(tekst ujednolicony)

Statut Szkoły Podstawowej

im. Księdza Arcybiskupa

Antoniego Baraniaka

w Mchach

Spis treści:

Rozdział I. Postanowienia ogólne 4

Rozdział II. Cele i zadania Szkoły 6

Rozdział III. Organy Szkoły i ich kompetencje 10

Dyrektor 10

Rada Pedagogiczna 12

Rada Rodziców 13

Samorząd Uczniowski 13

Stowarzyszenia i organizacje 14

Zasady współdziałania organów Szkoły i sposoby rozwiązywania sporów między nimi 16

Rozdział IV. Organizacja pracy Szkoły 18

Doradztwo zawodowe 24

Biblioteka szkolna 25

Stołówka 30

Rozdział V. Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników Szkoły 31

Rozdział VI. Wewnątrzszkolny System Oceniania 41

Ocenianie w klasach I-III szkoły podstawowej 42

Ocenianie od klasy IV szkoły podstawowej 45

Klasyfikacja uczniów 49

Warunki uzyskiwania wyższych niż przewidziane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych 51

Zasady przeprowadzania egzaminów poprawkowych 52

Zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych 54

Tryb odwołania się od rocznej oceny z zajęć edukacyjnych lub zachowania 56

Promowanie uczniów 58

Zasady ustalania oceny zachowania uczniów 59

Obowiązki nauczycieli 62

Egzamin ósmoklasisty 64

Rozdział VII. Uczniowie Szkoły.....65
Rozdział VIII. Organizacja udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej 70
Rozdział IX. Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w Szkole 76
Rozdział X. Zasady współdziałania Szkoły z rodzicami 79
Rozdział XI. Organizacja i funkcjonowanie oddziałów przedszkolnych 82
Cele i zadania.....84
Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci 89
Współpraca z rodzicami 90
Zadania nauczycieli oddziałów przedszkolnych.....91
Prawa i obowiązki dzieci 93
Rozdział XII. Klasy dotychczasowego gimnazjum.....94
Rozdział XIII. Postanowienia końcowe.....95

Rozdział I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Szkoła Podstawowa im. Księdza Arcybiskupa Antoniego Baraniaka w Mchach jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedziba Szkoły: Mchy 39, 63–130 Książ Wlkp., powiat śremski, województwo wielkopolskie.
3. Szkole nadane zostało imię Księdza Arcybiskupa Antoniego Baraniaka.
4. Pełna nazwa szkoły brzmi – Szkoła Podstawowa im. Księdza Arcybiskupa Antoniego Baraniaka w Mchach.
5. Organem prowadzącym jest Gmina Książ Wielkopolski z siedzibą ul. Stacha Wichury 11a; 63-130 Książ Wielkopolski, w powiecie śremskim, w województwie wielkopolskim.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.

§ 2

1. Czas trwania nauki w Szkole wynosi 8 lat.
2. W Szkole prowadzone są oddziały przedszkolne.
3. W ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
4. Świadectwo ukończenia Szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej Szkoły określają odrębne przepisy.

§ 4

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
   1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Księdza Arcybiskupa Antoniego Baraniaka w Mchach;

2) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Księdza Arcybiskupa Antoniego Baraniaka w Mchach;
3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Książ Wielkopolski;
6) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59 i 949);
7) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz.1943 z późn. zm.).

Rozdział II. Cele i zadania Szkoły

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz Program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.
2. Szkoła zapewnia w szczególności:
   1) realizację prawa każdego obywatela Rzeczypospolitej Polskiej do kształcenia się oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki, odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
   2) wspomaganie przez Szkołę wychowawczej roli rodziny;
   3) wychowanie rozumiane jako wspieranie dziecka w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, wzmacniane i uzupełniane przez działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży;
   4) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
   5) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
   6) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
   7) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
   8) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
   9) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtowanie postaw sprzyjających jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej;
   10) opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
   11) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;

12) przygotowywanie uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
13) warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego;
14) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych;
15) kształtowanie u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi.

