

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. GEN. DYW. FRANCISZKA ŻYMIRSKIEGO
W KLEMBOWIE

Klembów, 11. 05. 2023r.

Spis treści

Rozdział 1.....	3
Postanowienia ogólne.....	3
Rozdział 2.....	5
Cele i zadania szkoły.....	5
Uczniowie o specjalnych potrzebach edukacyjnych.....	10
Pomoc psychologiczno – pedagogiczna.....	11
Bezpieczeństwo uczniów.....	26
Rozdział 3.....	28
Organizacja pracy szkoły.....	28
Zawieszenie zajęć i z wykorzystanie metod i technik kształcenia na odległość.....	32
Technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli.....	32
Świetlica szkolna.....	34
Biblioteka.....	36
Organizacja żywienia.....	38
Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego.....	38
Rozdział 4.....	40
Organizacja Oddziałów Przedszkolnych.....	40
Odroczenie obowiązku szkolnego.....	47
Inne formy spełniania obowiązku szkolnego.....	48
Rozdział 5.....	54
Organy szkoły.....	54
Wicedyrektor.....	56
Rada Pedagogiczna.....	57
Samorząd Uczniowski.....	59
Sposoby i tryb rozwiązywania konfliktów.....	61
Rozdział 6.....	61
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	61
Rozdział 7.....	71
Uczniowie i rodzice szkoły.....	71
Nagrody i kary.....	74
Rozdział 8.....	78
Wewnątrzszkolny System Oceniania.....	78
Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.....	89
Tryb odwoławczy od oceny zajęć edukacyjnych.....	91
Promocja do kolejnej klasy.....	93
Rozdział 9.....	94
Warunki i sposoby oceniania uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.....	94
Rozdział 10.....	95
Egzamin ósmoklasisty.....	95
Rozdział 11.....	98
Postanowienia końcowe.....	98

Rozdział 1
Postanowienia ogólne
§ 1

1. Szkoła Podstawowa im. gen. dyw. Franciszka Żymirskiego, zwana dalej „szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży.
2. W Szkole Podstawowej im. gen. dyw. Franciszka Żymirskiego organizuje się Oddziały Przedszkolne dla dzieci 3 - 6 letnich.
3. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy gen. F. Żymirskiego 68 w Klembowie.

§ 2

1. Szkoła pełni funkcję szkoły obwodowej dla uczniów zamieszkałych w jej obwodzie, którego granice ustala Rada Gminy Klembów.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Klembów, z siedzibą przy ul. gen. F. Żymirskiego 38 w Klembowie
3. Nadzór pedagogiczny nad szkołą pełni Mazowiecki Kurator Oświaty.
4. Szkoła jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Gminy Klembów.
5. Obsługę administracyjno - finansową szkoły prowadzi Centrum Usług Wspólnych z siedzibą przy ul. gen. Fr. Żymirskiego 38 w Klembowie.
6. Na pieczęciach szkoły używana jest nazwa: Szkoła Podstawowa im. gen. dyw. Franciszka Żymirskiego w Klembowie.
7. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Szkoła może posiadać logo.
9. Dyrektor drogą zarządzenia określa wzór logo oraz zasady jego stosowania z uwzględnieniem właściwej reprodukcji kształtów, kolorów i typografii w tym zasad jego stosowania w materiałach promocyjnych;
10. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 3

1. Ilekroć mowa w statucie jest o:
 - 1) szkole - należy rozumieć : Szkołę Podstawową im. gen. dyw. Franciszka Żymirskiego w Klembowie;
 - 2) oddziałach przedszkolnych - należy przez to rozumieć oddziały przedszkolne 3-6 latków;

- 3) dyrektorze - należy rozumieć : Dyrektora Szkoły Podstawowej im. gen. dyw. Franciszka Żymirskiego w Klembowie;
- 4) radzie pedagogicznej - należy rozumieć: nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. gen. dyw. Franciszka Żymirskiego w Klembowie oraz nauczycieli oddziałów przedszkolnych działających przy Szkole Podstawowej im. gen. dyw. Franciszka Żymirskiego w Klembowie;
- 5) radzie rodziców - należy przez to rozumieć przedstawicieli Rad Oddziałowych rodziców poszczególnych klas;
- 6) uczniu - należy przez to rozumieć: ucznia uczęszczającego do Szkoły Podstawowej im. gen. dyw. Franciszka Żymirskiego w Klembowie i dziecko uczęszczające do oddziałów przedszkolnych szkoły podstawowej;
- 7) rodzicach - należy przez to rozumieć: rodziców lub prawnych opiekunów uczniów uczęszczających do Szkoły Podstawowej im. gen. dyw. F. Żymirskiego oraz rodziców lub prawnych opiekunów wychowanków uczęszczających do oddziałów przedszkolnych;
- 8) wychowanku - należy przez to rozumieć: dziecko odbywające obowiązkowe, roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym przy Szkole Podstawowej im. gen. dyw. Franciszka Żymirskiego w Klembowie oraz dzieci uczęszczające do oddziałów programowo niższych (3 - 4 - 5 – latki);
- 9) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. gen. dyw. Franciszka Żymirskiego w Klembowie.

§ 4

1. Nauka w szkole jest bezpłatna.
2. Kształcenie cudzoziemców realizowane jest na podstawie przepisów ogólnych.
3. Szkoła organizuje wychowanie przedszkolne w oddziałach przedszkolnych.
4. Szkoła organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dzieci.
5. Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci/uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
6. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły oraz oddziałów przedszkolnych określają odrębne przepisy.
7. W szkole działa biblioteka, świetlica i stołówka.
8. Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku. Wyjątek mogą stanowić sytuacje takie jak.: nagranie potrzebne do audycji, widowiska, przedstawienia szkolnego, lekcji otwartej itp. Zgodę na nagrywanie, w tych sytuacjach, wydaje dyrektor.

Rozdział 2
Cele i zadania szkoły
§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa powszechnie obowiązującego z uwzględnieniem zadań wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, w szczególności są to:

- 1) nabycie przez uczniów wiadomości na temat faktów, zasad i praktyki, zgodnych z aktualnym stanem nauki;
- 2) doskonalenie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanej wiedzy podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
- 3) rozwijanie zdolności, dostrzeganie różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo - skutkowych, funkcjonalnych, czasowych, przestrzennych);
- 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 5) stwarzanie uczniowi możliwość wszechstronnego rozwoju, rozbudzanie jego ciekawości poznawczej oraz motywacji do nauki np. poprzez organizowanie kół zainteresowań, kół przedmiotowych, zajęć sportowych i innych form zajęć pozalekcyjnych;
- 6) udział w zajęciach wyrównawczych w celu wyrównania braków u uczniów mających trudności w nauce;
- 7) poznanie dziedzictwa kultury narodowej, światowej i europejskiej, podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej, a w szczególności nauki języka polskiego oraz własnej historii i kultury;
- 8) efektywne współdziałanie w zespole i pracy w grupie, budowanie więzi międzyludzkich oraz uczenie odpowiedzialności za siebie i innych;
- 9) kształtowanie u uczniów postaw szacunku, otwartości, tolerancji, które umożliwią im sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
- 10) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
- 11) doskonalenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w szczególności wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów / dzieci;
- 12) przygotowanie uczniów do kontynuowania nauki na kolejnym etapie edukacyjnym oraz uczenia się przez całe życie;
- 13) doskonalenie umiejętności świadomego podejmowania decyzji i dokonywania wyborów przez uczniów, zwłaszcza jeśli chodzi o kierunek dalszego kształcenia;

14) naukę religii / etyki zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej.

2. Cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne opisane w :

- 1) szkolnym zestawie programów nauczania, który uwzględnia wymiar wychowawczy i obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) programie wychowawczo – profilaktycznym;
- 3) przez propagowanie oraz kształtowanie zachowań prozdrowotnych w zakresach takich jak m.in.: higiena umysłowa, właściwa sylwetka ciała, kondycja fizyczna, profilaktyka zdrowotna, higiena osobista;
- 4) przez promowanie aktywnych sposobów spędzania wolnego czasu;
- 5) uświadomienie młodych ludzi na temat zagrożeń cywilizacyjnych wpływających na stan fizyczny i psychiczny organizmu;
- 6) poprzez zachęcanie rodziców/ prawnych opiekunów uczniów do korzystania ze wsparcia specjalistów w przypadku trudności samodzielnego poradzenia sobie z problemem np. otyłości, depresji, czy stresu;
- 7) informowanie o szkodliwości substancji psychoaktywnych, ich wpływie na organizm człowieka, system rodzinny i społeczny osoby uzależnionej;
- 8) kreowanie postawy asertywności;
- 9) uczenie umiejętności radzenia sobie z emocjami i stresem w sposób konstruktywny;
- 10) przekazywanie informacji na temat miejsc, w których można uzyskać fachową pomoc w zakresie problemów związanych z uzależnieniami i ich pochodnymi.

§ 6

1. Zadaniem szkoły jest:

- 1) wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju;
- 2) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 3) zorganizowanie systemu opiekuńczo - wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 4) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;

- 5) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia przedszkolnego i ogólnego dla przedmiotów objętych ramowym planem nauczania;
- 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 7) organizowanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom, rodzicom/prawnym opiekunom stosownie do potrzeb, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 8) organizowanie obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć dydaktycznych;
- 9) stwarzanie możliwości pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną; niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 10) sprawowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 11) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez realizację indywidualnego programu lub toku nauki zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 12) organizację zajęć wspierających przygotowanie uczniów do konkursów oraz stosowanie motywacyjnego systemu nagradzania uczniów osiągających wybitne sukcesy;
- 13) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 14) kształtowanie u uczniów/dzieci postaw prospołecznych, np. poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów / dzieci w życiu społecznym;
- 15) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze;
- 16) przygotowywanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
- 17) skuteczne nauczanie języka obcego;
- 18) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych;
- 19) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi;

- 20) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m. in. policją, poradnią psychologiczno - pedagogiczną, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
- 21) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi;
- 22) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postawy otwartości dla innych kultur i tradycji;
- 23) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 24) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
- 25) stwarzanie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego;
- 26) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej dzieciom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 27) zapobieganie dyskryminacji;
- 28) egzekwowanie obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 29) wyposażanie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz statutowych zadań szkoły;
- 30) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 31) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

§ 7

1. Realizację zadań oświatowych szkoły mogą wspierać organizacje pozarządowe, a także osoby prawne prowadzące statutową działalność w zakresie oświaty i wychowania za zgodą dyrektora.

§ 8

1. Szkoła w zakresie wychowania i profilaktyki realizuje cele i zadania szczegółowo określone w Szkolnym Programie Wychowawczo - Profilaktycznym.

2. Szkoła uczestniczy w kształtowaniu postaw uczniów poprzez działania informacyjne, edukacyjne, wychowawcze, profilaktyczne i prozdrowotne, w szczególności:

- 1) wspomaga wychowawczą rolę rodziny;
- 2) kształtuje szacunek do tradycji i historii własnej rodziny na tle historii, tradycji regionu oraz kraju;
- 3) upowszechnia wśród uczniów wiedzę i umiejętności niezbędne do aktywnego uczestnictwa w życiu;
- 4) rozwija poczucie odpowiedzialności za własne działania;
- 5) wzmacnia i promuje samorządność uczniów;
- 6) wprowadza uczniów w świat praw i obowiązków obywatelskich;
- 7) kształtuje postawy prospołeczne, np. poprzez możliwość udziału w wolontariacie;
- 8) systematycznie diagnozuje i monitoruje zachowania uczniów;
- 9) współpracuje z instytucjami i osobami odpowiedzialnymi za ład i bezpieczeństwo;
- 10) rozpoznaje i analizuje indywidualne potrzeby i problemy uczniów/dzieci;
- 11) wspiera dzieci i rodziców / prawnych opiekunów poprzez działania opiekuńcze wychowawcy, pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego oraz współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.

3. Szkolny Program Wychowawczo - Profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną. Program ten obejmuje:

- 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów i realizowane przez rodziców, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli.

4. Program dostosowany jest do potrzeb rozwojowych uczniów/dzieci oraz potrzeb środowiska szkolnego.

5. Zadania określone w programie szkoła realizuje poprzez:

- 1) zapewnienie wszechstronnego rozwoju dziecka / ucznia;
- 2) uczenie szacunku dla uniwersalnych wartości, ze szczególnym uwzględnieniem zdrowia, życia i bezpieczeństwa własnego i innych;
- 3) uczenie szacunku, otwartości, tolerancji jako podstawy życia społecznego i przygotowanie do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie;
- 4) kształtowanie postaw obywatelskich i patriotycznych;
- 5) przygotowanie do dokonywania właściwych wyborów i hierarchizacji wartości oraz doskonalenia się;

- 6) kształtowanie postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i poszanowania ich poglądów;
- 7) zapobieganie różnorodnym przejawom niewłaściwych zachowań i postaw oraz propagowanie zdrowego stylu życia;
- 8) realizację tematyki profilaktycznej i prozdrowotnej również we współpracy ze specjalistami;
- 9) przekazywanie rzetelnych informacji o zjawiskach patologicznych;
- 10) kształtowanie umiejętności porozumiewania się i pracy w grupie rówieśniczej;
- 11) rozwijanie postaw asertywnych wśród uczniów;
- 12) kształcenie umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych
- 13) nabywanie umiejętności radzenia sobie w sytuacjach narażenia na różnego rodzaju nałogi, ukazywanie negatywnego wpływu alkoholu, nikotyny, leków, narkotyków i innych środków odurzających na organizm;
- 14) rozwijanie aktywności i kreatywności w zakresie form spędzania wolnego czasu;
- 15) podwyższanie poczucia własnej wartości;
- 16) zapobieganie wykluczeniu edukacyjnemu i społecznemu;
- 17) umożliwienie wczesnego rozpoznania i diagnozowania zagrożeń oraz wypracowanie efektywnych sposobów radzenia sobie z czynnikami ryzyka.

§ 9

Uczniowie o specjalnych potrzebach edukacyjnych

1. Szkoła umożliwia nauczanie integracyjne, zwane włączającym, zakładające udostępnienie istniejącego systemu szkolnictwa masowego osobom niepełnosprawnym.
2. W celu wspierania rozwoju uczniów o szczególnych potrzebach edukacyjnych szkoła zapewnia:
 - 1) szeroko pojętą komunikację z uczniem/dzieckiem;
 - 2) indywidualne programy edukacyjno - rewalidacyjno - wychowawcze, dostosowane do potrzeb rozwojowych i możliwości uczniów/dzieci;
 - 3) program wychowania usprawniającego przy uwzględnieniu specyficznej roli nauczyciela;
 - 4) spójność oddziaływań realizowanych we współpracy z rodziną i zmierzających do jak największej samodzielności ucznia/dziecka;
 - 5) nowoczesną technologię, m.in. komputerowe wspomaganie nauczania oraz poszukiwanie sposobów aktywizacji dziecka poprzez tworzenie sytuacji umożliwiających samodzielne działanie i dokonywanie wyborów;
 - 6) dostosowanie form i metod pracy oraz indywidualizację procesu kształcenia.

