie załatwienia odwołania ma formę pisemną.
11. Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołać się do sądu lub zwrócić się o pomoc do Rzecznika Praw Obywatelskich i Rzecznika Praw Dziecka.
12. Uczniowie, nauczyciele, rodzice mają prawo do mediacji. Pierwszeństwo ma rozwiązywanie konfliktów wewnątrz szkoły. W szkole może być utworzony Szkolny Klub Mediacji. Szczegółowe zasady, istota i przebieg mediacji określa Regulamin Szkolnego Klubu Mediacji.

WSPÓŁPRACA SZKOŁY Z RODZICAMI

1. Organizacja i formy współdziałania Szkoły Podstawowej w BielkóWKu z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki są następujące:

- 1) nauka religii/ etyki odbywa się na życzenie rodziców. Życzenie to wyrażone powinno być w formie oświadczenia woli na piśmie w pierwszym roku nauki, które w każdej chwili może być zmienione. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w przedszkolnej lub szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie;
- 2) każdy uczeń ma prawo na wniosek rodziców do podtrzymywania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a także prawo do nauki języka oraz własnej kultury i historii. Szczegółowy sposób wykonywania tego prawa określa odrębne rozporządzenie;
- 3) dziecko ma prawo w wieku od 5 do 6 roku życia do korzystania z rocznego przygotowania przedszkolnego oraz obowiązek w wieku 6 lat do rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego. Ponadto podlega obowiązkowi szkolnemu w wieku 7 lat;
- 4) rodzice mogą wnioskować o spełnienie przez ich dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 5) gmina Kolbudy stwarza możliwości dojazdu do Szkoły Podstawowej w BielkóWKu wg harmonogramu dojazdów ustalonego na kolejny rok szkolny lub zwrot kosztów przejazdu do szkół, jeżeli droga do szkoły przekracza odległość określoną art. 17 ustawy o systemie oświaty;
- 6) nauczyciele informują rodziców w drugim tygodniu września każdego roku szkolnego o wymaganiach edukacyjnych realizowanego programu nauczania oraz mają obowiązek dostarczyć informację o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach uczniów najmniej 4 razy w roku szkolnym;
- 7) wychowawcy w miesiącu wrześniu informują rodziców klas I - VIII oraz uczniów nowo przybyłych do szkoły podstawowej o zasadach wewnątrzszkolnego oceniania, w tym o kryteriach oceny;
- 8) rodzice mają wgląd w oceniane pisemne prace kontrolne ucznia na zasadach określonych w WZO;
- 9) nauczyciel ma obowiązek uzasadnienia na życzenie rodzica ustalonej oceny ucznia w formie ustnej lub pisemnej;
- 10) w przypadkach uzasadnionych orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej uczniowi obniża się wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów nauczania (w zakresie objętym dysfunkcjami), co rodzic potwierdza swoim podpisem;
- 11) w terminie ustalonym w WZO przekazuje się rodzicowi (prawnemu opiekunowi) informację o przewidywanych dla ucznia ocenach rocznych i końcowych;
- 12) rodzicom gwarantuje się prawo do egzaminu klasyfikacyjnego ich dziecka w terminie z nimi uzgodnionym na zasadach zawartych w WZO;

- 13) w przypadku ucznia klas I-III – w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu przez niego klasy, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału;
- 14) rodzice wybierają dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wybierającej dyrektora;
- 15) rodzice posiadają organ ustawowy – radę rodziców do reprezentowania swoich interesów wobec szkoły;
- 16) w terminie co najmniej 6 miesięcy przed likwidacją uzyskują informację o zamiarze zlikwidowania szkoły od organu prowadzącego szkołę – Rady Gminy Kolbudy;
- 17) rodzice mogą wnioskować o dokonanie oceny pracy nauczyciela, w tym także dyrektora szkoły. Przy dokonywaniu oceny pracy dyrektora Wójt Gminy Kolbudy zwraca się o opinię do rady rodziców.

§ 51

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie, szkole i przedszkolu;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu szkołę oraz sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy placówki.
2. Z postanowieniami podstawowych dokumentów regulujących pracę szkoły, zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi oraz problemami dotyczącymi całej szkoły zapoznaje rodziców dyrektor szkoły na zebraniu ogólnym.
3. Z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi klasy oraz najistotniejszymi sprawami związanymi z życiem klasy zapoznaje rodziców wychowawca klasy na zebraniu klasowym.
4. Z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów zapoznaje rodziców uczniów wychowawca klasy.
5. O zachowaniu i postępach w nauce informuje rodziców wychowawca klasy oraz nauczyciele

prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, natomiast informacje i porady w sprawie wychowania i dalszego kształcenia dzieci można uzyskać u wychowawcy, pedagoga, psychologa i dyrektora szkoły oraz w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

6. W celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze szkoła organizuje stałe spotkania z rodzicami uczniów co najmniej 4 razy w roku szkolnym:

- 1) zebranie informacyjne – wrzesień;
- 2) wywiadówki śródkresowe – listopad i kwiecień;
- 3) wywiadówka okresowa – styczeń.

7. Spotkania z rodzicami mogą odbywać się także w innych terminach z inicjatywy rodziców, wychowawcy lub dyrektora szkoły.

8. Konsultacje indywidualne rodziców z poszczególnymi nauczycielami i wychowawcami mogą odbywać się we wszystkie dni nauki, w czasie nie przeznaczonym na prowadzenie zajęć dydaktycznych z uczniami.

9. Rodzice mają możliwość korzystania z e-dziennika. Zasady funkcjonowania określają odrębne przepisy.

§ 52

Obowiązki rodziców dzieci, uczniów

1. Do obowiązków rodzica należy:

- 1) dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły ;
- 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
- 4) informowanie w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły (w obwodzie, w którym dziecko mieszka) o realizacji obowiązku szkolnego;
- 5) przestrzeganie niniejszego statutu;
- 6) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce, podręczniki;
- 7) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej;
- 8) przyprowadzanie i odbieranie dziecka, które nie ukończyło 7 roku życia, przez rodzica, prawnych opiekunów lub osobę upoważnioną (upoważnienie pisemne, które powinno zawierać dane osobowe osoby odbierającej). Osoba, upoważniona do odbioru dziecka musi wylegitymować się dokumentem tożsamości;
- 9) terminowe uiszczanie obowiązkowych opłat (opłata za przedszkole, itp.);
- 10) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w szkole i przedszkolu

- a) w przypadku nieobecności dziecka w szkole do 7 dni – rodzic dziecka usprawiedliwia pisemnie,
 - b) w przypadku nieobecności dziecka powyżej 7 dni – wymagane jest zaświadczenie lekarskie o chorobie dziecka,
 - c) informowanie o zatruciach pokarmowych, chorobach zakaźnych;
- 11) uczestniczenie w przedszkolnych i szkolnych zebraniach rodziców, ustalonych przez wychowawcę.
2. W sytuacji pogorszenia się zdrowia dziecka, ucznia, nauczyciel lub dyrektor szkoły informuje rodziców o jego stanie zdrowia, a rodzic jest zobowiązany do niezwłocznego odebrania dziecka z placówki.
3. W razie otrzymania informacji wskazującej na prawdopodobieństwo nieprzestrzegania praw dziecka ze strony rodziców/opiekunów, dyrektor placówki powiadamia właściwe instytucje (policja, sąd rodzinny).
4. Rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny lub nauki poza szkołą na podstawie zezwolenia, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.