§ 6

1. Działalność wychowawcza w Szkole polega na prowadzeniu działań z zakresu promocji zdrowia oraz wspomaganiu ucznia i wychowanka w jego rozwoju ukierunkowanym na osiągnięcie pełnej dojrzałości w sferze:

   1) fizycznej – ukierunkowanej na zdobycie przez ucznia i wychowanka wiedzy i umiejętności pozwalających na prowadzenie zdrowego stylu życia i podejmowania zachowań prozdrowotnych;
   2) psychicznej – ukierunkowanej na zbudowanie równowagi i harmonii psychicznej, osiągnięcie właściwego stosunku do świata, poczucia siły, chęci do życia i witalności, ukształtowanie postaw sprzyjających rozwijaniu własnego potencjału kształtowanie środowiska sprzyjającego rozwojowi uczniów, zdrowiu i dobrej kondycji psychicznej;
   3) społecznej – ukierunkowanej na kształtowanie postawy otwartości w życiu społecznym, opartej na umiejętności samodzielnej analizy wzorów i norm społecznych oraz dokonywania wyborów, a także doskonaleniu umiejętności wypełniania ról społecznych;
   4) aksjologicznej – ukierunkowanej na zdobycie konstruktywnego i stabilnego systemu wartości, w tym docenienie znaczenia zdrowia oraz poczucia sensu istnienia.

§ 7

1. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:
   1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;

2) Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły, który opisuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i o charakterze profilaktycznym.

2. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły mają obowiązek realizować Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
   1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej;
   2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.

§ 8

1. Celem kształcenia w Szkole jest:
   1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia;
   2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej i regionalnej;
   3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
   4) rozwijanie kompetencji takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
   5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
   6) ukazywanie wiedzy, jako podstawy do rozwoju umiejętności;
   7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
   8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
   9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
   10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia poprzez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
   11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywność w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
   12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
   13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

§ 9

1. Zadaniem Szkoły jest:
   1) wprowadzenie ucznia w świat wiedzy;
   2) stwarzanie warunków do zdobywania wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej;
   3) kształtowanie umiejętności sprawnego komunikowania się w języku polskim;
   4) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
   5) kształtowanie kompetencji czytelniczych;
   6) zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości;
   7) kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów, w tym wdrożenie ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób oraz stosowania profilaktyki;
   8) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego;
   9) wdrażanie do samorozwoju;
   10) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.

§ 10

1. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich zdrowie i życie od chwili wejścia ucznia do Szkoły do momentu jej opuszczenia.
3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem.

Rozdział III. Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 11

1. Organami Szkoły są:
   1) Dyrektor;
   2) Rada Pedagogiczna;
   3) Rada Rodziców;
   4) Samorząd Uczniowski.

Dyrektor

§ 12

1. Dyrektor Szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników Szkoły, przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor, jako przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:
   1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy Szkoły;
   2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły;
   3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
   4) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji Dyrektora Szkoły, wynikających z ustawy Prawo oświatowe, należy w szczególności:
   1) kierowanie działalnością Szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
   2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
   3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
   4) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;

5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
7) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie ósmej;
9) stwarzanie warunków do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
10) współpraca z higienistką szkolną;
11) przedstawianie Radzie Pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Szkoły;
12) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa.

4. Do kompetencji Dyrektora, jako kierownika zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami należy w szczególności:
   1) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
   2) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
   3) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
   4) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
   5) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym.
5. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
6. Dyrektor podejmuje decyzje we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

Rada Pedagogiczna

§ 13

1. Radę Pedagogiczną tworzą Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą Rady Pedagogicznej.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
3. 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;
   4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
   5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy Szkoły;
   6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
   1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć;
   2) projekt planu finansowego Szkoły;
   3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
   4) wnioski Dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
   5) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
5. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły oraz jego zmian i uchwala Statut lub jego zmiany.
6. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora Szkoły oraz do Dyrektora Szkoły o odwołanie wicedyrektora.
7. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

8. Osoby uczestniczące w zebraniach Rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

Rada Rodziców

§ 14

1. W Szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
4. 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 Szkoły.
5. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
6. Fundusze, o których mowa w ust. 5 są przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do dysponowania tymi funduszami są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.
7. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Samorząd Uczniowski

§ 15

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły. Organem samorządu jest Rada Samorządu Uczniowskiego.

2. Zasady wybierania i działania Rady Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Członkowie Rady Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom Szkoły w sprawach dotyczących Szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek Dyrektora Szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela lub w innych sprawach.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących Szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących 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 Szkoły;
   6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

Stowarzyszenia i organizacje

§ 16

1. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród dzieci i młodzieży, albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust. 1 wyraża Dyrektor, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności, wyznaczeniu nauczyciela (opiekuna) oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.