§ 10

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

1. Szkoła udziela uczniom/dzieciom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana uczniowi/dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w placówce, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia/dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu placówki oraz w środowisku społecznym.
3. Potrzeba objęcia ucznia/dziecka pomocą psychologiczno - pedagogiczną w Szkole wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności,
 - 2) z niedostosowania społecznego,
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji,
 - 5) ze szczególnych uzdolnień,
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
 - 8) z choroby przewlekłej,
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny
 - 12) sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
 - 13) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą
 - 14) środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

§ 11

1. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają:
 - 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem/dzieckiem;
 - 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 12

1. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole mają obowiązek prowadzić działania pedagogiczne mające na celu rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów/dzieci szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia:

- 1) w przedszkolu – obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne - obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
- 2) w szkole - obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I-III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań;
 - b) szczególnych uzdolnień;
 - c) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

2. W przypadku stwierdzenia, że uczeń/dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno - pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem/dzieckiem i informują o tym:

- 1) w przypadku szkoły - wychowawcę klasy;
- 2) w przypadku przedszkola - wychowawcę oddziału lub dyrektora.

3. Wychowawca klasy/oddziału:

- 1) informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia lub dziecka pomocą psychologiczno - pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem oraz w ramach zintegrowanych działań zespołu;
- 2) w razie potrzeby we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem;

- 3) jeśli stwierdzi, że konieczne jest objęcie ucznia/dziecka dodatkową pomocą psychologiczno - pedagogiczną w jednej (lub kilku) form określonych w rozporządzeniu, przekazuje taką informacje dyrektorowi szkoły.
4. Dyrektor ustala formy udzielania pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których będą realizowane.

§ 13

1. W przypadku ucznia/dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowaniem, koordynowaniem, udzielaniem pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole zajmuje się zespół.
2. W skład zespołu wchodzi: nauczyciele, wychowawcy, pedagog, pedagog specjalny, psycholog oraz inni specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.
3. Koordynatorem zespołu dla danego ucznia/dziecka jest wychowawca klasy lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora pałcówki.
4. Szczegółowe zadania zespołu:
 - 1) analiza orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) opracowanie Indywidualnego Programu Edukacyjno - Terapeutycznego:
 - a) w ciągu 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - b) dokonanie oceny efektywności i okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia do 14 dni po klasyfikacji śródrocznej i do 14 dni po klasyfikacji rocznej.
5. W spotkaniach zespołu, opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen ma prawo uczestniczyć rodzic/prawny opiekun.
6. Dyrektor szkoły lub wychowawca zawiadamia pisemnie rodzica/prawnego opiekuna o terminach spotkań zespołu i możliwości uczestniczenia w nich oraz sposobie przekazania kopii IPET oraz WOPFU.

§ 14

1. O potrzebie objęcia ucznia/dziecka pomocą psychologiczno - pedagogiczną informuje się rodziców/prawnych opiekunów ucznia/dziecka.
2. O ustalonych dla ucznia/dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane

dyrektor szkoły, wychowawca lub koordynator ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej informuje ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów.

§ 15

1. O pomoc psychologiczno – pedagogiczną mogą wnioskować:
 - 1) uczeń;
 - 2) rodzice ucznia/prawni opiekunowie;
 - 3) dyrektor szkoły;
 - 4) nauczyciel, wychowawca lub specjalista prowadzący zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarka środowiska;
 - 6) poradnia;
 - 7) asystent edukacji romskiej;
 - 8) pomoc nauczyciela;
 - 9) pracownik socjalny;
 - 10) asystent rodziny;
 - 11) kurator sądowy;
 - 12) organizacje pozarządowe, inne instytucje lub podmioty działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno - pedagogicznej przedkłada się wychowawcy.
3. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej lub drogą elektroniczną w sekretariacie szkoły.
4. Dyrektor po rozpatrzeniu wniosku o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną wskazuje zespół nauczycieli, których zadaniem będzie zorganizowanie i świadczenie pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
5. Zespoły organizuje się dla uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych - oddzielnie dla każdej klasy i oddziałów przedszkolnych.
6. Zespół/y ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej tworzy się niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenia o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniu niedostosowaniem społecznym, orzeczenia o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

7. W skład zespołu wchodzi: wychowawca jako przewodniczący, pedagog szkolny, pedagog specjalny wszyscy nauczyciele oraz inni specjaliści mający zajęcia z uczniem/dzieckiem zatrudnieni w szkole.
8. Prace zespołów koordynuje pedagog, który jest przewodniczącym zespołu ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

§ 16

1. Zadaniem zespołu ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole w tym w szczególności:
 - 1) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno - pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
 - 2) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, a w przypadku ucznia/dziecka posiadającego orzeczenie lub opinię także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii;
 - 3) określenie sposobu dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia/dziecka;
 - 4) dokumentowanie ustaleń z posiedzeń zespołu;
 - 5) opracowanie IPET-u dla uczniów/dzieci posiadających orzeczenia;
 - 6) określenie działań wspierających rodziców/prawnych opiekunów ucznia/dziecka;
 - 7) w zależności od potrzeb określa zakres współdziałania z poradniami specjalistycznymi, organizacjami pozarządowymi lub innymi działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 8) dokonywania okresowej oceny efektywności pomocy psychologiczno pedagogicznej, dokonywania okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia/dziecka, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 9) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 17

1. Koordynatorem pracy zespołów jest pedagog szkolny.
2. Do zadań koordynatora ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej należy:

- 1) ustalanie terminów spotkań Zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 2) zawiadomienie o terminie spotkania zespołu: dyrektora szkoły i wszystkich członków (z tygodniowym wyprzedzeniem);
- 3) prowadzenie dokumentacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów/dzieci;
- 4) nawiązanie kontaktów z PPP, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży -
- 5) ustala rozwiązania organizacyjne, jeśli wynika to z planu działań wspierających dla ucznia/dziecka (ustala czas, miejsce zajęć, ilość osób w grupie itp.).

§ 18

1. Indywidualny Program Edukacyjno - Terapeutyczny (IPET) zawiera:

- 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia/dziecka wraz z określeniem metod i form pracy z uczniem /dzieckiem;
- 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem/dzieckiem, z tym, że w przypadku:
 - a) ucznia/dziecka niepełnosprawnego - zakres działań o charakterze rewalidacyjnym;
 - b) ucznia/dziecka niedostosowanego społecznie - zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym;
 - c) ucznia/dziecka zagrożonego niedostosowaniem społecznym - zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym.
- 3) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi/dziecku pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustala dyrektor szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 19

1. O ustalonych formach, sposobach, wymiarze i okresie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej dyrektor szkoły lub koordynator ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej informuje rodziców lub opiekunów prawnych, w formie pisemnej.

§ 20

1. Zespół ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu.
2. W spotkaniach Zespołu ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej mogą także uczestniczyć:
 - 1) na wniosek dyrektora szkoły - przedstawiciel poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców/prawnych opiekunów ucznia/dziecka - inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
3. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu.

§ 21

1. Indywidualizacja pracy z uczniem/ dzieckiem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
 - 1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia/dziecka;
 - 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia/dziecka;
 - 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia/dziecka;
 - 4) umożliwianiu uczniowi/dziecku z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
 - 5) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych.

§ 22

1. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna świadczona jest również poprzez organizowanie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć korekcyjno - kompensacyjnych dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
 - 3) zajęć logopedycznych dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych;

- 4) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym;
- 5) innych zajęć o charakterze terapeutycznym dla uczniów/dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu, szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola, szkoły;
- 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

§ 23

1. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia są organizowane dla dzieci/uczniów, którzy wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
2. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
 - 1) wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym;
 - 2) indywidualnie z dzieckiem/ucznikiem.
3. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia dziecka/ucznia pomocą w tej formie.
4. Do wniosku o wydanie opinii, o której mowa w ust. 3, dołącza się dokumentację określającą:
 - 1) trudności w funkcjonowaniu dziecka/ucznia w przedszkolu lub szkole;
 - 2) w przypadku dziecka/ucznia obejmowanego zindywidualizowaną ścieżką ze względu na stan zdrowia - także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie dziecka/ucznia w przedszkolu lub szkole oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału dziecka/ucznia w zajęciach wychowania przedszkolnego lub zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym;
 - 3) w przypadku dziecka/ucznia uczęszczającego do przedszkola lub szkoły także opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem/ucznikiem, o funkcjonowaniu dziecka/ucznia w przedszkolu lub szkole.
5. Przed wydaniem opinii, o której mowa w ust. 3, publiczna poradnia we współpracy z przedszkolem lub szkołą oraz rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka/ucznia przeprowadza analizę funkcjonowania dziecka/ucznia uwzględniającą efekty udzielanej dotychczas przez przedszkole lub szkołę pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

6. Opinia, o której mowa w ust. 3, zawiera dane i informacje, o których mowa w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno - pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych.
7. Dziecko/uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje program wychowania przedszkolnego lub programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
8. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów dziecka/ucznia dyrektor szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii, o której mowa w ust. 3, tygodniowy wymiar godzin zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej wychowania przedszkolnego, podstawy programowej kształcenia ogólnego.
9. Nauczyciele prowadzący zajęcia z dzieckiem/ucznem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania dziecka/ucznia.
10. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
 - 1) dzieci/uczniów objętych kształceniem specjalnym;
 - 2) dzieci/uczniów objętych indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym albo indywidualnym nauczaniem.

§ 24

1. Szkoła organizuje opiekę nad dziećmi/uczniami niepełnosprawnymi realizującymi obowiązek szkolny w szkole poprzez:
 - 1) tworzenie warunków do integracji dzieci/uczniów niepełnosprawnych w społeczności szkolnej;
 - 2) tworzenie właściwych warunków nauki tym dzieciom/uczniom w zależności od ich stanu zdrowia poprzez zapewnienie szczególnej opieki psychologicznej i pedagogicznej;
 - 3) kompensowanie deficytów w zespołach korekcyjno - kompensacyjnych;
 - 4) organizowanie indywidualnego nauczania, zajęć wyrównawczych lub innych form pomocy na podstawie orzeczeń poradni psychologiczno - pedagogicznej lub badań lekarskich;
 - 5) ścisłą współpracę ze specjalistycznymi przychodniami celem stworzenia, w miarę możliwości finansowych, optymalnych warunków nauki ucznia z zaburzeniami bądź uszkodzeniami narządów: ruchu, słuchu lub wzroku;

- 6) ścisłą współpracę nauczycieli z rodzicami/prawnymi opiekunami w celu tworzenia właściwych warunków do nauki w domu;
- 7) analizowanie postępów dziecka/ucznia w nauce w celu określenia i wyeliminowania przeszkód utrudniających osiągnięcie dobrych wyników;
- 8) obniżenie progu wymagań programowych z niektórych przedmiotów, zgodnie z rozporządzeniem w sprawie zasad klasyfikowania, oceniania i promowania.

§ 25

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
3. Uczniom niebędącym obywatelami polskimi oraz uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, szkoła zapewnia integrację ze środowiskiem szkolnym, w tym działania ukierunkowane na pokonanie trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

§ 26

1. Szkoła organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dla dzieci posiadających opinie o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju.
2. Dyrektor szkoły powołuje zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.
3. W skład zespołu, o którym mowa w ust. 2 wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonem rozwoju psychoruchowym:
 - 1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka;
 - 2) psycholog;
 - 3) logopeda.
4. W skład zespołu, w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny, mogą wchodzić również inni specjaliści.
5. Do zadań zespołu należy w szczególności:

- 1) ustalenie, na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań podejmowanych w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka, uwzględniających rozwijanie aktywności i uczestnictwa dziecka w życiu społecznym oraz eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego funkcjonowanie;
- 2) nawiązanie współpracy z:
 - a) podmiotami, w których dziecko jest objęte oddziaływaniami terapeutycznymi, w celu zapewnienia spójności wszystkich oddziaływań wspomagających rozwój dziecka,
 - b) podmiotem leczniczym w celu zdiagnozowania potrzeb dziecka wynikających z jego niepełnosprawności,
 - c) w miarę potrzeb z ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku i jego rodzinie pomocy, stosowanie do ich potrzeb;
 - d) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu oraz koordynowania działań osób prowadzących zajęcia z dzieckiem;
 - e) ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;
 - f) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w programie, stosowanie do potrzeb dziecka i jego rodziny oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.
6. Pracę zespołu koordynuje dyrektor lub wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.
7. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach programu, w tym prowadzi arkusz obserwacji dziecka, który zawiera:
 - 1) imię i nazwisko dziecka;
 - 2) numer opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka oraz datę wydania tej opinii;
 - 3) ocenę sprawności dziecka w zakresie: motoryki dużej, motoryki małej, percepcji, komunikacji, rozwoju emocjonalnego i zachowania;
 - 4) ocenę postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;

5) informacje dotyczące poszczególnych zajęć realizowanych w ramach wczesnego wspomagania.

8. Program określa w szczególności:

- 1) sposób realizacji celów rozwojowych ukierunkowanych na poprawę funkcjonowania dziecka, wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu społecznym i przygotowanie do nauki w szkole, eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka, w tym jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;
- 2) wsparcie rodziny dziecka w zakresie realizacji programu;
- 3) zakres współpracy z innymi podmiotami;
- 4) sposób oceny postępów dziecka.

9. Miesięczny wymiar godzin zajęć w ramach wczesnego wspomagania ustala dyrektor na podstawie odrębnych przepisów.

§ 27

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

§ 28

1. Uczeń może spełniać obowiązek szkolny, realizując nauczanie indywidualne.
2. Nauczanie indywidualne może odbywać się w miejscu pobytu ucznia lub zdalnie.
3. Forma zdalna nauczania indywidualnego jest możliwa wyłącznie wówczas, gdy pozwoli na realizację zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie nauczania indywidualnego.
4. Nauczanie indywidualne w formie zdalnej realizowane jest z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
5. Nauczanie indywidualne organizuje dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia i porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 29

1. Szkoła realizuje działalność innowacyjną w ramach działań własnych oraz we współpracy z innymi podmiotami.
2. Każda działalność innowacyjna powinna uwzględniać nowatorskie działania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu podniesienie jakości pracy szkoły.
3. O podjęciu współdziałania szkoły z innymi podmiotami w zakresie działalności innowacyjnej decyduje dyrektor szkoły.
4. Dyrektor szkoły może upoważnić innego pracownika szkoły do wykonywania zadań w zakresie organizacji i realizacji działalności innowacyjnej wykonywanej we współpracy z innymi podmiotami.
5. Zakres współpracy z innymi podmiotami wynika z bieżących oraz przewidywanych potrzeb szkoły i może dotyczyć działań o charakterze doraźnym lub ciągłym.
6. Działalność innowacyjna podejmowana we współpracy z innymi podmiotami może być realizowana w szkole lub poza szkołą.
7. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor szkoły może zwrócić się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.
8. Innowacja, o której mowa w ust. 7 może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
9. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.