ROZDZIAŁ 5

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY I ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

§ 53

1. Organizacja roku szkolnego:

- 1) Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy oraz ustalenia organów stanowiących nadzór nad zespołem;
- a) Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze 6 dni w szkole podstawowej,
- b) Dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w pkt. a,

- c) W dniach wolnych od zajęć, o których mowa wyżej w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców/prawnych opiekunów o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach w formie komunikatu wychowawcy klasy w dowolnej formie i na stronie www szkoły;
- 2) Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły i arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania do dnia 30 kwietnia. Arkusz ten zatwierdza organ prowadzący do dnia 31 maja;
- 3) Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania. Liczebność uczniów w oddziałach wynosi:
- a) ~~oddział przedszkolny do 25 dzieci,~~
 - b) klasy I-III – do 25 do uczniów,
 - e) ~~klasy IV – VIII – do 25 uczniów.~~
4. Limit uczniów w klasach I-III można zwiększyć nie więcej niż o 2 uczniów i tylko na wniosek rady oddziałowej, za zgodą organu prowadzącego i z obowiązkowym zatrudnieniem asystenta nauczyciela.
5. W szkole może być zatrudniony asystent nauczyciela prowadzącego zajęcia w klasach I-III, lub asystent wychowawcy świetlicy. Do zadań asystenta należy wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, lub wspieranie wychowawcy świetlicy. Asystent wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy.
6. Asystent posiada wykształcenie co najmniej na poziomie wymaganym do zajmowania stanowiska nauczyciela w szkole podstawowej oraz przygotowanie pedagogiczne.
7. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
8. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
9. Zajęcia z zakresu edukacji zdrowotnej są realizowane zgodnie z odrębnymi przepisami (w tym ilość godzin, podział na grupy).
10. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów podziału na grupy można dokonać za zgodą organu prowadzącego.
11. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach 4-6 są prowadzone w grupach liczących do 26 uczniów. Czwarta godzina wychowania fizycznego może być realizowana w formie zajęć rekreacyjnych, wycieczek.

12. Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjnej nie powinna przekraczać 12 osób.
13. Czas trwania zajęć lekcyjnych
- 1) Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie 30-60 min zachowując ogólny, tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
14. Przerwy między lekcjami nie powinny być krótsze niż 10 min, w tym jedna z przerw nie krótsza niż 20 min.
15. W szczególnych przypadkach organizacyjnych przerwy mogą być skrócone do 5 min.
16. Niektóre zajęcia obowiązkowe np.: wychowanie fizyczne, gimnastyka korekcyjna, nauczanie języków obcych, zajęcia komputerowe i zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach między klasowych a także podczas wycieczek i wyjazdów do zielonych szkół.
17. Uczniowi, któremu odpowiednia poradnia wydała zalecenie o konieczności nauczania indywidualnego, szkoła, po zatwierdzeniu ilości godzin przez organ prowadzący, organizuje takie nauczanie na określony w opinii okres.
18. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
19. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.
20. W roku szkolnym 2021/2022 liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej, może być zwiększona o nie więcej niż 4 uczniów będących obywatelami Ukrainy. Nie stosuje się przepisów dotyczących obowiązkowego podziału oddziału.
21. Dla uczniów przybywających z zagranicy, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, organ prowadzący szkołę organizuje w szkole dodatkową, bezpłatną naukę języka polskiego w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego.
22. Zapisy ust. 20 obowiązują również w roku szkolnym 2022/2023.

§53a

Organizacja kształcenia na odległość

1. Zajęcia w szkole mogą zostać zawieszone w razie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o których mowa w ust. 1 na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o którym mowa w ust. 1 są realizowane:
 - 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego lub
 - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub
 - 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
 - 4) w inny sposób niż określone w pkt 1–3, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć, o których mowa w ust. 1.
5. Szczegółowe zasady organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość sformułowane są w szkolnym regulaminie tych zajęć.

Organizacja oddziału przedszkolnego

1. Oddział przedszkolny jest jednooddziałowy.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób.
 - 1) W roku szkolnym 2021/2022 liczba dzieci w oddziale przedszkolnym może być zwiększona o nie więcej niż 3 dzieci będących obywatelami Ukrainy.
 - 2) Zapis §54, ust. 2 pkt. 1 obowiązuje również w roku szkolnym 2022/2023.
3. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, liczba dzieci w oddziale może być niższa.
4. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji oddziału przedszkolnego, opracowany przez dyrektora placówki.
5. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący oddział przedszkolny.
6. W arkuszu organizacji oddziału przedszkolnego zatwierdza się liczbę dzieci, czas pracy, liczbę pracowników przedszkola, terminy przerw w pracy przedszkola.
7. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego ustalany jest z organem prowadzącym na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb środowiska.
8. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia.
9. Czas realizacji podstawy programowej wynosi 5 godzin dziennie.
10. Nauczanie i wychowanie w ramach podstawy programowej jest bezpłatne.

§ 55

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest zgodnie z podstawą programową i programem wychowania przedszkolnego uzgodnionym z Radą Rodziców oraz zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i wpisanym do zestawu programów.
2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w przedszkolu prowadzone są zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci. Uczęszczanie dzieci na te zajęcia zależy od dobrowolnej decyzji rodziców.
3. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut. Harmonogram zajęć dodatkowych prowadzonych przez specjalistów zawiera ramowy rozkład dnia. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi z dziećmi w wieku 5-6 lat – do 30 minut.
4. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym określają odrębne przepisy.
5. Czas pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym rodzice deklarują w karcie zgłoszenia

dziecka.

6. W oddziale przedszkolnym obowiązuje odpłatność za korzystanie z opieki w czasie wykraczającym poza realizację podstawy programowej. Wysokość opłaty nie może być wyższa niż 1 zł za godzinę zajęć. Opłatę wnoszą rodzice dzieci 5 letnich.

§ 56

1. Szkoła może prowadzić i organizować różne formy działalności w zakresie krajoznawstwa i turystyki.
2. Działalność, o której mowa w ust.1, może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
3. Organizacja i program wycieczek powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności.
4. Dla dzieci z oddziału przedszkolnego oraz uczniów klas I –III powinny być organizowane przede wszystkim wycieczki przedmiotowe i krajoznawczo – turystyczne na terenie najbliższej okolicy, województwa i regionu geograficzno-turystycznego.
5. Szczegółowe zasady organizowania wycieczek określają odrębne przepisy

§ 57

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 58

Organizacja zajęć dodatkowych

1. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo – lekcyjnym.
2. Zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych.
3. Liczbę uczestników zajęć określają odrębne przepisy;

4. Rozkład wymienionych zajęć umożliwia uczestnictwo wszystkich zainteresowanych uczniów

§ 59

1. Wolontariat, jako organizacja charytatywna, ma za zadanie rozwijanie w człowieku dobra oraz bezinteresowną pomoc bliźnim. Uczniowie naszej szkoły mają możliwość uwrażliwiania się na potrzeby innych oraz budowania empatii poprzez różnego rodzaju działalności na rzecz potrzebujących.

2. Wolontariat to bezpłatne i dobrowolne działanie na rzecz innych, wykraczające poza więzi rodzinno-koleżeńskie czy przyjacielskie.