3. W szkole działa Szkolny Klub Wolontariatu, którego członkami mogą zostać uczniowie starszych klas, którzy chcą bezinteresownie pomagać innym. Opiekunem Klubu jest nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.
4. Szkolny Klub Wolontariatu działa w oparciu o regulamin Klubu we współpracy z Lokalnym Centrum Wolontariatu w Śremie.
5. Szkolny Klub Wolontariatu w szczególności:
   1) koordynuje wszelkie działania w zakresie wolontariatu w Szkole;
   2) realizuje akcje charytatywne i pomocowe na terenie Szkoły;
   3) umożliwia realizację inicjatyw uczniowskich w zakresie pomocy innym;
   4) integruje społeczność szkolną wokół idei wolontariatu.
6. Członek Klubu w szczególności:
   1) systematycznie uczestniczy w pracy i spotkaniach Klubu;
   2) stara się aktywnie włączyć w działalność Klubu, zgłaszać własne propozycje i inicjatywy;
   3) swoim postępowaniem stara się promować ideę wolontariatu, być przykładem dla innych;
   4) przestrzega zasad zawartych w regulaminie Klubu.
7. Wolontariat szkolny ukierunkowany jest na dwa zasadnicze obszary: środowisko szkolne i środowisko lokalne.
8. W środowisku szkolnym wolontariat nastawiony jest w szczególności na:
   1) pomoc koleżeńską;
   2) działalność starszych uczniów na rzecz młodszych;
   3) pomoc nauczycielom, wychowawcom oraz innym pracownikom Szkoły;
   4) inicjatywy pozwalające na samorozwój i rozwijanie zainteresowań;
   5) działania wspierające funkcje opiekuńczą Szkoły;
   6) zaangażowanie we współorganizowanie imprez szkolnych, konkursów, zabaw;
   7) inne inicjatywy uczniowskie.
9. Wolontariat ukierunkowany na środowisko lokalne nastawiony jest w szczególności na:
   1) organizowanie w Szkole akcji charytatywnych wspierających instytucje, fundacje, stowarzyszenia;
   2) zaangażowanie w lokalne oraz ogólnopolskie akcje i projekty o charakterze pomocowym i charytatywnym;
   3) wspieranie lokalnych inicjatyw kulturalnych, artystycznych, sportowych;

4) pomoc osobom starszym lub chorym w najbliższym środowisku;
5) działania na rzecz środowiska lokalnego;
6) inne inicjatywy wynikające z bieżących potrzeb środowiskowych.

Zasady współdziałania organów Szkoły i sposoby rozwiązywania sporów między nimi

§ 17

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
3. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.

§ 18

1. W przypadku sporów, jakie mają miejsce wewnątrz poszczególnych organów i pomiędzy nimi, jako podstawową zasadę przyjmuje się, że spory te rozpatrywane są wewnątrz Szkoły.
2. Mediatorem może być:
   1) wychowawca klasy w sporach między: uczniami, uczniami i nauczycielem przedmiotu, rodzicem i nauczycielem przedmiotu;
   2) pedagog szkolny w sporach między: uczniami, uczniem i nauczycielem przedmiotu, jeżeli mediacja wychowawcy nie doprowadzi do rozwiązania konfliktu, uczniem i wychowawcą;
   3) Dyrektor w konfliktach między: uczniami, jeżeli wcześniejsze mediacje nie doprowadzą do rozwiązania konfliktu, uczniem i nauczycielem lub wychowawcą jeżeli wcześniejsze mediacje nie doprowadzą do rozwiązania konfliktu, nauczycielami, nauczycielem, a innym pracownikiem Szkoły.
3. Spory pomiędzy uczniem lub rodzicem/prawnym opiekunem, a pracownikami Szkoły powinny być zgłaszane wychowawcy, który jest zobowiązany do rozpoznania wszystkich

okoliczności sporu. Osobą wspomagającą działania może być pedagog szkolny. Wychowawca informuje o swoich działaniach Dyrektora Szkoły.

4. Uczeń, rodzic, nauczyciel lub inny pracownik Szkoły ma prawo zwrócić się bezpośrednio do Dyrektora, który podejmuje działania wyjaśniające okoliczności sporów.
5. W razie niemożności rozwiązania konfliktu przez Dyrektora lub konfliktu z Dyrektorem strony wnoszą sprawę do organu prowadzącego, który pomaga rozstrzygnąć spór.