§ 30

1. W szkole we współpracy z Samorządem Uczniowskim działa Szkolne Koło Wolontariatu.
2. Działalność Szkolnego Koła Wolontariatu ma na celu kształtowanie postaw prospołecznych tj. szacunku, otwartości, tolerancji sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
3. Dyrektor i Rada Pedagogiczna zapewniają w szkole warunki do działania wolontariuszy.
4. Cele i zasady działania uczniów w ramach wolontariatu obejmują w szczególności:
 - 1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowanie;
 - 2) kształtowanie postaw prospołecznych, rozwijanie empatii i tolerancji;
 - 3) aktywne działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej;
 - 4) rozwijanie samorządności, kreatywności i zaradności;
 - 5) organizacja akcji charytatywnych, bezinteresownej pomocy potrzebującym;

- 6) rozwijanie umiejętności współpracy w grupie;
 - 7) współpraca z organizacjami społecznymi i młodzieżowymi na rzecz pomocy potrzebującym;
 - 8) kreowanie roli Szkoły jako centrum lokalnej aktywności;
 - 9) diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku.
5. Szczegółowe cele i sposoby organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu określa Regulamin Szkolnego Koła Wolontariatu.
6. Udział uczniów w działalności charytatywnej wymaga zgody rodziców i opieki nauczyciela.
7. Rada Pedagogiczna w formie uchwały może określić kryteria dotyczące uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego aktywność społeczną ucznia w wolontariacie.

§ 31

1. Szkoła zapewnia optymalne warunki rozwoju uczniów poprzez:
- 1) zapewnienie odpowiedniej bazy dydaktycznej;
 - 2) tworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzenia wolnego czasu;
 - 3) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu poprzez stosowanie innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
 - 4) współpracę pedagoga/psychologa szkolnego oraz wychowawców z poradnią psychologiczno - pedagogiczną i innymi ośrodkami specjalistycznej pomocy;
 - 5) udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych, zawodach sportowych i innych.

§ 32

1. Szkoła zapewnia opiekę zdrowotną uczniom/dzieciom poprzez:
- 1) udzielanie pomocy w nagłych zachorowaniach uczniów;
 - 2) sprawowanie kontroli warunków higieniczno - sanitarnych w szkole;
 - 3) promocję zdrowia i szeroko pojętej profilaktyki zdrowotnej.

§ 33

1. Szkoła umożliwia uczniom/dzieciom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej i kulturowej poprzez:

- 1) pomoc w rozumieniu istoty patriotyzmu, tolerancji i pokoju, np. poprzez udział w uroczystościach i imprezach okolicznościowych, spotkaniach, wycieczkach;
- 2) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
- 3) kształtowanie postawy tolerancji wobec cudzoziemców i innych kultur.

§ 34

1. W celu realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom/dzieciom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki i zabawy z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki;
- 3) świetlicy;
- 4) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 5) stołówki;
- 6) pomieszczeń sanitarno - higienicznych i szatni.

§ 35

1. Uczniom zakwalifikowanym do kształcenia specjalnego, których rodzice nie wyrazili zgody na nauczanie ich w szkołach specjalnych lub pozostających w szkole z powodu braku miejsca w odpowiedniej placówce kształcenia specjalnego, szkoła tworzy możliwość realizacji obowiązku szkolnego w warunkach szkoły ogólnodostępnej.

§ 36

1. W celu wspierania możliwości rozwojowych i wyrównania szans oraz uwzględniając potrzeby rozwojowe i zainteresowania uczniów, w szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje młodzieżowe i uczniowskie kluby sportowe. Działalność tych organizacji regulują odrębne przepisy.
2. Szkoła organizuje, zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami uczniów, w ramach posiadanych środków finansowych, zajęcia dodatkowe dla uczniów:
 - 1) koła przedmiotowe i zainteresowań;
 - 2) zajęcia wyrównujące szanse edukacyjne;
 - 3) zajęcia sportowe i rekreacyjne;

4) inne zajęcia wspierające proces dydaktyczno –wychowawczy.

§ 37

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań, przez dostosowanie zakresu i tempa uczenia się do jego indywidualnych możliwości i potrzeb, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
2. Zasady udzielania uczniowi zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki określają szczegółowo odrębne przepisy.

§ 38

Bezpieczeństwo uczniów

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi na jej terenie podczas trwania obowiązkowych zajęć lekcyjnych ustalonych tygodniowym planem nauczania, w czasie trwania zajęć dodatkowych, wycieczek i zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę (jeśli uczeń jest ich uczestnikiem), od momentu przybycia na zajęcia do momentu ich zakończenia poprzez:
 - 1) zapewnienie dzieciom/uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach - zasady i organizację dyżurów określa zarządzenie dyrektora szkoły;
 - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach;
 - 4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku dla oddziałów przedszkolnych, I–III oraz uczniów klas IV–VIII;
 - 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;
 - 6) oznaczenie dróg ewakuacyjnych;
 - 7) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp;
 - 8) dostosowanie stolików, krzesełek i innego sprzętu szkolnego do wzrostu dzieci/uczniów;
 - 9) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
 - 10) zapewnienie dzieciom/uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej;
 - 11) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i czystości;
 - 12) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów.

2. Nauczyciele oddziałów przedszkolnych oraz klas I-III przebywają ze swoimi dziećmi/uczniami przez cały czas pobytu dzieci w szkole.
3. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć (obowiązkowych i nadobowiązkowych), w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według corocznie ustalanego przez dyrektora szkoły harmonogramu.
4. Nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżury w obiektach sportowych przed i po każdej swojej lekcji.
5. Dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela;
6. Dyżury pełnione są przed lekcjami, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po lekcjach w budynku szkolnym i na boisku: od godz. 7.45 do 15.20.
7. W czasie zajęć edukacyjnych lub pozalekcyjnych obowiązki właściwe dla nauczyciela dyżurnego pełni nauczyciel prowadzący dane zajęcia.
8. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć pozalekcyjnych do chwili opuszczenia przez uczniów szkoły po tych zajęciach ponosi nauczyciel tych zajęć.
9. W razie nieobecności nauczyciela dyżurnego w wyznaczonym dniu, dyrektor wyznacza w zastępstwie innego nauczyciela do pełnienia dyżuru.
10. Organizację, zadania i dokumentację wycieczek szkolnych określa „Regulamin wycieczek”.
11. O każdym wypadku pracownicy szkoły mają obowiązek natychmiast poinformować dyrektora i podjąć działania zgodnie z Regulaminem postępowania w razie wypadku.
12. Dyrektor lub nauczyciel powiadamia o zaistniałym wypadku pogotowie ratunkowe oraz rodziców lub prawnych opiekunów dziecka/ucznia.
13. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.

Rozdział 3
Organizacja pracy szkoły
§ 39

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza:
 - 1) półrocze pierwsze trwa od rozpoczęcia roku szkolnego nie dłużej niż do 31 stycznia;
 - 2) półrocze drugie rozpoczyna się 25 stycznia (nie później jednak niż 1 lutego) do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

§ 40

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły
2. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący.
3. Arkusz organizacyjny szkoły zawiera m. in.:
 - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas, wraz z liczbą oddziałów przedszkolnych;
 - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach oraz liczbę dzieci w oddziale przedszkolnym;
 - 3) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, godzin zajęć religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, godzin zajęć rewalidacyjnych, godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego, godzin zajęć dodatkowych oraz godzin do dyspozycji dyrektora;
 - 4) czas pracy oddziałów w oddziale przedszkolnym;
 - 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
 - 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę;
 - 8) liczbę godzin zajęć rewalidacyjnych;
 - 9) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
 - 10) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala się tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 41

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Uczniowie uczestniczą we wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przewidzianych planem nauczania.
3. Liczbę dzieci w oddziałach przedszkolnych, uczniów w oddziałach szkolnych, w tym w oddziałach klas I - III, określają odrębne przepisy . Organ prowadzący szkołę, biorąc pod uwagę w szczególności warunki lokalowe szkoły, może ustalić inną liczbę uczniów w oddziałach.
4. Podział uczniów na grupy uzależniony jest od możliwości finansowych szkoły, liczebności dzieci w oddziale, wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych, i jest możliwy w szczególności na zajęciach z języków obcych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego. Podziału dokonuje się za zgodą organu prowadzącego.
5. Podział na grupy w klasach IV - VIII jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i zajęć komputerowych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów, a na zajęciach wychowania fizycznego powyżej 26.
6. Organizację stałych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 42

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I - III określa ogólny przydział czasu wyznaczony ramowym planem nauczania, a szczegółowy dzienny rozkład zajęć i przerw ustala nauczyciel, biorąc pod uwagę potrzeby i możliwości uczniów.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w szkolnym tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Niektóre zajęcia np.: zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, zajęcia informatyczne, koła zainteresowań i inne zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

5. W szkole realizowane są zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze na podstawie odrębnych przepisów.

§ 43

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania, przy czym zajęcia te, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
- 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

2. Formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są także:

- 1) zajęcia edukacyjne nauki religii lub etyki;
- 2) zajęcia edukacyjne mające na celu podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury;
- 3) zajęcia edukacyjne wychowania do życia w rodzinie - organizowane w trybie określonym w odrębnych przepisach.

3. Szkoła może prowadzić również inne niż obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne.

4. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 3, 4 i 5 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy za zgodą dyrektora szkoły.

§ 44

1. W ramach zajęć edukacyjnych - wychowanie do życia w rodzinie - realizowane są treści dotyczące wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Realizacja treści programowych zajęć stanowi spójną całość z pozostałymi działaniami wychowawczymi i profilaktycznymi szkoły, a w szczególności:
 - 1) wspiera wychowawczą rolę rodziny;
 - 2) promuje integralne ujęcie ludzkiej seksualności;
 - 3) kształtuje postawy prorodzinne, prozdrowotne i prospołeczne.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice, za pośrednictwem wychowawcy, zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach. Oświadczenie znajduje się w dokumentacji szkoły (nauczyciela prowadzącego zajęcia lub wychowawcy oddziału).
4. Zajęcia z wychowania do życia w rodzinie nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
5. W każdym roku szkolnym przed przystąpieniem do realizacji zajęć nauczyciel prowadzący zajęcia lub wychowawca klasy, przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów, na którym przedstawia pełną informację o celach i treściach realizowanego programu nauczania oraz środkach dydaktycznych.

§ 45

1. Nauka religii i etyki nie jest obowiązkowa. Udział w tych zajęciach jest dobrowolny.
2. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii lub/i etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.
3. Naukę religii lub/i etyki organizuje się dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie w formie pisemnego oświadczenia składanego dyrektorowi szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy. Stosowne oświadczenie znajduje się w dokumentacji szkolnej u wychowawcy klasy. Nie musi być ponawiane.
4. Po złożeniu oświadczenia, udział w wybranych zajęciach staje się dla ucznia obowiązkowy do czasu, gdy zostanie ono zmienione przez rodziców w pisemnym oświadczeniu o rezygnacji z zajęć religii lub/i etyki, które trafia do dokumentacji szkolnej wychowawcy klasy.
5. Uczeń może uczestniczyć w zajęciach religii, etyki, obu przedmiotów, może też nie wybrać żadnego z nich.
6. W przypadku wyrażenia chęci uczestnictwa części uczniów zarówno w lekcji religii, jak i etyki, szkoła umożliwia im udział w zajęciach z obu przedmiotów.
7. Uczniom, którzy nie korzystają w szkole z nauki religii/etyki szkoła zapewnia opiekę lub zajęcia wychowawcze w świetlicy, czytelni szkolnej lub pozostają oni pod opieką nauczyciela

wyznaczonego przez dyrektora (wicedyrektora) szkoły. Listę osób nieuczęszczających na religię lub etykę sporządza wychowawca klasy.

8. Obecność uczniów nieuczęszczających na zajęcia religii/etyki w miejscu wyznaczonym przez dyrektora (wicedyrektora) szkoły jest obowiązkowa i podlega sprawdzeniu, o ile lekcja religii lub etyki umieszczona jest w środku planu zajęć dydaktycznych danego zespołu klasowego. W pozostałych przypadkach uczniowie, za pisemną zgodą rodziców przychodzą do szkoły odpowiednio później lub wcześniej wychodzą.
9. Wszelkie dodatkowe zajęcia dla uczniów w tym czasie odbywają się na zasadzie dobrowolnego uczestnictwa, za zgodą rodziców.

§ 46

Zawieszenie zajęć i z wykorzystanie metod i technik kształcenia na odległość.

1. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 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 przypadkach i trybie określonym w odrębnych przepisach.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 47

Technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli

1. Kształcenie z wykorzystaniem metod i technik na odległość prowadzone jest z wykorzystaniem usługi Microsoft Office 365, w szczególności platformy Teams w ramach tej usługi i dziennika elektronicznego Vulcan , które nie wymagają osobistego kontaktu ucznia z nauczycielem.
2. Uczniom nieposiadającym dostępu do Internetu lub sprzętu komputerowego umożliwiającego udział w zajęciach zgodnie z ust. 1 szkoła zapewnia alternatywne, dostosowane do sytuacji możliwości kontaktu.
3. Podstawowy kontakt Nauczyciel - Uczeń - Rodzic odbywa się poprzez e-dziennik, na którym pojawiają się bieżące informacje i komunikaty.

4. Wychowawca zobowiązany jest sprawdzić, czy wszyscy rodzice oraz uczniowie danego oddziału mają dostęp do platformy Teams oraz dziennika elektronicznego.
5. Uczniowie, rodzice i nauczyciele zobowiązani są do nie udostępniania haseł osobom trzecim.
6. Nauczyciel realizuje podstawę programową zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć, stosując różnorodne metody pracy.
7. Nauczyciele mogą dokonać modyfikacji rozkładu materiału/planu wynikowego z danego przedmiotu tak, aby umożliwiał on realizację podstawy programowej w trybie nauki zdalnej.
8. Do czynności zabronionych w szczególności należą:
 - 1) wykorzystywanie szkolnego konta platformy Teams jako prywatnego komunikatora poza lekcjami online;
 - 2) udostępnianie treści objętych prawami autorskimi;
 - 3) udostępnianie lub przechowywanie treści zabronionych prawem;
 - 4) wykorzystywanie usługi do rozpowszechniania materiałów zakazanych przepisami prawa.
9. Pracownik przyjmuje do wiadomości, że jego działania mogą być monitorowane przez procesy administracyjne mające na celu kontrolę aspektów związanych z bezpieczeństwem, optymalizacją wydajności, ogólną konfiguracją systemu, rozliczaniem i wykorzystaniem zasobów.
10. Uczeń powinien na swoim koncie, w ustawieniach, jako awatar (obrazek reprezentujący danego uczestnika świata wirtualnego) swoje zdjęcie lub posługiwać się inicjałami imienia i nazwiska, co ułatwi nauczycielowi identyfikować rozmówcę.