3. Cele:

- 1) uwrażliwienie dzieci na krzywdę i potrzeby innych;
- 2) kształtowanie charakteru: ćwiczenie cierpliwości i opanowywanie emocji;
- 3) wyrabianie odpowiedzialności za siebie i innych;
- 4) przeciwdziałanie zniechęceniu, monotonii i nudy;
- 5) odnajdywanie w sobie energii potrzebnej do pomocy innym;
- 6) rozwijanie umiejętności pracy w grupie;
- 7) rozwijanie kreatywności i zaradności;
- 8) diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu szkoły i środowisku szkolnym.

4. Zasady działania:

- 1) podstawowa forma działania wolontariatu uczniowskiego to SKW, czyli szkolny klub wolontariusza;
- 2) SKW musi mieć spisany i zatwierdzony (uchwałą rady pedagogicznej) regulamin;
- 3) zadania wolontariackie wynikające z działalności samorządu uczniowskiego muszą zostać wpisane w program działań samorządu;
- 4) Szkolny Klub Wolontariusza musi mieć swojego opiekuna (koordynatora działań);
- 5) Szkolny Klub Wolontariusza wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących. racjonalizowania pewnych problemów, mówienia o trudnościach i wzajemnego wzmacniania oraz wsparcia;
- 6) warunkiem koniecznym do zostania wolontariuszem w Szkolnym Klubie Wolontariatu jest podpisanie porozumienia przez rodzica lub opiekuna prawnego. W przypadku gdy wolontariusz

ma mniej niż 13 lat, może uczestniczyć w pracach Klubu na zasadach określonych dla zajęć pozalekcyjnych;

7) wolontariat prowadzony jest w ramach zajęć nadobowiązkowych w szkole i uczniowie działają pod stałą opieką nauczyciela;

8) za bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły odpowiada dyrektor. Jeżeli wolontariat jest organizowany przez szkołę, odpowiedzialność ponosi nauczyciel bądź opiekun prowadzący grupę na działania;

9) podejmowanie zadań niezależnie od udziału w SKW, poza godzinami szkolnymi powoduje, że ze szkoły zdjęta jest odpowiedzialność za bezpieczeństwo ucznia.

§ 60

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.

2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:

1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,

2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.

3. Biblioteka prowadzi szkolne centrum multimedialne.

4. Do zadań biblioteki należy:

1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.);

2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów;

3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej;

4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek;

5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych;

6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych

i po ich zakończeniu.

5. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:

1) uczniami, poprzez:

- a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
- b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
- c) informowanie o aktywności czytelniczej,
- d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
- e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;

2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:

- a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
- b) organizowanie wystawek tematycznych,
- c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
- d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
- e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
- f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
- g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;

3) rodzicami, poprzez:

- a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
- b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
- c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
- d) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
- e) udostępnianie szkolnej filmoteki z uroczystościami szkolnymi;

4) innymi bibliotekami, poprzez:

- a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
- b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
- c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.

6. Nadzór pedagogiczny nad biblioteką pełni dyrektor, który:

- 1) zapewnia pomieszczenie na bibliotekę, właściwe wyposażenie oraz środki finansowe na jej działalność;
- 2) zatrudnia wykwalifikowaną kadrę;
- 3) wydaje zarządzenia w sprawie przeprowadzania skontrum zbiorów bibliotecznych oraz

przekazania biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika;

4) odpowiada za przeprowadzenie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej zgodnie z odrębnymi przepisami;

5) zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczycieli bibliotekarzy;

6) dokonuje obserwacji działań biblioteki, hospituje pracę dydaktyczną nauczyciela bibliotekarza i ocenia jego pracę;

7) uwzględnia w planie pracy szkoły zadania z edukacji czytelniczej i medialnej;

8) inspiruje i kontroluje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką;

9) kontroluje stan ewidencji zbiorów;

10) zatwierdza plan pracy, regulamin biblioteki, czytelní.

7. Finansowanie wydatków.

1) podstawowym źródłem finansowym biblioteki jest budżet szkoły;

2) planowane roczne wydatki biblioteki stanowią część składową planu finansowego szkoły, który opiniuje rada pedagogiczna.

8. Biblioteka może otrzymywać dotacje na swą działalność od rady rodziców lub z innych źródeł.

§ 61

Świetlica szkolna

1. Szkoła zapewnia zorganizowaną opiekę w świetlicy dla uczniów dojeżdżających, oczekujących na dodatkowe zajęcia i dla dzieci obojga rodziców pracujących.

2. Godziny pracy świetlicy szkolnej ustala dyrektor w tygodniowym planie zajęć.

3. Liczba uczniów w grupie świetlicowej nie może przekraczać 25 osób. Liczba uczniów niepełnosprawnych na zajęciach świetlicowych pozostających pod opieką jednego nauczyciela wynosi nie więcej niż 5.

1) W roku szkolnym 2021/2022 liczba uczniów na zajęciach świetlicowych pozostających pod opieką jednego nauczyciela, może być zwiększona o nie więcej niż 4 uczniów będących obywatelami Ukrainy. Liczba uczniów niepełnosprawnych pozostających pod opieką jednego nauczyciela może być zwiększona o 2 uczniów niepełnosprawnych będących obywatelami Ukrainy.

2) Zapis §61 ust. 3 pkt. 1 obowiązuje również w roku szkolnym 2022/2023.

4. Szczegółową organizację pracy określa Regulamin Świetlicy Szkolnej.

Cele i zadania świetlicy

1. Celem ogólnym świetlicy szkolnej jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej umożliwiającej wszechstronny rozwój osobowości.
2. Organizowanie zespołowej nauki, wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej i udzielanie indywidualnej pomocy uczniom mającym trudności w nauce.
3. Prowadzenie pracy wychowawczej zmierzającej do kształtowania u wychowanków właściwej postawy społeczno-moralnej (odpowiednie zachowanie się w szkole, domu i środowisku lokalnym).
4. Wdrażanie uczniów do pożytecznego organizowania sobie czasu wolnego.
5. Rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów.
6. Kształtowanie nawyków higieny.
7. Współpraca z rodzicami, wychowawcami klas, a także pedagogiem szkolnym celem rozwiązywania napotkanych trudności wychowawczych.

§ 62

Doradztwo zawodowe w szkole

1. Program Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego obejmuje: poznawanie siebie, autodiagnozę preferencji i zainteresowań, poznawanie zawodów, indywidualną pracę z uczniami mającymi problemy z wyborem szkoły ponadpodstawowej, udzielanie informacji edukacyjnej, konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół średnich, pomoc w poszerzaniu wiedzy ogólnej i budowaniu kolejnych etapów rozwoju edukacyjno-zawodowego.
2. Cele Programu Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego:
 - 1) przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru szkoły średniej i drogi dalszego kształcenia;
 - 2) poznanie własnych predyspozycji, zainteresowań, uzdolnień;
 - 3) rozwijanie swoich umiejętności i kompetencji;
 - 4) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej, przełamywania barier środowiskowych oraz kształtowania właściwych relacji społecznych;
 - 5) uczniowie wiedzą jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty, potrafią określić swoje mocne strony, są świadomi swoich ograniczeń;
 - a) są zmotywowani do podjęcia wysiłku przy podejmowaniu decyzji w zaplanowaniu swojej przyszłości zawodowej,
 - b) są zmotywowani do pracy na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego,

- c) znają czynniki trafnego wyboru zawodu,
- d) posiadają informacje o zawodach i sytuacji na rynku pracy,
- e) znają system kształcenia, oraz ofertę szkół średnich,
- f) znają zasady rekrutacji do szkół średnich i terminarz rekrutacyjny,
- g) wybierają szkołę po dokonaniu analizy własnych możliwości psychofizycznych z wymaganiami szkoły,
- h) znają przeciwwskazania zdrowotne do wyboru szkoły,
- i) znają źródła informacji edukacyjnej,
- j) są otwarci i przygotowani na wyzwania współczesnego świata,
- k) znają trendy kierujące rynkiem pracy i przyczyny bezrobocia.

3. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

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

§ 63

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Pruszcze Gdańskim oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:

- 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
- 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

§ 64

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§ 65

Arkusz organizacyjny

1. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności :
 - 1) liczbę pedagogicznych i niepedagogicznych pracowników szkoły;
 - 2) liczbę pracowników zajmujących kierownicze stanowiska;
 - 3) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych obowiązkowych i nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
2. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do końca maja danego roku.

§ 66

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

§ 67

1. Tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych określa szkolny plan nauczania opracowany przez dyrektora na podstawie ramowego planu nauczania.
2. Szczegółowe zasady opracowywania szkolnego planu nauczania określają odrębne przepisy.

§ 68

1. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny wychowanków oraz oczekiwań rodziców.
2. Ramowy rozkład dnia zawiera:
 - 1) godziny pracy;
 - 2) godziny posiłków;
 - 3) harmonogram zajęć dodatkowych organizowanych w przedszkolu na życzenie rodziców z uwzględnieniem możliwości przedszkola (m.in. nauka języków obcych, zajęcia rytmiczno-taneczne) oraz prowadzonych przez specjalistów (np. religia, zajęcia logopedyczne, gimnastyka korekcyjna, zajęcia korekcyjno-kompensacyjne).
3. Ramowy rozkład dnia stanowi załącznik do rocznego planu pracy.
4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci, zgodny z zalecanymi sposobami realizacji podstawy programowej. Szczegółowy rozkład dnia ustalony na dany rok nauczyciel wpisuje do dziennika.
5. Szczegółowy rozkład dnia ma charakter otwarty, pozwalający na uwzględnienie propozycji dzieci oraz na właściwe zachowanie proporcji czasowej między formami proponowanymi przez nauczyciela, z swobodną działalnością dzieci, zapewniający im codzienny pobyt na powietrzu (jeśli pozwala na to pogoda).

ROZDZIAŁ 6

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 69

Prawa, obowiązki i zadania nauczycieli

1. Nauczyciele w szczególności mają prawo do:
 - 1) współdziałania w formułowaniu programów nauczania i wychowania szkoły;
 - 2) kreowania własnych metod nauczania, wychowania i stosowania ich w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów.

3. Nauczyciel zobowiązany jest do:

- 1) prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego;
- 2) systematycznego pogłębiania i aktualizowania wiedzy i kwalifikacji zawodowych;
- 3) do dbania o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny;
- 4) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 5) udzielania pomocy w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
- 6) obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego traktowania;
- 7) obowiązkowego uczestnictwa w zebraniach rady pedagogicznej;
- 8) przestrzegania kultury współżycia w odniesieniu do członków społeczności szkolnej oraz poza szkołą;
- 9) aktywnego tworzenia oblicza szkoły;
- 10) dbałości o ciągłe podnoszenie jakości pracy placówki.

4. W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom i uczniom przed zajęciami i podczas przerw między zajęciami szkolnymi realizowane są nauczycielskie dyżury.

5. Zakres obowiązków nauczyciela dyżurnego określa regulamin dyżurów.

6. Nauczyciele zobowiązani są do rzetelnego wywiązywania się z funkcji nauczyciela dyżurnego.

7. Nauczyciele i rodzice współpracują ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.

8. Nauczyciele uwzględniają prawo rodziców do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i w szkole;
- 2) znajomość przepisów zawartych w WZO;
- 3) uzyskiwania rzetelnej wiedzy na temat swojego dziecka, jego postępów w nauce i zachowania.

§ 69 a

1. W szkole może być tworzone stanowisko wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze.

2. Stanowisko wicedyrektora szkoły i inne stanowiska kierownicze, w przypadkach uzasadnionych potrzebami organizacyjnymi szkoły, tworzy dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego.

3. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego dyrektor szkoły powołuje osobę na stanowisko wicedyrektora lub inne kierownicze.

4. Wicedyrektor szkoły podlega bezpośrednio dyrektorowi szkoły.
5. Jest bezpośrednim przełożonym z uprawnienia dyrektora, dla nauczycieli.
6. Podczas nieobecności w pracy dyrektora szkoły przejmuje uprawnienia zgodnie z jego kompetencjami w szczególności:
 - 1) podejmuje decyzje w sprawach pilnych;
 - 2) podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora;
 - 3) ma prawo w przypadku naruszenia dyscypliny pracy przez nauczyciela lub pracownika nie będącego nauczycielem do wystąpienia z wnioskiem do dyrektora szkoły o ukaranie go;
 - 4) ma prawo używania pieczętki osobowej z tytułem „wicedyrektor” oraz podpisywania dokumentów, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji;
7. Wicedyrektor przyjmuje na siebie część zadań dyrektora szkoły, a w szczególności:
 - 1) sprawuje nadzór nad działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły,
 - 2) przygotowuje projekty niektórych dokumentów organizacji szkoły, m.in. współdziała z dyrektorem szkoły w przygotowaniu koncepcji pracy szkoły, arkusza organizacyjnego szkoły, szkolnego zestawu programów nauczania, przydziału czynności nauczycielom, planu szkoleń Rady Pedagogicznej, procedur pomiaru jakości pracy szkoły.
 - 3) Prowadzi wspólnie z dyrektorem czynności związane z organizacją, nadzorowaniem i analizą wyników egzaminów ósmoklasisty.
 - 4) Wykonuje inne prace związane z działalnością szkoły zlecone przez dyrektora.
 - 5) Realizuje zadania ujęte w planie nadzoru pedagogicznego Dyrektora Szkoły.
 - 6) Uczestniczy w pracach związanych z oceną pracy i oceną dorobku zawodowego za okres stażu nauczycieli.
8. W szkole utworzone jest stanowisko kierownika świetlicy.
9. Powierzenie stanowiska kierownika świetlicy i odwołania z niego dokonuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.
10. Kierownik świetlicy podlega służbowo dyrektorowi szkoły.
11. Kierownik świetlicy:
 - 1) podejmuje decyzje w sprawach w sprawach pilnych;
 - 2) podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora;
 - 3) ma prawo używania pieczętki osobowej z tytułem „kierownik świetlicy” oraz podpisywania dokumentów których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji;
12. Kierownik świetlicy przyjmuje na siebie część zadań dyrektora szkoły a w szczególności:
 - 1) sprawuje nadzór nad działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły,
 - 2) przygotowuje projekty niektórych dokumentów organizacji szkoły

- 3) prowadzi wspólnie z dyrektorem czynności związane z organizacją, nadzorowaniem i analizą wyników egzaminów ósmoklasisty
 - 4) wykonuje inne prace związane z działalnością szkoły zlecone przez dyrektora,
13. Szczegółowy zakres obowiązków określa dyrektor szkoły.