Rozdział IV. Organizacja pracy Szkoły

§ 19

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych ramowym planem nauczania.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach pierwszego etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą Prawo oświatowe, nie więcej niż 27.
3. W klasach IV–VIII dokonuje się podziału na grupy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 25 uczniów podziału na grupy dokonuje się za zgodą organu prowadzącego szkołę.
5. W Szkole mogą być tworzone oddziały integracyjne. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym to nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych.
6. W szkole może zostać zorganizowany oddział przygotowawczy dla uczniów nie znających języka polskiego, przybywających z Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa. Organizacja zajęć w oddziale przygotowawczym odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 20

1. Podstawowymi formami pracy dydaktyczno-wychowawczej w Szkole są:
   1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
   2) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
   3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
   4) zajęcia pozalekcyjne.
2. W celu realizacji, wzbogacania i rozwijania form pracy dydaktyczno-wychowawczej, o których mowa w ust. 1 oraz działalności opiekuńczej, Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
   1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
   2) pracowni komputerowej;
   3) pracowni językowej;
   4) świetlicy szkolnej;

5) biblioteki szkolnej;
6) sali sportowej i boisk sportowych;
7) gabinetu pedagoga;
8) sali terapeutycznej;
9) gabinetu higienistki szkolnej;
10) szatni.

3. W razie wystąpienia:
   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, zagrażające zdrowiu uczniów,
   3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
   4) nadzwyczajnego zagrożenia bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów

   zajęcia w szkole zawiesza się.
4. W przypadku zawieszenia zajęć, na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć. O sposobie realizacji zajęć dyrektor informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 4 są realizowane z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem.

§ 21

1. Zajęcia edukacyjne, których tygodniowy wymiar określa dla każdej klasy obowiązkowy plan nauczania, odbywają się w oddziale klasowym lub międzyklasowym.
2. Zajęcia edukacyjne prowadzone są w pomieszczeniach i kompleksach funkcjonalno-przestrzennych, o których mowa w §20 ust. 2 lub za zgodą Dyrektora – poza terenem Szkoły np. muzeum, teatr, kino, wycieczka itd.
3. Zasady organizacji wycieczek i sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć odbywających się poza szkołą określa „Regulamin organizacji wycieczek szkolnych”.

§ 22

1. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę uczniom niepełnosprawnym, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła zapewnia uczniom niepełnosprawnym:
   1) zdobycie wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości;
   2) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
   3) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
   4) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie pomocy psychologiczno –pedagogicznej w publicznych, szkołach i placówkach;
   5) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów,
   6) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
   7) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

§ 23

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
   1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
   2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym, że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

§ 24

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. W uzasadnionych przypadkach zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w ciągu etapu edukacyjnego, a także w trakcie trwania roku szkolnego.

§ 25

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze w danym roku szkolnym dzieli się na okresy.
3. Rada Pedagogiczna na początku roku szkolnego wprowadza uchwałą szczegółowe terminy trwania poszczególnych okresów.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły Dyrektor lub wicedyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
6. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania w formie papierowej lub elektronicznej.
7. Dzienniki oddziałów, dzienniki świetlicy, dzienniki zajęć specjalistów oraz dzienniki innych zajęć prowadzone są wyłącznie w postaci elektronicznej.

§ 26

1. Religia i etyka jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.

2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniom nieuczęszczającym na lekcji religii i etyki Szkoła zapewnia opiekę.

§ 27

1. Dla wszystkich uczniów klasy IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie".
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie" nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniom, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie", Szkoła zapewnia opiekę.
5. Zajęcia, o których mowa w ust.1, nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły przez ucznia.

§ 28

1. W Szkole mogą być organizowane zajęcia pozalekcyjne:
   1) koła przedmiotowe;
   2) koła zainteresowań;
   3) zajęcia rekreacyjno -sportowe.
2. Zajęcia pozalekcyjne mogą być organizowane w wymiarze ustalonym przez Dyrektora, stosownie do posiadanych środków finansowych.
3. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust. 1 prowadzone są z wykorzystaniem pomieszczeń i sprzętu szkolnego, zgodnie z planami zatwierdzonymi przez Dyrektora Szkoły.
4. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 mogą być prowadzone w grupach klasowych lub międzyoddziałowych.

§ 29

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, Szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w Szkole organizuje Dyrektor Szkoły.

3. Udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej koordynuje pedagog szkolny.
4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a także okres ich udzielania jest zadaniem zespołu powoływanego corocznie przez Dyrektora Szkoły.
5. Zespół składa się z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem.
6. Dyrektor wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu.

§ 30

1. Uczniowi niepełnosprawnemu Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym lub integracyjnym po 2 godziny na ucznia.
2. Liczbę godzin zajęć rewalidacyjnych Dyrektor Szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.
3. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.

§ 31

1. Dzieciom i młodzieży z dysfunkcją narządu ruchu uniemożliwiającą lub utrudniającą uczęszczanie do Szkoły, przewlekle chorym i innym stale lub okresowo niezdolnym do nauki i wychowania w warunkach szkolnych można organizować indywidualne nauczanie.
2. Indywidualnym nauczaniem mogą być objęte dzieci, młodzież, w stosunku do których publiczna poradnia psychologiczno-pedagogiczna lub inna poradnia specjalistyczna orzekła taką formę kształcenia.
3. Dziecko objęte indywidualnym nauczaniem pozostaje uczniem szkoły podstawowej.
4. Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor Szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
5. Indywidualne nauczanie organizuje się w miejscu pobytu dziecka w szczególności: w domu rodzinnym dziecka, w rodzinie zastępczej, placówce opiekuńczo-wychowawczej,

a także zakładzie opieki zdrowotnej i domu pomocy społecznej, jeżeli nie ma możliwości zapewnienia innej formy nauki.

Doradztwo zawodowe

§ 32

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej ścieżki edukacyjnej i do przyszłego wyboru zawodu.
2. Doradztwo zawodowe jest nieodłączną częścią procesu wychowawczego i służy prawidłowemu rozpoznaniu przez ucznia swojego potencjału edukacyjno – zawodowego.
3. Głównymi realizatorami systemu są wychowawcy klas przy wsparciu nauczycieli przedmiotowych, pedagoga, biblioteki oraz instytucji zajmujących się doradztwem zawodowym.
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma charakter planowych działań i koordynowany jest przez szkolnego koordynatora ds. doradztwa zawodowego, którego funkcję pełni pedagog szkolny.
5. Celem doradztwa zawodowego w Szkole jest:
   1) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;
   2) poszerzanie edukacyjnych i zawodowych perspektyw uczniów;
   3) świadome i trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;
   4) świadomość możliwości zmian w zaplanowanej karierze zawodowej.
6. Do zadań koordynatora doradztwa zawodowego należy w szczególności:
   1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
   2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
   3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
   4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
   5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;

6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

7. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w ramach:
   1) zajęć z wychowawcą podczas godzin wychowawczych;
   2) zajęć z pedagogiem szkolnym;
   3) targów edukacyjnych i wycieczek;
   4) spotkań indywidualnych;
   5) warsztatów;
   6) gazetki ściennej z informacjami na temat doradztwa zawodowego;
   7) spotkań z przedstawicielami szkół.
8. W klasie VII i VIII doradztwo zawodowe realizowane jest w ramach odrębnych zajęć przez nauczyciela wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły.

Biblioteka szkolna

§ 33

1. Szkoła prowadzi bibliotekę.
2. Biblioteka szkolna jest centrum dydaktyczno-informacyjnym dla uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
3. Biblioteka szkolna służy realizacji programów nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek.
4. Kierunkami pracy biblioteki jest:
   1) zaspokajanie zgłaszanych przez czytelników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
   2) gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
   3) współpraca z gronem pedagogicznym w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej uczniów;
   4) wspieranie nauczycieli w realizacji zadań wynikających z planu pracy Szkoły, w tym programów nauczania, wychowania i profilaktyki oraz w pracy twórczej;

5) pomaganie wszystkim uczniom w nauce i wyrabianie umiejętności przetwarzania i przyswajania informacji, w zależności od jej formy, środka przekazu, kanału komunikacyjnego;
6) szerzenie idei, mówiącej, że wolność intelektualna i wolny dostęp do informacji są zasadniczą wartością, warunkiem efektywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa obywatela w życiu społecznym;
7) współpraca z dyrekcją Szkoły w zakresie unowocześniania bazy dydaktycznej.