§ 48

1. W szkole działają zespoły nauczycielskie:

- 1) zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo - zadaniowe, pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek tego zespołu;
- 2) zespół nauczycieli uczących ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, mający za zadanie opracowanie indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego, uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Do realizacji określonych zadań zespołu, dyrektor szkoły na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć innych nauczycieli, specjalistów lub pracowników szkoły.

3. W pracach zespołu mogą brać udział osoby również osoby niebędące pracownikami szkoły.
4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

§ 49

1. Do zadań zespołów należy w szczególności:

- 1) organizowanie i przeprowadzanie badań osiągnięć edukacyjnych uczniów na danym poziomie;
- 2) dobór technik i tworzenie narzędzi diagnostycznych wykorzystywanych w badaniach osiągnięć edukacyjnych, oraz za zgodą dyrektora współdziałanie w tym zakresie z instytucjami wspomagającymi;
- 3) analiza wyników badań osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz wykorzystanie ich do oceny jakości kształcenia na poszczególnych etapach kształcenia, a także opracowanie wniosków i planu podejmowanych działań naprawczych lub doskonalących w tym zakresie;
- 4) monitorowanie oraz opracowanie propozycji ewaluacji i modyfikacji zasad Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania oraz programów, w tym programu wychowawczo - profilaktycznego;
- 5) współpraca z dyrektorem szkoły w organizacji i modernizacji pracowni przedmiotowych;
- 6) opracowanie propozycji dotyczących planowania i organizacji wewnętrznego doskonalenia zawodowego;
- 7) przedstawianie i opiniowanie projektów innowacji, programów autorskich.

2. Do zadań przewodniczących zespołów należy:

- 1) planowanie i organizacja pracy zespołu;
- 2) prowadzenie dokumentacji pracy zespołu.

§ 50

Świetlica szkolna

1. W szkole w godzinach 7.30 -16.30 działa świetlica szkolna.
2. Do świetlicy uczęszczają uczniowie, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki.
3. Pracą świetlicy kieruje kierownik świetlicy.
4. Do zadań kierownika świetlicy należy:
 - 1) kierowanie pracą dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą wychowawców świetlicy;

- 2) zapewnienie bezpieczeństwa wychowankom;
 - 3) opracowanie regulaminu świetlicy;
 - 4) organizowanie prawidłowego funkcjonowania świetlicy;
 - 5) inicjowanie różnorodnych form działalności wychowawczej dla uczestników świetlicy;
 - 6) diagnozowanie potrzeb rodziców w zakresie opieki świetlicowej;
 - 7) prowadzenie dokumentacji świetlicy zgodnie z przepisami.
5. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
6. Świetlica zapewnia zajęcia dla uczniów uwzględniające potrzeby rozwojowe i edukacyjne dzieci, ich prawidłowy rozwój fizyczny oraz możliwości psychofizyczne.
7. Do zadań nauczycieli sprawujących opiekę należy w szczególności:
- 1) organizowanie zajęć wychowawczo - opiekuńczych;
 - 2) rozwijanie zainteresowań dzieci;
 - 3) pomoc w odrabianiu lekcji;
 - 4) kształtowanie właściwych postaw prozdrowotnych i ekologicznych;
 - 5) wyrabianie nawyków kulturalnego zachowania;
 - 6) opracowywanie rocznego i tygodniowego rozkładu zajęć;
 - 7) dbanie o bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć;
 - 8) kontrolowanie i odnotowywanie obecności uczniów na zajęciach;
 - 9) współpracowanie z nauczycielami wychowawcami w zakresie ujednolicenia działań wychowawczych, opiekuńczych i dydaktycznych;
 - 10) dbałość o sprzęt i wystrój świetlicy;
 - 11) pełnienie dyżurów podczas wydawania posiłków;
 - 12) prowadzenie dokumentacji pracy uczniów na zajęciach.
8. Zapisu dziecka do świetlicy szkolnej dokonują jego rodzice, wypełniając kartę zgłoszenia i oświadczenie dotyczące obowiązku odbioru ucznia ze szkoły.
9. Odbioru ucznia ze świetlicy dokonuje rodzic, osoba wskazana w oświadczeniu lub inna osoba na podstawie pisemnego oświadczenia rodzica.
10. Uczeń może samodzielnie opuścić świetlicę na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców przedstawionego w świetlicy.

§ 51

1. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy reguluje Regulamin świetlicy.

2. Działalność świetlicy może być dotowana przez dobrowolne wpłaty rodziców lub innych ofiarodawców na fundusz Rady Rodziców.

§ 52

Biblioteka

1. W szkole funkcjonuje biblioteka, nad którą bezpośredni nadzór sprawuje dyrektor szkoły.
2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać:
 - 1) uczniowie;
 - 2) nauczyciele;
 - 3) pracownicy szkoły;
 - 4) rodzice;
3. Zadaniem nauczyciela bibliotekarza jest w szczególności:
 - 1) wspomaganie procesu nauczania i wychowania w zakresie edukacji czytelniczej kulturalnej, medialnej i informacyjnej uczniów;
 - 2) przygotowanie uczniów do samokształcenia poprzez tworzenie warunków do korzystania z różnych źródeł informacji;
 - 3) popularyzacja wiedzy pedagogicznej, wspieranie rodziców i nauczycieli w tym zakresie;
 - 4) gromadzenie i udostępnianie bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych |i materiałów ćwiczeniowych;
 - 5) dbałość o księgozbiór;
 - 6) rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań czytelniczych uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 7) wypożyczanie lektur i innych pozycji z księgozbioru, udzielanie porad w doborze lektur zależnie od potrzeb i zainteresowań ucznia;
 - 8) prawidłowe prowadzenie obowiązującej dokumentacji bibliotecznej, sporządzanie planu pracy oraz półrocznych i rocznych sprawozdań z pracy;
 - 9) wnioskowanie do Dyrektora o aktualizację zbiorów;
 - 10) nadzorowanie korzystania przez uczniów z komputerów i znajdujących się w bibliotece urządzeń.
4. Biblioteka dokonuje zakupów do zbiorów bibliotecznych z uwzględnieniem wniosków nauczycieli, Samorządu Uczniowskiego oraz Rady Rodziców.
5. Godziny pracy biblioteki dostosowane są do potrzeb uczniów i ustalane są z dyrektorem szkoły.
6. Biblioteka nie rzadziej niż co cztery lata przeprowadza inwentaryzację księgozbioru z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.

7. Biblioteka pracuje w oparciu o Regulamin biblioteki.

§ 53

1. Biblioteka szkolna współpracuje z:

1) uczniami w zakresie:

- a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów;
- b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia;
- c) pomocy uczniom przy korzystaniu z księgozbioru podręcznego;
- d) inspirowania do korzystania z różnych źródeł informacji;
- e) współuczestniczenia w imprezach wewnątrzszkolnych i środowiskowych oraz organizowania zajęć czytelniczych, organizowania wystaw nowości zakupionych do biblioteki;
- f) organizacji konkursów czytelniczych;
- g) upowszechniania informacji o działalności bibliotek publicznych; rozbudzania u uczniów nawyku szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;

2) nauczycielami w zakresie:

- a) udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
- b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych,
- c) informowania o nowych pozycjach w księgozbiorze,
- d) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbałości o wspólne podręczniki,

3) rodzicami w zakresie:

- a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
- b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbałości o wspólne podręczniki,
- c) popularyzowania pozycji książkowych z działu pedagogicznego.

2. Biblioteka współpracuje z pracownikami Szkoły, Radą Rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie upowszechniania czytelnictwa, organizowania zajęć bibliotecznych oraz wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.

§ 54

Organizacja żywienia

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów oraz umożliwienia uczniom spożycia jednego ciepłego posiłku w ciągu dnia w szkole prowadzone jest żywienie uczniów w stołówce szkolnej.
2. Szkoła prowadzi dożywianie w formie obiadów jednodaniowych dla dzieci tego potrzebujących.
3. Uczniowie korzystają z żywienia za odpłatą, którą ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Szkoła występuje do Rady Rodziców i innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.
5. Stołówka szkolna, na której wydawane są posiłki została zorganizowana w ramach prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych szkoły, w tym wspierania prawidłowego rozwoju uczniów.
6. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowywanych dla osób uprawnionych do korzystania z niej.
7. Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są uczniowie w tym wychowankowie oddziału przedszkolnego oraz nauczyciele i pracownicy szkoły wnoszący opłaty indywidualnie.
8. Za wydawanie posiłków odpowiadają pracownicy stołówki szkolnej.
9. Posiłki wydawane są w dniach realizacji zajęć dydaktyczno - wychowawczych i w dniach wolnych od zajęć dydaktycznych zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora szkoły.
10. Jadłospis na dany tydzień jest wywieszany na tablicy informacyjnej na stołówce szkolnej oraz przy oddziałach przedszkolnych.
11. Rezygnacje z posiłku związaną z nieobecnością ucznia w szkole lub wychowanka w oddziałach przedszkolnych można zgłaszać telefonicznie do godz. 8.00 danego dnia roboczego lub w sekretariacie szkoły.
12. Żywienie dzieci z oddziałów przedszkolnych regulują odrębne przepisy
13. Stołówka działa na podstawie regulaminu ustanowionego przez dyrektora szkoły

§ 55

Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.

2. W szkole i w oddziałach przedszkolnych realizowane jest doradztwo zawodowe przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań mających na celu wspieranie uczniów i dzieci w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych.
3. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w oddziałach przedszkolnych obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
4. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach I – VI szkoły podstawowej obejmują orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
5. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII szkoły podstawowej mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
6. Doradztwo zawodowe jest realizowane:
 - 1) w oddziałach przedszkolnych na zajęciach edukacyjnych prowadzonych zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego;
 - 2) w klasach I - VI szkoły podstawowej na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 3) w klasach VII i VIII szkół podstawowych na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 4) w klasach VII i VIII szkół podstawowych na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 5) w szkole podstawowej na zajęciach z nauczycielem wychowawcą opiekującym się oddziałem;
 - 6) w oddziałach przedszkolnych, szkole podstawowej w ramach wizyt zawodoznawczych, które mają na celu poznanie przez dzieci i uczniów środowiska pracy w wybranych zawodach.
7. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji Wewnętrzskiego Systemu Doradztwa Zawodowego, który zawiera:
 - 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
 - a) tematykę działań;
 - b) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami;
 - c) terminy realizacji działań;

- d) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;
 - e) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań, z uwzględnieniem odpowiednio potrzeb uczniów, słuchaczy i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.
8. Program wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego opracowuje doradca zawodowy albo inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole, wyznaczeni przez dyrektora szkoły.
9. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zatwierdza program, o którym mowa w ust.7

§ 56

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami programu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, oraz koordynacja jego realizacji;
 - 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, w zakresie realizacji działań określonych w programie;
 - 5) koordynowanie działalności informacyjno - doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.
2. Informacja o udziale ucznia w zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego nie jest umieszczana na świadectwie szkolnym promocyjnym i świadectwie ukończenia szkoły.

Rozdział 4

Organizacja Oddziałów Przedszkolnych

§ 57

1. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne, które realizują program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową wychowania przedszkolnego:
- 1) w oddziałach przedszkolnych zapewnia się bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie;

2) szczegółowe zadania oddziału przedszkolnego i sposób ich realizacji ustalany jest w Planie pracy szkoły.

§ 58

1. W oddziale przedszkolnym zapewnia się dziecku zindywidualizowaną pomoc psychologiczno - pedagogiczną, zgodnie z jego potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz możliwościami psychofizycznymi rozpoznanymi przez nauczyciela lub specjalistę prowadzącego zajęcia z dzieckiem.
2. Szczegółowe zasady udzielania i organizowania pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom reguluje Regulamin udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole Podstawowej im. gen. dyw. Franciszka Żymirskiego w Klembowie.

§ 59

1. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego dla dziecka 6 - letniego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
2. Do oddziałów przedszkolnych uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
3. Do oddziału przedszkolnego mogą również uczęszczać dzieci starsze, którym na podstawie odrębnych przepisów odroczone spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
4. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do oddziału po przedłożeniu orzeczenia z poradni psychologiczno - pedagogicznej określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i stanu zdrowia.
5. Rekrutację dzieci do oddziałów przedszkolnych przeprowadza się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności na podstawie odrębnych przepisów.
6. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25.
7. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
8. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego ustalony przez organ prowadzący na wniosek dyrektora szkoły, w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, nie może być krótszy niż 5 godzin dziennie.
9. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wynosi 25 godzin tygodniowo.
10. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczyciela prowadzącego oddział przedszkolny, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

11. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel prowadzący ustala szczegółowy plan dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 60

1. W szkole działają oddziały przedszkolne w godzinach 7.00-18.00.
2. Oddziały przedszkolne prowadzą nauczanie, wychowanie i opiekę w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
3. Dziecko w wieku 6 lat realizuje w oddziale przedszkolnym roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
4. W przypadku wolnych miejsc do oddziału może być przyjęte dziecko 5- letnie na zasadach określonych w ustawie.
5. Zasadniczymi formami działalności edukacyjnej oddziału przedszkolnego są:
 - 1) sytuacje wychowawczo - dydaktyczne (indywidualne i grupowe) organizowane przez nauczyciela;
 - 2) zajęcia i zabawy dydaktyczne, ruchowe, badawcze, konstrukcyjne, tematyczne;
 - 3) zabawy i gry ruchowe, rytmiczne;
 - 4) zajęcia specjalistyczne organizowane, stosownie do zdiagnozowanych potrzeb przez: logopedę, pedagoga, innych specjalistów.
6. Oddział przedszkolny powierza się opiece nauczyciela.
7. W oddziale przedszkolnym realizowane są następujące cele i zadania:
 - 1) wspieranie 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 ułatwią im proces adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) 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) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane, m. in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w grupie 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 bezpieczne, samodzielne poznawanie otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, odpowiednich do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzenie warunków rozwijających umiejętność konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania działań oraz 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) stwarzanie, wspólne z wymienionymi w pkt 12 podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w oddziale przedszkolnym, 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/prawnych opiekunów, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) organizowanie zajęć - zgodnie z potrzebami - umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

8. Oddział przedszkolny realizuje ponadto cele i zadania w następujący sposób:

1) wspomaga indywidualny rozwój dziecka poprzez:

- a) organizację zajęć wspierających rozwój dziecka z uwzględnieniem możliwości poznawczych dzieci, ich potrzeb wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
- b) wykorzystanie naturalnych pojawiających się sytuacji edukacyjnych do osiągnięcia dojrzałości szkolnej;
- c) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie w toku zabaw przygotowujących do sprawnego posługiwania się alfabetem;
- d) organizację zabawy, nauki i wypoczynku tak, aby były one oparte na rytmie dnia i pozwoliły dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dawały poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój;
- e) naturalną zabawę dziecka wiążącą się z doskonaleniem motoryki i zaspokojeniem potrzeby ruchu, w tym organizację zajęć na świeżym powietrzu jako elementu codziennej pracy z dzieckiem;
- f) organizację zajęć nakierowanych na tworzenie prawidłowych nawyków ruchowych dzieci, niezbędnych do rozpoczęcia nauki w szkole, a także na poznawanie wielozmysłowe w celu budowania dojrzałości szkolnej - zajęć rytmiki oraz gimnastyki, w tym ćwiczeń zapobiegających wadom postawy;
- g) informowanie rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka i zachęcanie ich do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego;
- h) opracowanie diagnozy dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole;

- i) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym (wybór języka obcego nauczanego w oddziale przedszkolnym wynika z tego, jaki język obcy nowożytny jest nauczany w szkole);
 - j) aranżację przestrzeni, która wpływa na aktywność wychowanków, w szczególności dzięki stałym i czasowym kącom zainteresowań;
 - k) stworzenie możliwości korzystania z zabawek i pomocy dydaktycznych, motywujących dzieci do podejmowania samodzielnego działania, odkrywania zjawisk i zachodzących procesów, utrwalania zdobytej wiedzy i umiejętności, inspirowanie do prowadzenia własnych eksperymentów, z zastrzeżeniem, że każde dziecko ma możliwość korzystania z zabawek i pomocy dydaktycznych bez nieuzasadnionych ograniczeń czasowych;
 - l) zorganizowanie odpowiednio wyposażonego miejsca przeznaczonego na odpoczynek dzieci (dywan, materac, mata), z uwzględnieniem wyposażenia odpowiedniego dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - m) estetyczną aranżację wnętrza, która umożliwia celebrowanie posiłków, podejmowanie prac porządkowych, np. po i przed posiłkami, po zakończonej zabawie, przed wyjściem na spacer;
 - n) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci, tj. porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
 - o) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych; wdrożenie wychowanków do utrzymania ładu i porządku;
 - p) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
 - q) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
 - r) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
 - s) wychowanie przez sztukę;
 - t) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i unikaniu zagrożeń;
 - u) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
 - v) wspomaganie rozwoju intelektualnego wychowanków wraz z edukacją matematyczną;
 - w) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.
- 2) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowania go do nauki w szkole przez:
- a) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach obowiązujących w szkole;
 - b) prowadzenie konsultacji i udzielanie porad rodzicom w zakresie pracy z dzieckiem;
 - c) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych wychowanka i potrzeb wczesnej interwencji specjalistycznej;

- 3) organizowanie opieki i wychowania dzieci niepełnosprawnych, zgodnie z ideą integracji i wyrównywania szans edukacyjnych poprzez:
 - a) indywidualizację procesu wychowawczo - dydaktycznego;
 - b) stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy;
 - c) prowadzenie zajęć indywidualnych zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno - pedagogicznej.
9. Do oddziału przedszkolnego mogą być przyjmowane dzieci niepełnosprawne, jeżeli poradnia psychologiczno - pedagogiczna lub inna poradnia specjalistyczna wskaże, że dziecko może przebywać w ogólnodostępnym oddziale przedszkolnym.
10. Decyzję o przyjęciu dziecka niepełnosprawnego podejmuje dyrektor szkoły, po wnikliwym zbadaniu sprawy oraz ze szczególnym zwróceniem uwagi na to, czy:
 - 1) rozkład architektoniczny oddziału przedszkolnego jest właściwy do przyjęcia dziecka niepełnosprawnego;
 - 2) istnieje możliwość zatrudnienia odpowiednich nauczycieli specjalistów;
 - 3) przyznane etaty pracowników oddziału przedszkolnego są właściwe do przyjęcia dziecka niepełnosprawnego lub ich większej liczby.
11. W przypadku nieujawnienia, bądź nieudokumentowania, przez rodziców faktu niepełnosprawności ich dziecka, które zostało przyjęte do oddziału przedszkolnego na wniosek nauczyciela oddziału i rady pedagogicznej, dyrektor wskazuje rodzicom dziecka potrzebę wykonania badań w poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej w celu uzyskania opinii lub orzeczenia.
12. Dzieci przyjęte do oddziału przedszkolnego, podlegające rocznemu obowiązkowemu przygotowaniu przedszkolnemu, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do oddziału, mogą być objęte indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
13. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego, w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, jest nie krótszy niż 5 godzin dziennie.
14. Czas trwania zajęć edukacyjnych, dodatkowych prowadzonych w oddziale przedszkolnym, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić 30 minut.
15. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia, na podstawie którego nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

16. Na życzenie rodziców w oddziale przedszkolnym organizuje bezpłatną naukę religii - zgodnie z odrębnymi przepisami.
17. Do realizacji celów w oddziałach przedszkolnych szkoła posiada:
- 1) sale do zajęć;
 - 2) wyposażenie dostosowane do potrzeb rozwojowych dzieci;
 - 3) pomoce dydaktyczne niezbędne do realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
 - 4) zaplecze sanitarne;
 - 5) plac zabaw, wyposażony w atestowane urządzenia do zabawy na świeżym powietrzu.
18. W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka 6 - letniego do podjęcia nauki. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.
19. Zasady dokumentowania pracy dydaktyczno - wychowawczej w oddziale przedszkolnym określają odrębne przepisy.

§ 61

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat. Okres nauki dla uczniów z orzeczeniem może zostać wydłużony do 20 roku życia.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do pojęcia nauki szkolnej.
4. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły po uzyskaniu opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej.
5. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:
 - 1) dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, na podstawie zgłoszenia rodziców;
 - 2) na wniosek rodziców/prawnych opiekunów - dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.

§ 62

Odroczenie obowiązku szkolnego

1. Dyrektor szkoły, w obwodzie której mieszka dziecko, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.

2. Odroczenia dokonuje się na wniosek rodziców złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do 31 sierpnia.
3. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
4. Do wniosku dołącza się opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną .
5. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego obowiązek szkolny może być odroczony nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko ukończy 9 lat.

§ 63

Inne formy spełniania obowiązku szkolnego

1. Obowiązek szkolny może być spełniany przez dziecko poza szkołą na podstawie decyzji administracyjnej dyrektora szkoły, w obwodzie w której dziecko mieszka i na wniosek rodzica /opiekuna prawnego, co regulują odrębne przepisy.
2. Dziecko, spełniając odpowiednio obowiązek szkolny w formie, jak w ust. 1 może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, jeśli dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego lub nauki.
3. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
4. Przez niespełnianie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole podstawowej.

§ 64

1. W czasie zajęć w oddziale przedszkolnym i poza budynkiem szkoły zapewnia się dzieciom następujące formy i zasady opieki:
 - 1) opiekę nad dziećmi w czasie trwania zajęć sprawuje nauczyciel wychowawca, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem albo inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora;
 - 2) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom podczas prowadzonych zajęć jest podstawowym obowiązkiem nauczyciela - wychowawcy.

2. W wykonywaniu opieki nad dziećmi w oddziale przedszkolnym, w szczególności w wykonywaniu zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom, nauczyciel - wychowawca może, za zgodą dyrektora szkoły, korzystać z pomocy innych uprawnionych do opieki osób, w tym rodziców lub pełnoletnich osób z tych rodzin, upoważnionych przez rodziców.
3. Nauczyciel prowadzący zajęcia w oddziale przedszkolnym może korzystać z pomocy osób wymienionych w ust. 2 również podczas wyjść poza teren placówki, podczas wycieczek oraz w czasie organizowania innych zajęć z dziećmi.
4. Dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w szkole jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć.
5. Nauczyciel pracujący w oddziale przedszkolnym sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
6. Po terenie szkoły dzieci przemieszczają się pod opieką nauczyciela odpowiedzialnego za nie lub innego pracownika szkoły.
7. W czasie pobytu w oddziale przedszkolnym dzieci mają zapewniony odpoczynek w formie przystosowanej do wieku i potrzeb dziecka.
8. Nauczyciel - wychowawca systematycznie kontroluje miejsca przebywania dzieci (sale, szatnię, łazienkę, stołówkę, plac zabaw) oraz sprzęt i pomoce dydaktyczne pod kątem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
9. Ustala się następujące zasady związane ze stanem zdrowia dziecka i jego ewentualną chorobą:
 - 1) do oddziału przedszkolnego przyprowadzane są dzieci zdrowe;
 - 2) nauczyciel bezzwłocznie zawiadamia rodzica/prawnego opiekuna dziecka, kiedy pojawią się objawy choroby, np. gorączka, wymioty, odczyny na skórze, katar lub inne niepokojące objawy wskazujące na stan rozwijającej się choroby dziecka i pogarszające się samopoczucie;
 - 3) obowiązkiem rodzica jest odebranie dziecka ze szkoły i udanie się z nim do lekarza.

§ 65

1. Ustala się następujące zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego:
 - 1) za przyprowadzenie i odebranie dziecka z oddziału przedszkolnego odpowiedzialność ponoszą rodzice dziecka. Odpowiedzialność za dziecko rodzice ponoszą w drodze do szkoły i ze szkoły do domu;

- 2) dziecko może być wydane tylko takiemu rodzicowi (bądź upoważnionej przez niego osobie), który posiada psychofizyczną zdolność do zapewnienia dziecku bezpieczeństwa i należytej opieki. W przypadku braku takiej zdolności dziecko nie zostanie wydane rodzicowi (bądź upoważnionej przez niego osobie);
 - 3) w przypadku odmowy wydania dziecka, nauczyciel powinien niezwłocznie poinformować dyrektora lub jego zastępcę o takiej sytuacji i podjąć wszelkie czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami/prawnymi opiekunami.
2. Rodzice zobowiązani są do osobistego przyprowadzania i odbierania dzieci bądź wskazania w pisemnym oświadczeniu osób przez nich upoważnionych do odbioru zapewniających dziecku pełne bezpieczeństwo:
- 1) rodzice mogą upoważnić na piśmie do odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego osobę dorosłą, posiadającą zdolność do zapewnienia dziecku bezpieczeństwa i należytej opieki;
 - 2) upoważnienie może być udzielone przez rodziców na cały okres uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego albo może być udzielone jednorazowo;
 - 3) upoważnienie może zostać przez rodzica odwołane lub zmienione;
 - 4) upoważnienie do odbioru dziecka przez osobę nieletnią, ale po ukończeniu przez nią 10 roku życia, będzie respektowane przez szkołę wyłącznie wówczas, gdy będzie potwierdzone pisemnie przez rodziców;
 - 5) upoważnienie, w tym do jednorazowego odbioru dziecka, powinno zawierać: imię i nazwisko, adres zamieszkania osoby, której upoważnienie jest wydawane;
 - 6) pracownicy szkoły mają prawo żądać okazania dokumentu potwierdzającego tożsamość osoby odbierającej dziecko.
3. Nauczyciel nie może wydać dziecka osobie niebędącej rodzicem ani osobą upoważnioną do odbioru dziecka w rozumieniu niniejszych przepisów, na wyrażoną poprzez kontakt telefoniczny (lub inny podobny) prośbę rodziców.
4. Rodzic lub osoba upoważniona są zobowiązani do punktualnego odbioru dziecka.
5. O godzinach przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego, rodzice informowani są przez nauczyciela - opiekuna oddziału przedszkolnego na pierwszym spotkaniu z rodzicami.
6. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godz. 18.00, tj. po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, wychowawca dyżurny zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie oraz zapewnić dziecku opiekę do czasu przybycia rodziców /prawnych opiekunów bądź osoby upoważnionej.

7. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, wychowawca oczekuje z dzieckiem w szkole nie dłużej niż godzinę. Po upływie tego czasu powiadamia się najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicem.
8. Rodzice zobowiązani są do regularnego przyprowadzania dziecka do oddziału przedszkolnego oraz usprawiedliwiania nieobecności dziecka.

§ 66

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia w oddziale przedszkolnym:
 - 1) prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentuje je;
 - 2) współdziała z rodzicami w sprawach wychowania, nauczania i terapii oraz uzyskania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju, w tym:
 - a) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy;
 - b) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka;
 - c) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie - w szczególności z dziećmi o specyficznych potrzebach edukacyjnych (dzieci zdolne, z dysharmonią rozwojową, posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego);
 - d) udostępnia rodzicom wytwory działalności dzieci (prace plastyczne, karty pracy itp.).
2. Nauczyciel odpowiada za każde dziecko od momentu przyprowadzenia go przez rodzica /prawnego opiekuna lub osoby upoważnionej do chwili odbioru dziecka przez rodzica.
3. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo - dydaktyczną oraz odpowiada za jej jakość:
 - 1) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
 - 2) dąży do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju: społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej;
 - 3) wspiera rozwój aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno - kulturowej i przyrodniczej;
 - 4) stosuje zasadę indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka;
 - 5) stosuje nowoczesne, aktywizujące metody pracy.
4. Nauczyciel współpracuje ze specjalistami świadczącymi dzieciom pomoc psychologiczno - pedagogiczną, logopedyczną lub opiekę zdrowotną.

5. Nauczyciel ma obowiązek prowadzenia zajęć zleconych przez dyrektora, a w czasie tych zajęć jest zobowiązany:

- 1) organizować, prowadzić zajęcia i zabawy w wyznaczonych salach ze sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci;
- 2) prowadzić dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 3) stosować formy i metody pracy odpowiadające właściwościom psychofizycznym wychowanków;
- 4) dbać o estetykę i kulturę w miejscu pracy.

§ 67

1. W oddziale przedszkolnym zatrudnia się pomoc nauczyciela. Do zadań pomocy nauczyciela należy:

- 1) pomoc nauczycielowi w organizowaniu i prowadzeniu pracy opiekuńczo - wychowawczej;
- 2) wspieranie dzieci w wykonywaniu czynności samoobsługowych;
- 3) utrzymywanie w ładzie i porządku oraz czystości przydzielonych sal;
- 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie wychowanków;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i higienę pracy oraz zabezpieczenie mienia szkoły;
- 6) czuwanie nad estetycznym wyglądem dzieci;
- 7) pomoc nauczycielowi w ubieraniu i rozbieraniu dzieci w klasie i w szatni oraz podczas posiłków;
- 8) pomoc nauczycielowi podczas zajęć;
- 9) pomoc dzieciom przy czynnościach higienicznych w łazience;
- 10) pomoc nauczycielowi w sprawowaniu opieki nad chorym dzieckiem, do czasu przybycia rodzica.

2. Pomoc nauczyciela może być zatrudniona do wspierania konkretnego dziecka - w takim przypadku osoba ta realizuje zakres obowiązków przydzielonych przez dyrektora.