§ 70

Zespoły nauczycieli

1. Nauczyciele pracują w stałych zespołach problemowych.
2. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
3. Zespoły powoływane są uchwałą rady pedagogicznej na każdy rok szkolny.
4. Przewodniczącym mianuje dyrektor szkoły.
5. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.
6. Przewodniczący zespołu prowadzi i przechowuje dokumentację z działalności zespołu.
7. Posiedzenia stałych zespołów są protokołowane.
8. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, który realizuje następujące zadania:
 - 1) ustalają programy nauczania dla danego zespołu klasowego oraz modyfikują je w miarę potrzeb;
 - 2) korelują treści programowe przedmiotów, bloków, ścieżek edukacyjnych, porozumiewają się co do wymagań programowych, organizują kontrolę i mierzenie osiągnięć uczniów;
 - 3) porozumiewają się z zespołem rodziców w sprawach opiekuńczo – wychowawczych i organizacji czasu wolnego uczniów oraz podejmują wspólne, konkretne zamierzenia dla optymalnego rozwoju ucznia;
 - 4) omawiają opinie z poradni psychologiczno-pedagogicznej i ustalają sposób realizacji zaleceń;
 - 5) planują, przeprowadzają ewaluację wewnętrzną;
 - 6) dzielą się wiedzą uzyskaną podczas różnych form doskonalenia zawodowego;
 - 7) pozyskują sponsorów oraz prowadzą działania promocyjne.
9. Zespoły mają także prawo do:
 - 1) wnioskowania i opiniowania rozwiązań w zakresie planu nauczania oddziałów w 3-letnim cyklu kształcenia;
 - 2) kierowania uczniów do poradni psychologiczno-pedagogicznej, ustalenia indywidualnych

programów;

3) wnioskowania do Dyrektora Zespołu w Bielskoku i rady pedagogicznej w sprawach pedagogicznych i opiekuńczych.

10. Ustala się, iż w ciągu roku szkolnego winno się odbywać co najmniej cztery spotkania zespołów. Ramowa tematyka tych spotkań to:

1) dobór (modyfikacja) programów nauczania dla oddziałów, ewaluacja zestawu dobranych uprzednio programów, wymagań programowych, harmonogramu kontroli i pomiaru osiągnięć uczniów, obciążenia uczniów pracą domową, organizacja pozalekcyjnych działań zespołowych;

2) śródroczna ewaluacja osiągnięć uczniów w dziedzinie nauczania i wychowania, ustalenie priorytetów działania zespołu na kolejny rok, przyjęcie wniosków usprawniających pracę szkoły pod adresem organów kierujących szkołą;

3) ewaluacja rocznych osiągnięć uczniów w dziedzinie nauczania i wychowania, ustalenie priorytetów działania zespołu na kolejny rok, przyjęcie wniosków usprawniających pracę szkoły pod adresem organów kierujących szkołą;

4) analiza wyników i wniosków ewaluacji wewnętrznej.

§ 71

Wychowawca klasy

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby dany nauczyciel opiekował się oddziałem w ciągu całego etapu edukacji.

3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:

1) na umotywowany wniosek nauczyciela wychowawcy;

2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.

4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły, w szczególności dotyczą:

1) tworzenia warunków wspomagających rozwój ucznia;

2) inspirowania i wspomagania działań zespołowych uczniów mających na celu rozwijanie samorządności przy współpracy z wychowawcą i samorządem uczniowskim;

3) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

5. Wychowawca klasy w celu realizacji zadań:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
- 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
- 5) uzgadnia z uczącymi w danym oddziale nauczycielami sposoby i terminy realizacji ścieżek międzyprzedmiotowych;
- 6) dokumentuje pracę zgodnie z obowiązującym zarządzeniem dyrektora;
- 7) planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

6. Wychowawca klasy utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:

- 1) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci;
- 2) współdziałania z rodzicami, okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymania od rodziców pomocy i wsparcia w swoich działaniach;
- 3) włączeniu rodziców w życie klasy i szkoły.

7. Wychowawca współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności opiekuńczych, wychowawczych, dydaktycznych, a także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

8. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy:

- 1) prowadzi dziennik lekcyjny i arkusze ocen zgodnie z rozporządzeniem;
- 2) wypisuje świadectwa szkolne na koniec roku zgodnie z rozporządzeniem;
- 3) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
- 4) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami dyrektora szkoły oraz uchwałami rady pedagogicznej;
- 5) składa sprawozdania z przebiegu i efektów pracy z klasą.

9. Wychowawca organizuje spotkania z rodzicami, na których dokonuje analizy i podsumowania pracy swoich wychowanków. Spotkania odbywają się zgodnie z harmonogramem pracy szkoły przyjętym w danym kalendarzem roku szkolnego.

10. Funkcję wychowawcy dyrektor powierza nauczycielowi, który – jeśli nie zajdą szczególne okoliczności – prowadzi oddział w całym cyklu nauczania.

Zadania specjalistów

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy:

- 1) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych;
- 2) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży;
- 3) udzielanie porad rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych;
- 4) koordynowanie prac z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej;
- 5) dokonywanie okresowych analiz sytuacji wychowawczej w szkole;
- 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności;
- 7) współpraca w realizacji swoich zadań z instytucjami świadczącymi pomoc terapeutyczną, psychologiczną i wychowawczą;
- 8) prowadzenie zajęć indywidualnych i grupowych z młodzieżą mającą zaburzenia zachowania, problemy z nadpobudliwością i zachowaniem oraz inne zaburzenia emocjonalne;
- 9) organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów z rodzin z trudnościami wychowawczymi;
- 10) wnioskowanie o kierowanie uczniów z rodzin zaniedbanych do placówek opieki społecznej;
- 11) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego;
- 12) wspieranie wychowawców w organizowaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły.

2. Do zadań logopedy należy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) opracowywanie indywidualnych programów terapii;
- 3) organizowanie pomocy logopedycznej;
- 4) organizowanie i prowadzenie zajęć o charakterze terapeutycznym dla dzieci posiadających orzeczenia i/lub opinie ze wskazaniem do terapii logopedycznej oraz zakwalifikowanych do uczestnictwa w zajęciach logopedycznych na podstawie diagnozy wstępnej;
- 5) współpraca z rodzicami/opiekunami dziecka; pedagogizacja rodziców;
- 6) gromadzenie pomocy niezbędnych w pracy terapeutycznej;
- 7) wspieranie wychowawców klas, innych nauczycieli w działaniach wynikających z Programu wychowawczego i Programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach;
- 8) prowadzenie dziennika logopedy szkolnego oraz indywidualnej dokumentacji dot. uczniów objętych opieką logopedyczną;

- 9) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej;
- 10) w zakresie wykonywanych zadań logopeda szkolny współpracuje ze wszystkimi organami szkoły oraz instytucjami i organizacjami zewnętrznymi;
- 11) logopeda zobowiązany jest do sporządzania i przedstawiania radzie pedagogicznej półrocznych sprawozdań z przebiegu i efektów pracy z uczniami, rodzicami (zgodnie z zaleceniami dyrektora szkoły).

3. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów;
- 2) opracowywanie indywidualnych programów zajęć korekcyjno-kompensacyjnych dla uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 3) prowadzenie zajęć o charakterze terapeutycznym z uczniami, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym;
- 4) współpraca z rodzicami/opiekunami dziecka; pedagogizacja rodziców;
- 5) wspieranie wychowawców klas, innych nauczycieli w działaniach wynikających z Programu wychowawczego i Programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach;
- 6) prowadzenie dziennika zajęć terapeutycznych oraz indywidualnej dokumentacji dot. uczniów objętych terapią pedagogiczną;
- 7) w zakresie wykonywanych zadań terapeuty pedagogicznego współpracuje ze wszystkimi organami szkoły oraz instytucjami i organizacjami zewnętrznymi;
- 8) terapeuta pedagogiczny zobowiązany jest do sporządzania i przedstawiania radzie pedagogicznej półrocznych sprawozdań z przebiegu i efektów pracy z uczniami, rodzicami (zgodnie z zaleceniami dyrektora szkoły).

4. Do zadań nauczyciela współorganizującego proces kształcenia należy:

- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie;
- 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami pracę wychowawczą z dziećmi, uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczenie w miarę potrzeb w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz specjalistom

realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze metod i form pracy z dziećmi, uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;

5) prowadzenie zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, uczniów;

5. Do zadań psychologa należy:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie 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 przedszkola i szkoły;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły;

3) udzielanie uczniom 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 przedszkolnym, 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) wspieraniu nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) 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 przedszkola i szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

9) psycholog zobowiązany jest do sporządzania i przedstawiania radzie pedagogicznej

półrocznych sprawozdań z przebiegu i efektów pracy z uczniami, rodzicami (zgodnie z zaleceniami dyrektora szkoły).

6. Do obowiązków wychowawcy świetlicy należy:

- 1) pomoc dzieciom przy odrabianiu pracy domowej;
- 2) organizowanie zabaw i zajęć zgodnie z planem pracy;
- 3) nadzór i pomoc dziecku podczas posiłków;
- 4) systematyczne prowadzenie dziennika grupy;
- 5) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy, organizowaniu imprez okolicznościowych w świetlicy i na terenie szkoły;
- 6) stała współpraca z wychowawcami i specjalistami zatrudnionymi w szkole oraz rodzicami/opiekunami;
- 7) wychowawcy świetlicy informują wychowawców poszczególnych klas o funkcjonowaniu dziecka podczas zajęć świetlicowych. Informacje te uwzględnia się przy ustalaniu oceny zachowania;
- 8) wychowawcy świetlicy zobowiązany jest do sporządzania i przedstawiania radzie pedagogicznej półrocznych sprawozdań z przebiegu i efektów pracy z uczniami, rodzicami (zgodnie z zaleceniami dyrektora szkoły).

7. Do zadań pedagoga specjalnego w szkole i placówce należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne,

odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

§ 73

1. Wychowawcy i inni nauczyciele utrzymują ścisły kontakt z rodzicami uczniów, w szczególności w następujących formach:

1) wywiadówki ogólnoszkolne (okresowe i śródkresowe);

2) spotkania klasowe organizowane z inicjatywy nauczyciela wychowawcy lub rodziców;

3) kontakty indywidualne rodziców z nauczycielami prowadzącymi poszczególne zajęcia edukacyjne lub wychowawcą organizowane z inicjatywy nauczyciela lub rodzica;

4) korespondencja w e-dzienniku bądź dzienniczkach uczniowskich lub listowna;

5) kontakty telefoniczne.

§ 74

1. Wszyscy pracownicy oddziału przedszkolnego i szkoły są zobowiązani do jednakowego traktowania wszystkich dzieci i rodziców, niezależnie od ich pochodzenia, stanu majątkowego, wyznania itp.
2. Wszyscy pracownicy placówki mają obowiązek przestrzegać praw dziecka, określonych w niniejszym statucie.
3. Nikt nie ma prawa do znęcania się nad dzieckiem fizycznie, psychicznie, nadużywać czy wyzyskiwać.
4. W przypadku nie przestrzegania przez pracowników praw dziecka – dyrektor szkoły zobowiązany jest do podjęcia stosownych działań na rzecz dziecka.

§ 75

Pracownicy niepedagogiczni

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości. Szczegółowy zakres obowiązków oraz godziny pracy tych pracowników ustala dyrektor szkoły.
2. Pracownicy administracji odpowiadają za sprawne funkcjonowanie kancelarii szkoły i sekretariatu szkolnego. Ich nadzorowi powierzona jest dokumentacja pracy szkoły, archiwum pracownicze oraz dokumentacja przebiegu nauczania uczniów. Dokumentacja prowadzona jest zgodnie z rozporządzeniem o sposobie prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania oraz z instrukcją kancelaryjną.
3. Pracownicy obsługi to:
 - 1) woźna;
 - 2) konserwator/palacz;
 - 3) sprzątaczk;
 - 4) pomoc nauczyciela.
4. Pracownicy odpowiadają za: sprawne funkcjonowanie obiektu i sprzętu szkoły, wykonywanie bieżących napraw i remontów, utrzymanie codziennej czystości obiektu i jego otoczenia, rzetelne wykonywanie swoich obowiązków.

ROZDZIAŁ 7

Uczniowie szkoły i wychowankowie oddziału przedszkolnego

§ 76

Prawa i obowiązki uczniów, dzieci

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka. Uczeń ma prawo do:

- 1) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych zajęć edukacyjnych na lekcjach wprowadzających oraz w bibliotece szkolnej;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności;
- 4) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań pod warunkiem, że nie narusza praw i godności innych osób;
- 5) korzystanie z pomocy materialnej i rzeczowej zgodnie ze statutem szkoły i odrębnymi przepisami;
- 6) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 7) równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu;
- 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 9) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów, zgodnych ze szkolnym systemem oceniania;
- 10) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 11) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii;
- 12) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
- 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki na zasadach określonych w regulaminie szkoły;
- 14) korzystania z opieki zdrowotnej na warunkach określonych odrębnymi przepisami;
- 15) uczestnictwa i udziału w organizowaniu imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły;
- 16) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową.