5. Zbiory biblioteki tworzą:
   1) książki: wydawnictwa informacyjne, słowniki, encyklopedie, kompendia wiedzy, lektury zgodne z kanonem lektur, literaturę naukową i popularnonaukową, beletrystyka;
   2) podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe dla uczniów;
   3) przepisy oświatowe i szkolne;
   4) czasopisma dla nauczycieli i uczniów;
   5) płyty CD;
   6) kasety wideo;
   7) inne pomoce dydaktyczne w miarę miejsca i potrzeb.
6. Do zadań i obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
   1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji w tym:
      a) udostępnianie zbiorów w bibliotece, kompletów podręczników do klas,
      b) udzielanie porad w doborze lektury,
      c) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;
   2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną w tym:
      a) udostępnianie nauczycielom pomocy dydaktycznych w postaci multimedialnych programów edukacyjnych,
      b) realizacja zajęć z zakresu edukacji czytelniczej z wykorzystaniem narzędzi technologii informacyjnej,
      c) wykorzystanie w pracy z uczniami zasobów Internetu,
      d) udzielanie instruktażu uczniom korzystającym w bibliotece z komputera z dostępem do Internetu podczas ich pracy związanej ze zbieraniem, przetwarzaniem, przesyłaniem, przechowywaniem, zabezpieczeniem i prezentowaniem informacji;
   3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się w tym:

a) informowanie uczniów i ich rodziców o stanie czytelnictwa,
b) organizowanie konkursów czytelniczych oraz konkursów zachęcających do korzystania z biblioteki,
c) zachęcanie do udziału w imprezach kulturalnych i czytelniczych,
d) propagowanie form wizualnych promujących czytelnictwo;

4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną:
a) organizowanie wystaw tematycznych,
b) upowszechnianie informacji o wydarzeniach kulturalnych w regionie,
c) współorganizowanie szkolnych akcji charytatywnych;

5) współpraca z innymi bibliotekami w tym: wymiana wiedzy i doświadczeń, udział w szkoleniach i warsztatach, współorganizowanie konkursów czytelniczych i tematycznych;

6) współpraca z nauczycielami w tym:
a) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
b) wspieranie nauczycieli w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
c) wspieranie nauczycieli w organizacji konkursów oraz uroczystości szkolnych i pozaszkolnych,
d) współpraca w zakresie realizacji edukacji czytelniczej i medialnej,
e) współpraca w zakresie wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe.

7) współpraca z rodzicami w tym:
a) udostępnianie rodzicom księgozbioru,
b) udostępnianie rodzicom dokumentów szkolnych,
c) wspieranie przez Radę Rodziców działalności biblioteki,
d) współpraca w zakresie wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe;

8) czynności organizacyjno-techniczne w tym:
a) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym i potrzebami placówki,
b) prowadzenie ewidencji zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
c) gromadzenie, przechowywanie, wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
d) przeprowadzenie selekcji zbiorów,

e) opracowywanie zbiorów,
f) prowadzenie katalogów: alfabetyczny, rzeczowy i zbiorów specjalnych (wg aktualnych norm),
g) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystykę, pomiar aktywności czytelniczej uczniów,
h) planowanie pracy biblioteki (plan długoterminowy i roczny), składanie rocznych sprawozdań;

7. Ustala się następujące prawa i obowiązki czytelników:
   1) z biblioteki szkolnej mogą korzystać:
      a) uczniowie,
      b) rodzice lub opiekunowie prawni uczniów,
      c) nauczyciele,
      d) inni pracownicy Szkoły,
      e) wszyscy inni chętni mieszkańcy okolicznych miejscowości;
   2) czytelnicy mają prawo do bezpłatnego korzystania ze zbiorów biblioteki;
   3) korzystający z biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone zbiory;
   4) w przypadku zniszczenia lub zagubienia książki, jak również innych materiałów, czytelnik zobowiązany jest zwrócić taką samą pozycję lub inną – uznaną przez bibliotekarza za równowartościową;
   5) wszystkie wypożyczone materiały powinny być zwrócone do biblioteki przed końcem roku szkolnego, jednak uczniowie, którzy nie kończą nauki w Szkole mogą na czas ferii zimowych i letnich wakacji wypożyczyć książki.
8. W sprawach dotyczących zwrotu książek przez czytelników kończących szkołę bibliotekarz współpracuje z wychowawcami klas i nauczycielami przedmiotów.

Świetlica szkolna

§ 34

1. W Szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które przebywają dłużej w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki.