§ 68

1. Rodzice/prawni opiekunowie dzieci w oddziale przedszkolnym mają prawo do:

- 1) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale, z którymi zapoznawani są przez nauczyciela na pierwszym zebraniu dla rodziców organizowanym w roku szkolnym;

- 2) znajomości tematów i treści planów miesięcznych w danym oddziale, z którymi zapoznawani są w trakcie zebrań grupowych;
 - 3) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju poprzez:
 - a) uzyskiwanie od nauczyciela bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz przejawianych zachowań, zarówno pozytywnych jak i niewłaściwych;
 - b) obserwowanie własnego dziecka, na tle grupy, w trakcie zajęć otwartych organizowanych przez nauczycieli, za zgodą innych rodziców;
 - c) zaznajomienie z wynikami obserwacji dziecka;
 - d) udostępnianie kart pracy dziecka i teczki jego prac plastycznych.
2. Rodzice dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego powinni:
- 1) udzielić informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
 - 2) zapewnić dzieciom możliwość regularnego uczęszczania na zajęcia;
 - 3) regularnie kontaktować się z wychowawcą w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
 - 4) odbierać dziecko w godzinach pracy oddziału;
 - 5) natychmiast odebrać dziecko, w przypadku zgłoszenia przez wychowawcę choroby dziecka;
 - 6) zapewnić dziecku bezpieczeństwo w drodze do szkoły i ze szkoły do domu.
3. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma prawo do:
- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo - wychowawczo - dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) nauczania w formie zajęć indywidualnych lub grupowych;
 - 3) udziału w zajęciach specjalistycznych, opieki psychologicznej i zdrowotnej za zgodą lub na wniosek rodzica/prawnego opiekuna;
 - 4) szacunku dla jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 5) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 6) poszanowania jego godności osobistej, własności i akceptacji jego osoby.
4. Nauczyciele współdziałają z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania poprzez:
- 1) zaznajamianie rodziców z zadaniami wynikającymi w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
 - 2) uzyskiwanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 3) ustalanie i poznawanie potrzeb rozwojowych dzieci;
 - 4) okazywanie rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci;

- 5) udzielanie informacji na temat zachowania i rozwoju ich dzieci;
 - 6) podejmowanie dyskusji na tematy wychowawcze, ustalanie wspólnych wymagań i sposobów pracy z dzieckiem;
 - 7) włączanie rodziców w sprawy życia oddziału i szkoły;
 - 8) kształtowania świadomości zdrowotnej oraz nawyków dbania o własne zdrowie dzieci w codziennych sytuacjach w i w domu.
5. Nauczyciele mają obowiązek powiadomienia dyrektora w przypadku dłuższej (ponad trzy tygodnie) nieobecności dziecka oraz braku informacji o przyczynach tej nieobecności, w celu podjęcia wspólnych działań zmierzających do wyjaśnienia przyczyny nieobecności.

Rozdział 5

Organy szkoły

§ 69

1. Organami szkoły są:
- 1) Dyrektor szkoły;
 - 2) Wicedyrektor
 - 3) Rada Pedagogiczna;
 - 4) Samorząd Uczniowski;
 - 5) Rada Rodziców.

§ 70

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą i jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły oraz przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor szkoły jako przewodniczący Rady Pedagogicznej, prowadzi i przygotowuje zebrania rady, jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o porządku zebrania w terminie ustalonym i zapisanym w Regulaminie Rady Pedagogicznej.
3. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) prawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

- 4) realizuje uchwały Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły lub i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) stwarza warunki do działania w szkole : wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 11) współpracuje z pielęgniarką, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 12) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę lub placówkę z przepisami o ochronie danych osobowych.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły ;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły .
5. Dyrektor szkoły ma prawo w uzasadnionym przypadku, o którym mowa w § 94 ust.7 statutu szkoły wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
6. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
7. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

§ 71

Wicedyrektor

1. W szkole, która liczy, co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Wicedyrektor wykonuje zadania zlecone przez dyrektora, z wyjątkiem tych, które w przepisach Karty Nauczyciela lub ustawy są zastrzeżone do wyłącznej kompetencji dyrektora.
3. Wicedyrektor jest bezpośrednim przełożonym, z uprawnienia dyrektora, dla nauczycieli.
4. Wicedyrektor pełni bieżący nadzór kierowniczy nad pracą nauczycieli.
5. Podczas nieobecności w pracy dyrektora szkoły przejmuje uprawnienia zgodnie z jego kompetencjami, a w szczególności:
 - 1) podejmuje decyzje w sprawach pilnych;
 - 2) podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora;
 - 3) współdziała na bieżąco z organem prowadzącym szkołę oraz innymi instytucjami.
6. Prowadzi obserwacje zajęć, zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego, wydaje zalecenia pokontrolne oraz egzekwuje ich wykonanie.
7. Na bieżąco kontroluje nauczycieli podczas pełnienia dyżurów.
8. Ma prawo używania pieczętki osobowej z tytułem „wicedyrektor” oraz podpisywania dokumentów, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.
9. Wicedyrektor kształtuje atmosferę twórczej pracy w szkole, życzliwości i zgodnego współdziałania.
10. Wicedyrektor współdziała z dyrektorem szkoły, a w szczególności:
 - 1) sprawuje nadzór nad działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
 - 2) organizuje pracę dydaktyczno - wychowawczą nauczycieli;
 - 3) koordynuje realizację szkolnego programu wychowawczego i programu profilaktyki;
 - 4) 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, ewaluacji pracy szkoły;
 - 5) prowadzi czynności związane z organizacją nadzoru pedagogicznego;
 - 6) opracowuje harmonogram dyżurów nauczycieli w czasie przerw, imprez szkolnych, wyjść uczniów/dzieci poza teren szkoły;
 - 7) prowadzi kontrolę dokumentacji pedagogicznej: dzienników lekcyjnych, dzienników nauczania indywidualnego, arkuszy ocen, dzienników zajęć pozalekcyjnych;
 - 8) wykonuje inne prace związane z działalnością szkoły zlecone przez dyrektora.

§ 72

Rada Pedagogiczna

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb oraz na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole lub placówce, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;

- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) przedstawione przez nauczycieli programy nauczania.
10. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do zaopiniowania Radzie Rodziców.
 11. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
 12. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 13. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
 14. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
 15. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły .

§ 73

Rada Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców, którą reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele Rad Oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach podczas pierwszego zebrania rodziców uczniów danego oddziału w danym roku szkolnym;
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców i Rad Oddziałowych;
5. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły lub placówki, organu prowadzącego szkołę lub placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo - Profilaktycznego szkoły;

- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie przedstawi i nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo - Profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
 8. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
 9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określają odrębne przepisy.
 10. Fundusze, o których mowa w ust.10 statutu, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

§ 74

Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły .
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

- 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
 - 7) zgłaszania kandydatur uczniów do wyróżnień i nagród stosowanych w szkole oraz prawo wnoszenia uwag do opinii władz szkolnych o uczniach, poręczeń za uczniów.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić Radę wolontariatu.

§ 75

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, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły .
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

§ 76

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.
2. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planu pracy szkoły.
3. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
4. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych posiedzeń tych organów.

5. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
6. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie do 14 dni od daty ich podjęcia.

§ 77

Sposoby i tryb rozwiązywania konfliktów

1. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
 - 1) wychowawca klasy - w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy;
 - 2) dyrektor lub wicedyrektor - jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy.
2. Od orzeczenia dyrektora szkoły może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę.
3. Odwołanie wnosi jedna ze stron. Nie może być ono jednak wniesione po upływie 2 tygodni od daty wydania orzeczenia.
4. Konflikt pomiędzy dyrektorem szkoły a nauczycielami rozpatruje na piśmie wniosek jednej ze stron organ prowadzący szkołę.
5. Konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami szkoły:
 - 1) postępowanie w pierwszej instancji prowadzi dyrektor szkoły;
 - 2) w przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego szkołę.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 78

1. W szkole zatrudnia się pracowników pedagogicznych oraz pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela oraz Kodeks Pracy, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks Pracy.
3. Nauczyciel podejmujący pracę w szkole zobowiązany jest do odbycia przygotowania zawodowego.
4. Ścieżkę rozwoju nauczyciela określa ustawa Karta Nauczyciela.

5. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
6. Pracownicy pedagogiczni szkoły to: dyrektor szkoły, wicedyrektor, nauczyciele, w tym nauczyciele świetlicy, biblioteki, nauczyciele wspomagający oraz pedagog szkolny, psycholog i logopeda.

§ 79

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) efektywna realizacja programu kształcenia, stałe podnoszenie jakości kształcenia w obrębie prowadzonych zajęć edukacyjnych;
 - 2) sporządzenie planu dydaktycznego z przedmiotu nauczanego w danej klasie i przedstawienie go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły;
 - 3) sprawdzanie na początku każdych zajęć edukacyjnych obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności;
 - 4) rzetelne i systematyczne przygotowanie się do zajęć lekcyjnych;
 - 5) prawidłowa realizacja programu nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie jak najlepszych wyników;
 - 6) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału dzieci/uczniów w procesie dydaktyczno - wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowanie umiejętności dobrego organizowania pracy indywidualnej i zespołowej;
 - 7) indywidualizacja nauczania w pracy z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce;
 - 8) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 9) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z dzieckiem/ucznikiem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
 - 10) wnioskowanie do dyrektora szkoły o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;

- 11) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych dziecka/ ucznia:
- a) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia i ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym, opracowanym dla dziecka/ ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej oraz niedostosowanych społecznie w oddziałach przedszkolnych i szkole;
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii;
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii ww. wymienionych, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - e) posiadających opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń na wychowaniu fizycznym;
- 12) kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych oraz wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu szkoły, rodziny, środowiska i kraju;
- 13) ochrona dzieci/uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnienia, organizowanie niezbędnej opieki profilaktyczno - resocjalizacyjnej;
- 14) systematyczna współpraca z domem rodzinnym dzieci/uczniów;
- 15) zachowanie bezstronności w ocenie dzieci/uczniów, częsta ocena wiadomości i umiejętności dziecka/ucznia;
- 16) poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego, pozytywnych cech charakteru;
- 17) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych i zbiorowych oraz pomocy w przygotowaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych itp.;
- 18) prowadzenie klasy - pracowni przedmiotowej, przejawianie troski o powierzony sprzęt, środki dydaktyczne, urządzenia i materiały niezbędne do nauczania przedmiotu oraz

- realizacji innych zajęć wychowawczych i opiekuńczych, troska o wystrój i estetykę klasy;
- 19) współpraca z wychowawcami klas oraz organizacjami młodzieżowymi działającymi na terenie szkoły;
 - 20) dbałość o estetykę podręczników, zeszytów i innych przyborów szkolnych używanych przez ucznia;
 - 21) prowadzenie zajęć profilaktyczno - resocjalizacyjnych z uczniami zagrożonymi lub niedostosowanymi społecznie;
 - 22) aktywny udział w pracach Rady Pedagogicznej;
 - 23) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów zgodnie z obowiązującymi przepisami, a także potwierdzanie własnoręcznym wpisem do e-dziennika odbyte zajęcia;
 - 24) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez:
 - a) udział w konferencjach metodycznych,
 - b) kształcenie podyplomowe lub kontynuowanie studiów zaocznych.
 - 25) prowadzenie (zleconego przez dyrektora) wychowawstwa klasy oraz zajęć z uczniami zakwalifikowanymi do kształcenia specjalnego, a realizującymi obowiązek szkolny w szkole;
 - 26) opieka wychowawcza w czasie wycieczek szkolnych oraz w czasie imprez i konkursów;
 - 27) prowadzenie dokumentacji dodatkowych zajęć dydaktyczno - wychowawczych;
 - 28) pełnienie obowiązków podczas dyżurów w szkole wg harmonogramu dyżurów;
 - 29) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora szkoły wynikających z organizacji pracy szkoły,
 - 30) realizowanie tzw. godziny dostępności przeznaczonych na konsultacje dla uczniów i rodziców/prawnych opiekunów.

§ 80

1. W szkole organizuje się Zebrania z rodzicami i Dni otwarte. Wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole są zobowiązani do uczestniczenia w tych formach kontaktów z rodzicami.

§ 81

1. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
 - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;
 - 4) inne zadania statutowe szkoły, wynikające z potrzeb wspierania ucznia lub potrzeb szkoły, zgodnie z poleceniem dyrektora szkoły.
2. Nauczyciel odpowiada służbowo za rzetelne i sumienne wykonywanie swoich obowiązków.

§ 82

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub bloków przedmiotowych, lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, wychowawcy klas mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe i problemowo - zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Cele i zadania zespołu obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych a także uzgodnienia decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
 - 2) podnoszenie poziomu nauczania poprzez wymianę doświadczeń;
 - 3) poszerzanie i aktualizowanie wiedzy w zakresie nauczanego przedmiotu w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia;
 - 4) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz narzędzi pomiaru dydaktycznego;
 - 5) organizowanie doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;

§ 83

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział (klasę) opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale (klasie), zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca opiekuje się oddziałem przez cały okres nauczania tj. w kl. I - III i w kl. IV - VIII.

3. Dyrektor szkoły może zmienić nauczyciela wychowawcę w przypadku:

- 1) przeniesienia nauczyciela;
- 2) długotrwałej nieobecności;
- 3) braku efektów pracy wychowawczej;
- 4) jeżeli na zebraniu rodziców danego oddziału, zwołanym na pisemny i umotywowany wniosek złożony do prezydium Rady Rodziców przez co najmniej 51% ogółu rodziców /prawnych opiekunów uczniów danej klasy, za zmianą nauczyciela wychowawcy opowiedzą się wszyscy rodzice obecni na zebraniu, stanowiący co najmniej 80% ogółu rodziców klasy;
- 5) wychowawca może sam wystąpić z wnioskiem o rezygnację ze sprawowanego stanowiska.