2. Uczeń ma obowiązki:

- 1) dbać o honor szkoły i godnie ją reprezentować;
- 2) uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności;
- 3) uczęszczać na zajęcia edukacyjne, aktywnie w nich uczestniczyć, być przygotowanym do nich oraz właściwie zachowywać się w ich trakcie. W przypadku niewłaściwego zachowania – uczeń poniesie odpowiednie konsekwencje, zgodnie z ustalonymi karami;
- 4) regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się. W razie nieobecności na zajęciach i w razie spóźnień – uczeń musi usprawiedliwić je w ciągu 7 dni, w formie pisemnej (usprawiedliwienie z podpisem rodzica). W razie dłuższej nieobecności – rodzice ucznia zobowiązani są do powiadomienia wychowawcy o przyczynie nieobecności dziecka. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica. W przypadku złego samopoczucia ucznia rodzic/opiekun prawny lub osoba przez niego upoważniona jest zobowiązana osobiście odebrać ucznia ze szkoły;
- 5) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 6) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią;
- 7) dbać o zdrowie i higienę, bezpieczeństwo swoje i kolegów;
- 8) powiadomić dyrektora szkoły lub dyżurującego nauczyciela o wszelkich nieprawidłowościach i zniszczeniach, zawiadomić dyrektora szkoły lub nauczyciela dyżurującego o zaistniałym wypadku na terenie szkoły;
- 9) w razie spóźnienia na zajęcia uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają;
- 10) codziennie zmieniać obuwie po wejściu do szkoły;
- 11) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych. Za szkody wyrządzone w mieniu szkolnym odpowiadają rodzice;
- 12) wyłączyć telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne oraz pozostawić je w szafce. Uczeń ponosi za nie całkowitą odpowiedzialność. W przypadku niedostosowania się do tej zasady uczeń ma obowiązek wyłączyć telefon lub inne urządzenie i odłożyć je na biurko nauczyciela. Uczeń wraz z nauczycielem niezwłocznie odnosi urządzenie do sekretariatu i składają je w wyznaczonym miejscu. W przypadku łamania „Regulaminu korzystania z urządzeń elektronicznych” uczeń podlega karom przewidzianym w statucie szkoły;
- 13) możliwe jest korzystanie z telefonu komórkowego na terenie szkoły wyłącznie wtedy, gdy nauczyciel wyrazi na to zgodę i na warunkach przez niego ustalonych;
- 13a) szczegółowe zasady dotyczące korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły są opisane w „Regulaminie korzystania z urządzeń

elektronicznych” dostępnym w sekretariacie szkoły, na stronie internetowej szkoły i wywieszonym na terenie szkoły;

14) w przypadku szczególnych organizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych, tj. zajęcia w terenie, wycieczki, zajęcia sportowe, uroczystości uczeń zobowiązany jest do noszenia odpowiedniego do danego typu zajęć stroju.

§ 77

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:

- 1) wychowawcy klasy;
- 2) dyrektora szkoły.

2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.

3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.

4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.

5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 7 dni od daty jej złożenia.

§ 78

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju (bez wulgarnych i obraźliwych nadruków itp.).

2. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy.

- 1) dziewczęta: biała bluzka i ciemne spódniczka;
- 2) chłopcy: biała koszula i ciemne spodnie.

3. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.

4. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe o podeszwach niepozostawiającej śladów.

5. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

6. W szkole nie obowiązuje jednolity strój.

7. Uczniowi nie wolno:

- 1) przychodzić do szkoły w stroju uwłaczającym godność ucznia;
- 2) przebywać poza terenem szkoły w trakcie zajęć lekcyjnych oraz przerw;
- 3) przebywać podczas przerw w miejscach, w którym nie dyżuruje nauczyciel, tj. boisko, plac

zabaw, klasa;

4) wprowadzać na teren szkoły osób nie będących uczniami szkoły, chyba że zajęcia lub imprezy mają charakter otwarty albo zostanie wcześniej wyrażona na to zgoda dyrektora szkoły;

5) fotografować, nagrywać uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, przerw, wycieczek;

6) przychodzić do szkoły w pofarbowanych włosach, pomalowanych paznokciach i makijażu, nie może nosić nadmiernej ilości biżuterii, zbyt odkrywać części ciała;

7) zakazuje się chłopcom noszenia kolczyków;

8) korzystać z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć i na przerwie;

9) przebywania w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych środków o podobnym działaniu.

8. Dziecko ma prawo do:

1) decydowania o treści, czasie, miejscu, kierunku aktywności własnej;

2) znajomości swoich praw;

3) akceptacji takim jakim jest;

4) właściwie zorganizowanego procesu edukacji zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i pracy umysłowej odpowiadającego jego potrzebom, zainteresowaniom i możliwościom psychofizycznym, zgodnego z tempem indywidualnego rozwoju;

5) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy;

6) zabawy;

7) godności i nietykalności osobistej.

9. Dziecko w oddziale przedszkolnym zobowiązane jest do:

1) przestrzegania przedszkolnego kodeksu postępowania zgodnego z normami i wartościami współżycia społecznego;

2) stosowania przyjętych umów opracowanych przez dzieci i nauczyciela dotyczących współżycia w grupie dziecięcej.

§ 79

1. Uczniowie wykazujący szczególne uzdolnienia i zainteresowania mogą otrzymać zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki.

2. Decyzję w sprawie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki podejmuje dyrektor

szkoły na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 80

1. Uczniowie, którzy z powodu warunków rodzinnych lub losowych znaleźli się w trudnej sytuacji materialnej mają prawo do korzystania z następujących form pomocy materialnej:

- 1) stypendium socjalne;
- 2) bezpłatne dożywianie.

2. Pomoc, o której mowa w ust.1, finansowana jest ze środków pochodzących z budżetu gminy.

3. Świadczenia przyznawane są w zależności od posiadanych środków finansowych.

4. Uczniowi może być przyznane jedno lub więcej świadczeń wymienionych w ust.1

5. Z wnioskiem o przyznanie świadczeń, o których mowa w ust.1, może wystąpić przedstawiciel każdego z organów szkoły, a także uczeń, jego rodzice lub opiekunowie.

6. Szczegółowe zasady udzielania pomocy materialnej ze środków pochodzących z budżetu gminy określają odrębne przepisy.

7. Decyzję o przyznaniu pomocy ze środków pochodzących z budżetu gminy lub z innych źródeł podejmuje na wniosek dyrektora osoba upoważniona do dysponowania tymi środkami.

§ 81

System nagród i kar

1. Za osiągnięcia w nauce oraz innych dziedzinach życia szkoły, przedszkola wychowanek może otrzymać następujące nagrody :

- 1) pochwałę na forum klasy, grupy;
- 2) pochwałę dyrektora szkoły wobec całej społeczności szkolnej, przedszkolnej;
- 3) list pochwalny skierowany do rodziców;
- 4) dyplom uznania;
- 5) nagrodę rzeczową;
- 6) statuetkę prymusa i najlepszego absolwenta szkoły.

2. Informację o kandydatach do tytułu prymusa i najlepszego absolwenta przygotowuje wychowawca klasy, po czym Rada Pedagogiczna dokonuje ostatecznego wyboru.

3. Warunki i zasady przyznawania wyróżnień, o których mowa w ust.1, ustala Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców.

4. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 82

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu, regulaminu szkoły oraz naruszenie porządku szkolnego uczeń może być ukarany:

- 1) upomnieniem wychowawcy;
- 2) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły (rozmowa indywidualna z uczniem lub na apelu w obecności innych uczniów);
- 3) ustnym lub pisemnym powiadomieniem rodziców o jego nagannym zachowaniu;
- 4) dodatkową pracą na rzecz szkoły zleconą przez dyrektora szkoły;
- 5) dodatkowa praca na rzecz osoby poszkodowanej (np. rysunek jako forma przeproszenia);
- 6) dodatkowa praca na rzecz grupy (np. ułożenie zabawek w kąciakach, wykonanie gazetki klasowej);
- 7) odsunięciem dziecka od zabawy – rozmowa dziecka z nauczycielem na temat zachowania i postępowania;
- 8) przeniesieniem do innej równoległej klasy (na wniosek wychowawcy, pedagoga, dyrektora lub uchwałą rady pedagogicznej);
- 9) przeniesieniem do innej szkoły.