3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców.
4. Czas pracy świetlicy określa corocznie Dyrektor Szkoły.
5. Uczniowie przebywają w świetlicy po przyjeździe do Szkoły do czasu rozpoczęcia zajęć oraz od momentu zakończenia zajęć do odjazdu autobusu.
6. Rano, przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych, dla uczniów klas młodszych zajęcia świetlicowe odbywają się w osobnej sali.
7. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności Szkoły.
8. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza w świetlicy nie powinna przekraczać 25 uczniów.
9. Pracownikami pedagogicznymi świetlicy są nauczyciele – wychowawcy świetlicy.
10. Świetlica realizuje swoje zadania według rocznego planu pracy świetlicy szkolnej i tygodniowego rozkładu zajęć.
11. Do zadań świetlicy należy:
    1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej;
    2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
    3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w stwarzanie tym zakresie;
    4) warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
    5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia;
    6) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności;
    7) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami uczestników świetlicy, a w miarę potrzeby z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji oraz innymi instytucjami i stowarzyszeniami funkcjonującymi w środowisku.
12. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

Stołówka

§ 35

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju ucznia w Szkole organizowana jest stołówka.
2. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i umożliwia jego spożycie w czasie pobytu w szkole. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne.
3. Posiłki mogą być przygotowywane w innej szkole, przedszkolu lub punkcie gastronomicznym.
4. W stołówce podczas przerwy obiadowej przebywają tylko uczniowie spożywający posiłek.

Rozdział V. Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników Szkoły

§ 36

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników samorządowych określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawy Kodeks Pracy.
3. Kwalifikacje wymagane od nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami określają odrębne przepisy.

§ 37

1. W szkole, jeśli liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Wicedyrektora powołuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego.
3. Szczegółowy zakres zadań dla wicedyrektora określa Dyrektor Szkoły.
4. Wicedyrektor Szkoły w szczególności:
   1) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zgodnie z ustalonym przez Dyrektora Szkoły harmonogramem;
   2) nadzoruje i kontroluje pracę wychowawców świetlicy;
   3) nadzoruje i kontroluje pracę pedagoga szkolnego;
   4) dokonuje analizy oraz ocenia efekty kształcenia i wychowania;
   5) kontroluje, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, prowadzoną przez nauczycieli dokumentacje szkolną, w tym m. in. dzienniki lekcyjne, arkusze ocen, dzienniki zajęć specjalistycznych i pozalekcyjnych;
   6) układa tygodniowy plan zajęć zgodnie z ustalonym przez Dyrektora przydziałem;
   7) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;
   8) dba o bezpieczeństwo wszystkich osób przebywających w Szkole;
   9) administruje stroną internetową Szkoły;
   10) zastępuje Dyrektora w przypadku jego nieobecności w zakresie zadań dotyczących bieżącego funkcjonowania Szkoły.

5. Wicedyrektor wykonuje inne zadania na polecenie Dyrektora dotyczące bieżących czynności organizacyjnych oraz spraw dotyczących kierowania działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Szkoły.

§ 38

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
3. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
   1) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
   2) systematyczne i rzetelne przygotowywanie się do prowadzenia zajęć;
   3) efektywne realizowanie przyjętego programu nauczania;
   4) realizowanie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć;
   5) ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowymi zasadami oceniania;
   6) dokonywanie systematycznej ewaluacji swojej pracy;
   7) zapewnianie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzeganie przepisów bhp i zarządzeń dyrektora Szkoły w tym zakresie;
   8) kontrolowanie i odnotowywanie w dzienniku elektronicznym obecności uczniów na wszystkich zajęciach;
   9) pełnienie dyżurów zgodnie z harmonogramem;
   10) w miarę możliwości zapobieganie niepowodzeniom szkolnym uczniów;
   11) indywidualizowanie procesu nauczania;
   12) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju;
   13) troszczenie się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek Szkoły;
   14) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;

15) rzetelne przygotowywanie uczniów do konkursów przedmiotowych i tematycznych oraz zawodów sportowych;
16) udzielanie rzetelnych informacji o postępach ucznia, jego niedociągnięciach oraz zachowaniu;
17) opracowywanie lub wybór programów nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
18) sporządzanie rozkładów materiału z poszczególnych zajęć edukacyjnych.
19) systematyczne prowadzenie dokumentacji, w tym dzienników w postaci elektronicznej.