§ 84

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad dziećmi/uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój dziecka/ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych dzieci/uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole dzieci /uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

- 1) bliższe poznanie dzieci/uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
- 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
- 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 5) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl.1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 6) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
- 7) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
- 8) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;

- 9) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
- 10) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec dzieci/uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 11) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 12) wdrażanie dzieci/uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 13) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) dzieci/uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce;
- 14) analizowanie wspólnie z wychowankami, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń w nauce;
- 15) pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce;
- 16) czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne;
- 17) badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
- 18) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami - życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytworzenie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni;
- 19) uczenie odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu szkoły;
- 20) rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
- 21) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego;
- 22) pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości dziecka/ucznia;
- 23) rozwijanie zainteresowań i zamiłowań dzieci/uczniów, interesowanie się udziałem uczniów w życiu szkoły, konkursach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
- 24) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m. in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk, wyjazdów na „zielone szkoły”;

- 25) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów;
 - 26) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom/uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania zdolnościami poznawczymi, organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi i charakteru;
 - 27) wdrażanie dzieci/uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
 - 28) współpraca z rodzicami, prawnymi opiekunami dzieci/uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej dzieciom/uczniom;
 - 29) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy;
 - 30) wychowawca ma głos decydujący w procesie wystawiania ocen z zachowania dla swoich wychowanków.
3. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:
- 1) prowadzi dziennik lekcyjny (e-dziennik), arkusze ocen;
 - 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
 - 3) sporządza świadectwa szkolne (e-dziennik);
 - 4) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami dyrektora szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

§ 85

1. W szkole pracują nauczyciele wspomagający kształcenie dzieci/uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Do zadań nauczyciela wspomagającego kształcenie dzieci/uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego należy:
 - 1) podejmowanie działań mających na celu włączenie dzieci/uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego/niepełnosprawności do aktywnego uczestnictwa w życiu społeczności szkolnej;
 - 2) kształtowanie postaw prospołecznych w stosunku do osób niepełnosprawnych, słabszych;
 - 3) prowadzenie działań diagnostycznych dotyczących dzieci/uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego/niepełnosprawności;

- 4) tworzenie Indywidualnych Programów Edukacyjno - Terapeutycznych dostosowanych do potrzeb i możliwości psychofizycznych uczniów z dysfunkcjami;
 - 5) współpraca z nauczycielem prowadzącym;
 - 6) współpraca ze szkolnym zespołem specjalistów;
 - 7) współpraca z rodzicami/opiekunami dziecka; pedagogizacja rodziców;
 - 8) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo - Profilaktycznego w stosunku do dzieci/uczniów, z udziałem rodziców /opiekunów i nauczycieli;
 - 9) sporządzanie niezbędnej dokumentacji.
3. W zakresie wykonywanych zadań nauczyciel współorganizujący kształcenie uczniów z niepełnosprawnością współpracuje ze wszystkimi organami szkoły oraz instytucjami i organizacjami zewnętrznymi.

§ 86

1. W szkole tworzy się stanowiska pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa.
2. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
 - 1) promowanie działań mających na celu wdrażanie uczniów/ dzieci do aktywnego udziału w życiu szkoły;
 - 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów/dzieci;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów;
 - 4) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów/dzieci;
 - 5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom/ dzieciom, rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom;
3. Do zadań pedagoga /psychologa należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących dzieci/uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron dziecka/ucznia;
 - 2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
 - 3) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
 - 4) wspieranie rodziców w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci/uczniów;
 - 5) rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;

- 6) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej zarówno uczniom, rodzicom , jak i nauczycielom;
- 7) organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 8) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu wychowawczo - profilaktycznego w stosunku do dzieci/uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 9) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej dzieciom/ucniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 10) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
- 11) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji Programu Wychowawczo - Profilaktycznego;
- 12) udział w opracowywaniu programów profilaktyki;
- 13) przewodniczenie Zespołom d/a pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- 14) wspierania nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów;
- 15) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom/prawnym opiekunom uczniów i nauczycielom;
- 16) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 17) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo wychowawczymi, poradnią psychologiczno - pedagogiczną, zakładami wychowawczymi i innymi placówkami prowadzącymi klasy uzawodowione lub dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

4. Szczegółowy zakres czynności pedagoga/psychologa ustala dyrektor szkoły.

§ 87

1. Nauczyciele, wychowawcy, psycholog, pedagog oraz pedagog specjalny prowadzą działania pedagogiczne mające na celu: rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci/uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz planują sposoby ich zaspokojenia, w tym:
 - 1) w oddziale zerowym - obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
 - 2) w klasach I-III szkoły podstawowej - obserwacje mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;

- 3) w klasach VII i VIII szkoły podstawowej - doradztwo edukacyjno - zawodowe;
 - 4) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwojem zainteresowań i uzdolnień uczniów.
2. Nauczyciel podejmujący pracę w szkole zobowiązany jest do odbycia przygotowania zawodowego.

§ 88

1. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, mogą być tworzone następujące stanowiska niepedagogiczne:
 - 1) sekretarz szkoły;
 - 2) intendent;
 - 3) kucharka i pomoc kuchenna;
 - 4) woźna;
 - 5) pomoc nauczyciela (oddziały przedszkolne);
 - 6) konserwator.
2. Podstawowym zadaniem pracowników niepedagogicznych jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości oraz przestrzeganie zasad bezpieczeństwa.
3. Obowiązki pracowników wymienionych w ust. 1, określa dyrektor szkoły w Zakresach obowiązków dołączonych do akt pracownika.
4. Ilość etatów na stanowiskach, o których mowa w ust. 1, określa się na każdy rok szkolny w arkuszu organizacyjnym szkoły.

Rozdział 7

Uczniowie i rodzice szkoły

§ 89

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami stosowanego w szkole systemu oceniania;
 - 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;
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno wychowawczym;

- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 7) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności, wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi;
- 8) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;
- 9) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
- 10) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły; nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej;
- 11) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
- 12) uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych;
- 13) reprezentowania szkoły we wszystkich konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
- 14) do pomocy socjalnej, co regulują odrębne przepisy;
- 15) do korzystania z pomieszczeń i terenów szkolnych - tylko w obecności nauczyciela lub rodziców, którzy zadeklarują taką formę pomocy szkole;
- 16) w uzasadnionych przypadkach uczeń ma prawo do skorzystania z telefonu w sekretariacie szkoły w celu skontaktowania się z rodzicami.

§ 90

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.

§ 91

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju w stonowanych barwach (nie może mieć połyskujących aplikacji, wulgarnych i obraźliwych nadruków itp.).
2. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy:
 - 1) strój galowy dla uczennic: czarna, granatowa spódnica - nie krótsza niż 10 cm nad kolano (spodnie bez dziur i przetarć), biała bluzka (bez nadruków, wzorów);
 - 2) strój galowy dla chłopców: czarne lub granatowe spodnie (dopuszczalny jeans), gładka biała koszula bez nadruków;
 - 3) członków pocztu sztandarowego obowiązuje strój galowy;
 - 4) uczniów obowiązuje zakaz farbowania włosów i malowania paznokci;
 - 5) uczniów obowiązuje zakaz przychodzenia do szkoły w makijażu.
3. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy (koszulka bawełniana i spodenki lub spodnie dresowe).
4. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne, sportowe na podeszwach niepozostawiających śladów.
5. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

§ 92

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
 - 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
 - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników szkoły i osób dorosłych;
 - 3) wykonywania poleceń wydawanych przez wszystkich nauczycieli i pracowników obsługi;
 - 4) dostosowania się do organizacji nauki w szkole: uczniom zabrania się biegania po korytarzach podczas przerw międzylekcyjnych, samowolnego oddalania się z budynku szkoły, samowolnego przebywania na hali sportowej;
 - 5) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów;
 - 6) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły;
 - 7) uczeń ma obowiązek zmiany obuwia;

- 8) nie pozostawiania w szatni przedmiotów wartościowych i pieniędzy;
- 9) przychodzenia do szkoły nie wcześniej niż na 15 minut przed pierwszą swoją lekcją oraz opuszczania szkoły bezpośrednio po zakończeniu zajęć;
- 10) opuszczania sal lekcyjnych podczas przerw;
- 11) podczas korzystania ze sprzętu i pomieszczeń szkolnych uczniowie zobowiązani są do przestrzegania regulaminów znajdujących się w pracowniach oraz instrukcji obsługi urządzeń.

§ 93

Nagrody i kary

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:

- 1) pochwałą ustną wychowawcy wobec klasy;
- 2) pochwałą ustną wychowawcy na zebraniu rodziców;
- 3) pochwałą wobec społeczności szkolnej;
- 4) nagrody rzeczowe;
- 5) listy pochwalne i gratulacyjne dla rodziców;
- 6) pochwałą ustną dyrektora szkoły;
- 7) dyplom uznania;
- 8) nagrodę ufundowaną przez Radę Rodziców.

2. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:

- 1) szczególne osiągnięcia w nauce;
- 2) aktywny udział w życiu szkoły;
- 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych;
- 4) wyjątkowe osiągnięcia i cziałania przynoszące zaszczyt szkole.

3. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 14 dni od jej przyznania.

4. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 94

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.

2. Uczeń może zostać ukarany za naruszenie godności ludzkiej.

3. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.

4. Uczeń może ponieść następujące kary:

- 1) rozmowy indywidualne;
- 2) upomnienie ustne i pisemne;
- 3) rozmowy z pedagogiem;
- 4) wezwanie rodziców/prawnych opiekunów;
- 5) wykluczenie z uczestnictwa w wycieczkach, imprezach klasowych i szkolnych za rażące naruszenie zasad współżycia społecznego;
- 6) upomnienie ustne dyrektora szkoły;
- 7) pisemne upomnienie dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy.

5. W szczególnym przypadku, uczeń na wniosek dyrektora może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły, zwłaszcza :

- 1) gdy szkoła wyczerpała możliwości oddziaływań wychowawczych;
- 2) używania, posiadania lub rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę, a także innych przestępstw ściganych z urzędu;
- 3) agresywnego zachowania;
- 4) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała innych osób;
- 5) spowodowania zagrożenia zdrowia i życia oraz bezpieczeństwa swojego i innych;
- 6) kradzieży, wymuszeń, bójek, przestępstw komputerowych;
- 7) fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiegokolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, np. dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen;
- 8) zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi, w szczególności stosowanie zastraszania, nękania, wyłudzenia pieniędzy lub innych podobnych zachowań, które są przejawem demoralizacji;
- 9) innych drastycznych naruszeń postanowień statutu.

6. Do każdej przyznanej kary uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 14 dni od jej przyznania.

7. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 95

1. Warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (typu tablet) na terenie szkoły:

- 1) podczas zajęć edukacyjnych telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone i schowane. Mogą być używane jedynie za zgodą nauczyciela;
- 2) poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, czas przed i po zajęciach) korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych powinno odbywać się z poszanowaniem zasad współżycia społecznego przede wszystkim, jeśli chodzi o prawo do prywatności i nienaruszania wizerunku.
- 3) naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych lub innego urządzenia elektronicznego na terenie szkoły powoduje skutki przewidziane w Wewnętrzny Systemie Oceniania;
- 4) za przyniesiony do szkoły telefon oraz inne sprzęty elektroniczne i drogie przedmioty szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej.

§ 96

1. Rodzice/prawni opiekunowie mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Rodzice są zobowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły, a przebywającego czasowo za granicą);
 - 5) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w odrębnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu;
 - 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu;
 - 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.

§ 97

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:

- 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
- 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców/prawnych opiekunów i odebraniu ucznia przez rodziców/prawnych opiekunów lub osobę przez nich upoważnioną.

§ 98

1. Dla zapewnienia warunków do jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów ważna jest współpraca rodziców z organami szkoły, w ramach której rodzice/prawni opiekunowie mają prawo do:

- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
- 2) porad pedagoga, psychologa i innych specjalistów;
- 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
- 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
- 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania).

2. Do obowiązków rodziców należy:

- 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
- 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy;
- 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.

3. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.

4. Rodzice mają prawo występować, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

Rozdział 8
Wewnątrzszkolny System Oceniania
§ 99

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielaniu uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielania wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - 5) dostarczanie rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia, w nauce i zachowaniu;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

§ 100

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców/prawnych opiekunów;

- 2) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie;
- 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 4) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 5) ustalanie ocen bieżących, śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego i warunki ich poprawiania;
- 8) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 9) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 10) ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami przepisami.

§ 101

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen śródrocznych i końcowych;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:
 - 4) uczniów - na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym;
 - 5) rodziców/prawnych opiekunów - na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu.
2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
 - 1) uczniów - na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym;
 - 2) rodziców/prawnych opiekunów - na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania.

§ 102

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Dokumentację związaną ze sprawdzaniem osiągnięć edukacyjnych ucznia - pisemne prace kontrolne, przechowuje się do końca roku szkolnego, w którym dokonano sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych ucznia, tj. do 31 sierpnia danego roku.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/ prawnych opiekunów dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom/prawnym opiekunom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:
 - 1) uczniowie - zapoznają się z poprawionymi przez nauczyciela pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela;
 - 2) rodzice/prawni opiekunowie uczniów - na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

§ 103

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, muzyki, plastyki i zajęć artystycznych bierze się pod uwagę w szczególności wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

§ 104

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne;
 - 3) końcowe.
2. Bieżące oceny w klasach I–III szkoły podstawowej ustala się w stopniach, ale dopuszcza się także stosowanie oceny opisowej, która:
 - 1) określa funkcjonowanie dziecka nie tylko w zakresie zdobywanej wiedzy i umiejętności typowo szkolnych, lecz także w sferze rozwoju społeczno - emocjonalnego, fizycznego i artystycznego;
 - 2) uwzględnia szczególne zainteresowania i uzdolnienia ucznia;
 - 3) zawiera wskazówki dla ucznia i rodziców/prawnych opiekunów do dalszych działań oraz zachętę do uczenia się dziecka;
 - 4) pokazuje postępy w nauce;
 - 5) motywują do dalszej pracy.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oceny bieżące, oceny śródroczne i końcowe, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący - 6
 - 2) stopień bardzo dobry - 5
 - 3) stopień dobry.- 4
 - 4) stopień dostateczny - 3
 - 5) stopień dopuszczający - 2
 - 6) stopień niedostateczny - 1
4. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia: + (plus), poza stopniem celującym, lub – (minus), poza stopniem niedostatecznym.
5. Oceny bieżące wpisuje się do dziennika.
6. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w stopniach:
 - 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony poziomem wymagań edukacyjnych w danej klasie;
 - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
 - c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami;

- d) w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponuje rozwiązania twórcze i nietypowe;
 - e) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych (dotyczy oceny z wychowania fizycznego) i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności określone poziomem wymagań edukacyjnych w danej klasie;
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem zajęć edukacyjnych, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań programowych określonych dla oceny dobrej dla danych zajęć edukacyjnych,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
- 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań programowych określonych dla oceny dostatecznej dla danych zajęć edukacyjnych,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań programowych określonych dla oceny dopuszczającej dla danych zajęć edukacyjnych;
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności, czasami przy pomocy nauczyciela.
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń:
- a) który nie opanował wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań programowych określonych dla oceny dopuszczającej,
 - b) którego braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy i umiejętności w zakresie danych zajęć edukacyjnych.
7. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w Przedmiotowych Systemach Oceniania.
8. Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

- 1) prace klasowe - rozumiane, jako zaplanowane przez nauczyciela dłuższe samodzielne pisemne prace kontrolne uczniów przeprowadzane w szkole podczas zajęć edukacyjnych w celu sprawdzenia ich wiedzy i umiejętności, obejmujące materiał większy niż z trzech lekcji:
 - a) w jednym tygodniu mogą być najwyżej 2 takie prace, zapowiedziane i wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 2) inne sposoby sprawdzania wiedzy w klasach IV - VIII to: odpowiedzi ustne z ostatniej lekcji, kartkówki z trzech ostatnich lekcji (nie muszą być zapowiadane), prace właściwe danemu przedmiotowi (ćwiczenia praktyczne), projekty, prace domowe.
9. Jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić w najbliższym terminie ustalonym z nauczycielem, nie później niż do 14 dni po powrocie do szkoły.
10. Kryteria w sprawdzianach pisemnych na 100 % możliwych do uzyskania punktów ustala się odpowiednio:
- 1) do 34% - niedostateczny
 - 2) 35 % - 49 % - dopuszczający
 - 3) 50 % - 74 % - dostateczny
 - 4) 75 % - 89 % - dobry
 - 5) 90 % - 99 % - bardzo dobry
 - 6) 100% - ocena celująca
11. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
12. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia.
13. Ocenione prace pisemne uczeń powinien otrzymać wglądu.
14. Uczniowie oraz rodzice/prawni opiekunowie są na bieżąco informowani o postępach dziecka, podczas Zebrań z Rodzicami i „Dni otwartych”, których roczny harmonogram podaje dyrektor do 15 września oraz spotkań indywidualnych z wychowawcą lub nauczycielem.