2. W sytuacjach kryzysowych dyrektor szkoły ma prawo korzystać z pomocy innych instytucji (m.in. policja, poradnia PPP, sąd), informując o tym rodziców/opiekunów ucznia).

3. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.

4. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

5. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub

zastosowaniu wobec niego kary.

ROZDZIAŁ 8

Postanowienia końcowe

§ 83

Warunki pobytu zgodnie z zasadami BHP

1. Szkoła zapewnia opiekę uczniom podczas ich pobytu w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych organizowanych przez szkołę poza jej terenem, kierując się obowiązującymi w szkołach ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny.
2. Obiekty szkolne są stale kontrolowane, remontowane i modernizowane.
3. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć edukacyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
4. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć pozalekcyjnych odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.
5. Podczas imprez i uroczystości szkolnych opiekę nad uczniami sprawują wychowawcy i nauczyciele nie będący wychowawcami.
6. Podczas dyskotek szkolnych opiekę nad uczniami sprawuje co najmniej dwóch opiekunów.
7. Szczegółowe zasady organizacji imprez i uroczystości szkolnych oraz zasady sprawowania opieki nad uczniami w trakcie ich trwania określa odrębny regulamin.
8. Podczas zajęć pozalekcyjnych, imprez i uroczystości szkolnych organizowanych w szkole lub poza jej terenem oraz na czas trwania wycieczek nauczyciele – organizatorzy mogą korzystać w miarę potrzeb z pomocy rodziców, Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich dzieci.
9. W przypadku pogorszenia się stanu zdrowia ucznia podczas zajęć organizowanych w szkole lub poza terenem szkoły, chory uczeń winien być odebrany przez rodziców lub opiekunów.
10. Szkoła zapewnia:
 - 1) nadzór pedagogiczny na wszystkich odbywających się w Szkole zajęciach;
 - 2) minimalne standardy opieki podczas zajęć edukacyjnych to jeden nauczyciel dla grupy uczniów ujętej w planie organizacji Szkoły;
 - 3) rozpoznawanie problemów;
 - 4) samodoskonalenie pracowników Szkoły w zakresie ochrony uczniów przed przejawami

patologii społecznych, uzależnień i przemocy;

- 5) zapoznanie pracowników (szkolenia wstępne i okresowe) oraz uczniów z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ruchu drogowego;
- 6) zapewnienie możliwości pobytu w świetlicy szkolnej dzieciom z klas I-III oraz dzieciom, które nie uczęszczają na lekcje religii, etyki;
- 7) zapewnienie uczniom warunków do spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej;
- 8) utrzymywanie stołówki i urządzeń sanitarnych w stałej czystości i pełnej sprawności;
- 9) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia z zachowaniem zasady ich różnorodności oraz nie łączenia w kilkugodzinne jednostki lekcji z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga.

§ 84

1. Za bezpieczeństwo uczniów podczas wycieczek i imprez krajoznawczo – turystycznych odpowiada kierownik wycieczki i nauczyciele – opiekunowie.
2. Wszystkie imprezy, wyjazdy i wycieczki organizowane przez szkołę poza szkołą wymagają wypełnienia właściwej dokumentacji :
 - 1) cel i zadania;
 - 2) miejsce, termin i czas trwania oraz środek transportu;
 - 3) imienną listę uczestników;
 - 4) imienny wykaz opiekunów;
 - 5) program wycieczki.
3. Na każdy wyjazd ucznia, dziecka organizowany przez szkołę wymagana jest pisemna zgoda rodziców (opiekunów prawnych).
4. Wszystkie imprezy, wyjazdy i wycieczki organizowane przez szkołę poza szkołą wymagają zatwierdzenia przez dyrektora szkoły.
5. Kierownik wycieczki wydaje polecenia wszystkim uczestnikom oraz opiekunom grup.
6. Kierownikiem może być każdy nauczyciel zatrudniony w szkole, opiekunem grupy – każda osoba pełnoletnia, zaakceptowana przez dyrektora na wniosek kierownika.
7. Przy wyjściu uczniów poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości powinien być zapewniony przynajmniej jeden nauczyciel na 30 uczniów.
8. Przy wyjściu z dziećmi z oddziału przedszkolnego poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości powinien być zapewniony przynajmniej jeden opiekun na 15 dzieci.

9. Przy wyjściu z uczniami, dziećmi poza miejscowość, będącą siedzibą szkoły, przedszkola powinien być zapewniony jeden opiekun dla grupy na 15 uczniów/dzieci. Przy korzystaniu ze środków lokomocji, opiekę nad grupą 10 dzieci sprawuje 1 opiekun.

1) przy organizacji imprez i wycieczek poza terenem Zespołu liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się indywidualnie, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność uczniów powierzonych opiece oraz specyfikę imprez i wycieczek, a także warunki, w jakich będą się one odbywać.

10. Szczegółowe zasady organizowania i rozliczania wycieczek szkolnych, przedszkolnych oraz obowiązki nauczyciela – kierownika wycieczki określa odrębny regulamin.

§ 85

1. Za bezpieczeństwo uczniów podczas przerw między lekcjami odpowiadają dyżurni nauczyciele oraz nauczyciele terapeutów.

2. Dyżury organizowane są na 30 minut przed rozpoczęciem zajęć i podczas wszystkich przerw do zakończenia zajęć.

3. Nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z harmonogramem opracowanym przez dyrektora szkoły.

4. Nadzór dyżurnych nauczycieli powinien być zapewniony w budynku szkoły oraz na szkolnym orliku.

5. Nauczyciele dyżurni muszą zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom uczniów.

§ 86

1. Opiekę nad dziećmi z oddziału przedszkolnego przez cały czas ich pobytu w szkole sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia.

2. Dzieci z oddziału przedszkolnego oraz uczniowie klasy I do czasu ukończenia 7 lat powinny być przyprowadzane i odbierane ze szkoły przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo: rodzice składają w tej sprawie stosowne pisemne oświadczenie.

3. Za zebranie pisemnych oświadczeń, o których mowa w ust.2, odpowiada nauczyciel oddziału przedszkolnego oraz wychowawca klasy I.

§ 87

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Funkcję wychowawcy dyrektor szkoły powierza nauczycielowi, który – jeśli nie zajdą szczególne okoliczności – prowadzi oddział przez cały etap edukacyjny.

§ 88

1. Do realizacji zadań statutowych placówka dysponuje następującą bazą:

- 1) 10 sal lekcyjnych z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteka z czytelnią;
- 3) 2 szatnie, szafki stojące;
- 4) boisko szkolne;
- 5) orlik;
- 6) sekretariat;
- 7) zaplecze kuchenne;
- 8) pokój nauczycielski;
- 9) świetlica;
- 10) sala gimnastyczna;
- 11) sala komputerowa;
- 12) gabinet terapii pedagogicznej;
- 13) gabinet pedagoga/psychologa/gabinet profilaktyki;
- 14) gabinet logopedy/gabinet medycyny szkolnej;
- 15) place zabaw.

§ 89

1. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 90

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Niniejszy statut udostępnia się zainteresowanym w bibliotece oraz w gabinecie dyrektora, na stronie internetowej szkoły.

§ 91

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc „Statut Zespołu Kształcenia i Wychowania w BielkóWKu” uchwalony 01.09.2002r. z późn. zm.