§ 105

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;

- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali:
- 1) wzorowe
 - 2) bardzo dobre
 - 3) dobre
 - 4) poprawne
 - 5) nieodpowiednie
 - 6) naganne
4. W szkole obowiązują następujące kryteria ocen zachowania uczniów w klasach IV - VIII:
- 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) wyróżnia się swoją postawą w szkole i poza nią, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów;
 - b) aktywnie i systematycznie uczestniczy w zajęciach szkolnych;
 - c) wzorowo wypełnia swoje obowiązki, przygotowuje się do zajęć, nie zapomina o przyborach szkolnych i wykonaniu zadań domowych;
 - d) aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, a powierzone mu zadania wykonuje samodzielnie, dokładnie i terminowo;
 - e) umiejętnie kieruje grupą, dba o jakość realizowanych zadań;
 - f) jest życzliwy i koleżeński;
 - g) z własnej inicjatywy udziela pomocy kolegom i koleżankom;
 - h) dba o mienie szkoły;
 - i) na tle klasy szczególnie wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich osób dorosłych i uczniów;
 - j) wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
 - k) jest ubrany zgodnie z normami obyczajowymi i zasadami obowiązującymi w szkole;
 - l) godnie reprezentuje klasę lub szkołę na zewnątrz w konkursach i zawodach;
 - m) zna i pielęgnuje tradycje, szanuje symbole szkoły;
 - n) osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości;
 - o) dba o kulturę słowa i reaguje na przejawy agresji;

- p) zachowuje się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami dbając o siebie i innych;
- q) spełnia w sposób zasługujący na wyjątkową pochwałę wymagania wymienione w statucie.

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
- b) podczas zajęć szkolnych stara się być aktywny, wykonywać zadania zlecone przez nauczycieli;
- c) nie zapomina o wykonaniu zadań domowych;
- d) powierzone zadania stara się wykonywać z reguły samodzielnie, dokładnie i terminowo;
- e) rozwija umiejętność uczenia się, swoje zainteresowania i uzdolnienia;
- f) jest pilny w nauce i sumienny w wypełnieniu obowiązków;
- g) przejawia życzliwość wobec rówieśników, jest koleżeński, nie odmawia pomocy;
- h) aktywnie działa na rzecz klasy i szkoły;
- i) zaległości w nauce spowodowane nieobecnością uzupełnia maksymalnie szybko;
- j) systematycznie uczęszcza na zajęcia, bierze w nich aktywny udział, nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności;
- k) dba o estetyczny wygląd swój i klasy;
- l) używa kulturalnego języka, jest koleżeński i życzliwy dla innych kolegów;
- m) na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich osób dorosłych i uczniów.

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) stara się wywiązywać z obowiązków szkolnych;
- b) systematycznie uczęszcza na zajęcia, bierze w nich aktywny udział, nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności;
- c) chętnie podejmuje zaproponowane mu prace na rzecz klasy i szkoły;
- d) dba o mienie klasy i szkoły;
- e) ubiera się zgodnie z normami obyczajowymi i regulaminem szkoły;
- f) cechuje go kultura osobista, używa kulturalnego języka, jest życzliwy dla kolegów;
- g) stara się nie wywoływać kłótni, konfliktów, a gdy zdarzą mu się takie sytuacje, potrafi pogodzić się z kolegami i przeprosić za swoje zachowanie;
- h) w kontaktach z rówieśnikami i dorosłymi stara się być grzeczny i uprzejmy, próbuje dotrzymywać umów.

4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opuszcza lekcji, sporadycznie zapomina o odrabianiu prac domowych;
- b) na ogół wywiązuje się z obowiązków szkolnych;

- c) stara się poznać tradycje szkoły, uczestniczy w sposób bierny w uroczystościach i imprezach szkolnych;
 - d) stara się wywiązywać z powierzonych mu zadań na miarę swoich możliwości;
 - e) szanuje mienie szkolne i mienie kolegów;
 - f) sporadycznie narusza podstawowe zasady kulturalnego zachowania się,
 - g) w relacjach z innymi osobami nie zawsze jest grzeczny i uprzejmy, czasami nie przyjmuje krytycznych uwag;
 - h) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą;
 - i) podejmuje starania o poprawę swoich wyników w nauce;
 - j) przestrzega zasad higieny osobistej i higieny otoczenia;
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia, spóźnia się na lekcje, często nie wykonuje zadań domowych, nie przynosi niezbędnych przyborów szkolnych;
 - b) lekceważy obowiązki i prawo szkolne;
 - c) nadużywa wyrazów i wyrażeń nieprzystojnych;
 - d) narusza przyjęte normy współżycia, ale podejmuje próby poprawy zachowania;
 - e) jest nieuczciwy w stosunku do dzieci i dorosłych np. wyłudza pieniądze, podrabia podpisy;
 - f) przemoc fizyczną lub psychiczną;
 - g) nie uzupełnia zaległości w nauce;
 - h) nie wywiązuje się z powierzonych prac;
 - i) niszczy mienie klasy, szkoły, kolegów;
 - j) nie uważa na zajęciach lekcyjnych lub zakłóca ich przebieg.
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie wywiązuje się ze swoich obowiązków, łamie prawo obowiązujące szkolne;
 - b) narusza podstawowe zasady kulturalnego zachowania się, nie panuje nad swoimi emocjami i uczuciami, wywołuje często niesnaski, kłótnie, konflikty i nie potrafi pogodzić się z kolegami i przeprosić za swoje zachowanie;
 - c) jest agresywny w stosunku do kolegów, swoim zachowaniem zagraża innym użytkownikom szkoły;
 - d) nie okazuje szacunku innym osobom, nie przyjmuje krytycznych uwag o swojej postawie i zachowaniu;
 - e) naruszył świadomie w rażący sposób godność lub nietykalność osobistą nauczyciela, innego pracownika szkoły, innego ucznia;

- f) w związku z pobytem w szkole dopuścił się chuligańskiego czynu lub przestępstwa;
 - g) notorycznie przeszkadza w prowadzeniu lekcji;
 - h) używa wulgarnych słów, kłamie;
 - i) niszczy mienie klasy, szkoły, kolegów;
 - j) wagaruje, ucieka z lekcji, opuszcza pierwsze lub wybrane lekcje;
 - k) ulega nałogom wywierając negatywny wpływ na rówieśników nie podejmuje żadnych prób poprawy swego zachowania;
 - l) wchodzi w konflikt z prawem.
5. Wystąpienie nawet jednego z kryteriów dotyczących oceny nagannej może być podstawą do jej wystawienia uczniowi.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 106

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i z zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną w szkole przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminie 1 - 3 tygodni przed rozpoczęciem ferii zimowych.
3. Klasyfikacja roczna, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z tych zajęć i rocznej oceny z zachowania, z tym, że w klasach I - III w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
4. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej .
6. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
7. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. W przypadku, kiedy dyrektor na wniosek ucznia, rodziców/prawnych opiekunów stwierdzi niezgodność wystawienia oceny z WSO, może zarządzić ponowne rozpatrzenie oceny.
9. W przypadku, gdy nauczyciel nie poinformuje ucznia, rodzica/prawnego opiekuna o grożącej ocenie niedostatecznej, nie może jej wystawić.

§ 107

1. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
2. Śródroczną i roczną ocenę z zachowania wystawia wychowawca klasy w oparciu o:
 - 1) opinię nauczycieli uczących w danej klasie;
 - 2) opinię uczniów danej klasy;
 - 3) samoocenę ucznia.

§ 108

1. Nie później niż na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele informują uczniów i rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych śródrocznych/rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych poprzez wpis w dzienniku elektronicznym, a wychowawca o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania :
 - 1) poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych należy rozumieć rzetelną oceną zdobytej przez ucznia wiedzy i nabytych umiejętności w odniesieniu do wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej;
 - 2) poprzez przewidywaną śródroczną/roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania należy rozumieć ocenę funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym zwłaszcza, jeśli chodzi o respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
2. Informację o zebraniach z rodzicami podaje się na pierwszym zebraniu z rodzicami oraz umieszcza się na stronie internetowej szkoły.

3. O przewidywanych ocenach niedostatecznych, wychowawca informuje rodziców/prawnych opiekunów ucznia w formie pisemnej. Pisemne poświadczenie rodzica/prawnego opiekuna o zapoznaniu się z tymi ocenami przechowuje wychowawca klasy.

§ 109

Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. Uczeń może być nieklasyfikowany 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. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności w pierwszym półroczu ma obowiązek zaliczyć materiał programowy u nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne do końca marca w formie i zgodnie z harmonogramem ustalonym przez tego nauczyciela, co jest warunkiem koniecznym do ustalenia oceny rocznej.
4. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności w drugim półroczu może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
5. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców/prawnych opiekunów Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wniosek powinien być złożony nie później niż 2 dni przed radą klasyfikacyjną.
6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 6, pkt 2) nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka, zajęcia komputerowe i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
8. Uczniowi, o którym mowa w ust. 6 pkt 2), zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
9. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z zastrzeżeniem ust.10.
10. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia 2, 4 i 6 pkt 1) przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 6 pkt 2) przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub wicedyrektor - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 6 pkt 2) oraz jego rodzicami/prawnymi opiekunami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
15. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice /prawni opiekunowie ucznia.
16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 12, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego dla ucznia, o którym mowa w ust. 6 pkt 2) - skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
17. Protokół wraz z dołączoną pracą ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
18. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
19. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

20. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 110

Tryb odwoławczy od oceny zajęć edukacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej (podanie, wnioski) nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Pisemny wniosek należy złożyć w sekretariacie szkoły.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzenia, o którym mowa w ust. 2 pkt 1), przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami /prawnymi opiekunami.
4. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub wicedyrektor - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu;
5. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub wicedyrektor - jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog;

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

§ 112

Promocja do kolejnej klasy

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców/prawnych opiekunów ucznia lub na wniosek rodziców/prawnych opiekunów ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców/prawnych opiekunów ucznia 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.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym.
6. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania, co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

§ 113

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym.
3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.
4. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami.

Rozdział 9

Warunki i sposoby oceniania uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego

§ 114

1. Szkoła realizuje zalecenia zawarte w orzeczeniu poradni psychologiczno - pedagogicznych.
2. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
3. Każdy nauczyciel przedmiotu jest zobowiązany do sporządzenia i wdrażania zadań i dostosowań wymagań edukacyjnych wynikających z zaleceń zawartych w opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej.
4. Ocenę opisową dla uczniów z orzeczeniem konstruuje wychowawca po konsultacji z nauczycielami przedmiotów i specjalistami pracującymi z uczniem. Ocena opisowa dokonywana jest w trybie śródrocznym i rocznym.
5. Ocena osiągnięć ucznia z niepełnosprawnością powinna uwzględniać specyfikę niepełnosprawności.
6. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu

umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym.

7. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym.
8. Uczeń, któremu przedłużono etap edukacyjny lub nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej nie otrzymuje świadectwa, lecz pisemną informację na temat zachowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjnego.

Rozdział 10

Egzamin ósmoklasisty

§ 115

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w terminie głównym:
 - 1) w szkołach, w których nauka kończy się w semestrze wiosennym - w maju;
3. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej i obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski;
 - 2) matematykę;
 - 3) język obcy nowożytny;
4. Uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
6. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu laureata jest zwolniony z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.

7. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu najwyższego wyniku.
8. W przypadku, gdy uczeń uzyskał tytuł laureata z innego języka obcego nowożytnego niż ten, który został zadeklarowany, dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia informuje okręgową komisję egzaminacyjną o zmianie języka obcego nowożytnego, jeżeli uczeń uczy się tego języka w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, co regulują odrębne przepisy.
9. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia składają dyrektorowi szkoły nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację o wyborze języka obcego nowożytnego, z którego uczeń przystąpi do egzaminu ósmoklasisty;
10. Wyniki egzaminu ósmoklasisty są przedstawiane w procentach i w skali centylowej.
11. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.
12. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom/prawnym opiekunom zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.

§ 116

1. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
2. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. Opinia, o której mowa w ust. 1, powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
4. Opinię, o której mowa w ust. 1, rodzice/prawni opiekunowie ucznia przedkładają dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty.
5. Uczniowie chorzy lub niepełni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.

6. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb uczniów, o których mowa w ust. 1 i 5, odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego
7. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty są zwolnieni egzaminu ósmoklasisty odpowiedniej części egzaminu ósmoklasisty, na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
8. Zwolnienie z części egzaminu ósmoklasisty jest równoznaczne z uzyskaniem w tej części najwyższego wyniku.
9. Uczeń, który z przyczyn losowych bądź zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty lub części tego egzaminu w ustalonym terminie, albo przerwał egzamin przystępuje do egzaminu lub odpowiedniej części tego egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, nie później niż do 20 sierpnia danego roku w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
10. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty w dodatkowym terminie albo przerwał egzamin, przystępuje do niego w kolejnym terminie określonym przez dyrektora odpowiedniej komisji okręgowej.
11. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu do 20 sierpnia danego roku powtarza odpowiednio klasę VIII i przystępuje do egzaminu ósmoklasisty w następnym roku.
12. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu
13. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§ 117

1. Statut jest podstawowym dokumentem szkoły, wszystkie inne dokumenty szkoły nie mogą być sprzeczne ze statutem.
2. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej.
3. Statut jest dokumentem jawnym.
4. Statut może zostać znowelizowany na wniosek:
 - 1) Dyrektora,
 - 2) Rady Pedagogicznej,
 - 3) Rady Rodziców za pośrednictwem dyrektora,
 - 4) Samorządu Uczniowskiego za pośrednictwem dyrektora.
5. Projekt zmian w statucie przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.
6. Sprawy nieujęte w statucie szkoły określone są przepisami prawa ogólnego.