§ 39

1. Do zadań wychowawcy klasy należy w szczególności:
   1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
   2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
   3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
   4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie ich działania edukacyjnych i wychowawczych;
   5) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów;
   6) współpraca z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

§ 40

1. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
   1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
   2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;

3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego - profilaktycznego w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
5) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;
6) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
7) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
8) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczego – profilaktycznego w Szkole i jego ewaluacji;
9) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
10) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie;
11) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących;
12) współpraca z policją, ośrodkiem pomocy społecznej i innymi instytucjami opiekuńczo-wychowawczymi.

§ 41

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:
   1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
   2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
   3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
   4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogiem;

5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
7) współdziałanie w opracowaniu Programu wychowawczo – profilaktycznego w Szkole i jego ewaluacji.

§ 42

1. W Szkole może być zatrudniony nauczyciel współorganizujący kształcenie lub inna osoba wspomagająca pracę nauczyciela na zajęciach z dzieckiem niepełnosprawnym posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, zgodnie z zaleceniem poradni psychologiczno – pedagogicznej.
2. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie należy w szczególności:
   1) wsparcie ucznia w bieżącej pracy podczas zajęć edukacyjnych, adekwatnie do potrzeb wynikających z niepełnosprawności;
   2) współpraca z nauczycielami w zakresie przygotowania się do zajęć, pomoc w dostosowaniu wymagań odpowiednio do potrzeb ucznia, przygotowanie materiałów i pomocy do zajęć;
   3) udział w pracach zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem w opracowaniu i modyfikacji IPET;
   4) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia;
   5) informowanie nauczycieli o postępach i trudnościach ucznia w toku zajęć, pomoc nauczycielom w dostosowaniu wymagań edukacyjnych;
   6) wspomaganie rozwoju indywidualnego dziecka niepełnosprawnego;
   7) wspieranie rodzin w zadaniach wychowawczych i opiekuńczych;
   8) współpraca z placówkami wspierającymi rozwój dziecka niepełnosprawnego.

§ 43

1. Szkoła zatrudnia pedagoga specjalnego, psychologa oraz innych specjalistów.
2. Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy w szczególności:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
   a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności,
   b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
   c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
   d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
   a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
   b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
   c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
   d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami,
6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły.

3. Do zadań psychologa szkolnego należy w szczególności:
   1) diagnozowanie potencjalnych możliwości ucznia;
   2) analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych oraz negatywnego zachowania ucznia;
   3) dokonywanie działań profilaktycznych w celu zapobiegania pojawianiu się problemów;
   4) doradztwo w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia i zawodu;
   5) współpraca z rodzicami w zakresie zagadnień wychowawczych;
   6) współpraca z nauczycielami i wychowawcami klas;
   7) współpraca z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną;
   8) organizowanie warsztatów mających na celu m.in. rozwój umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach, kreowanie postawy asertywnej.
4. Do zadań innych nauczycieli specjalistów należy w szczególności:
   1) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, rewalidacyjno – wychowawczych lub innych zajęć specjalistycznych;
   2) współpraca z pedagogiem szkolnym;
   3) udział w opracowaniu i modyfikacji IPET;
   4) współpraca z nauczycielami w zakresie przygotowania się do zajęć, pomoc w dostosowaniu wymagań odpowiednio do potrzeb ucznia;
   5) wspieranie rodzin w zadaniach wychowawczych i opiekuńczych;
   6) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami; świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.

§ 44

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
   1) wybór programów nauczania realizowanych w danej klasie;
   2) analiza sytuacji wychowawczej w klasie i wspólne podejmowanie konkretnych zamierzeń dla optymalnego rozwoju uczniów;
   3) ustalenie metod i form pracy z uczniami i zespołem klasowym.

§ 45

1. W celu doskonalenia pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej nauczyciele realizują wybrane zadania statutowe Szkoły w ramach zespołów przedmiotowych i problemowo – zadaniowych.
2. Skład osobowy poszczególnych zespołów określa corocznie Dyrektor uwzględniając specyfikę nauczanych przez nauczycieli przedmiotów i rodzaj zadań do wykonania.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący, powoływany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
4. Zespoły przedmiotowe pracują według planów sporządzonych na dany rok szkolny, uwzględniających w szczególności zadania:
   1) przygotowanie i ewaluacja przedmiotowych systemów oceniania;
   2) diagnoza wiedzy i umiejętności uczniów;
   3) korelacja treści nauczania z programami z innych zajęć edukacyjnych;
   4) wymiana doświadczeń pedagogicznych i doskonalenie warsztatu pracy nauczycieli;
   5) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów – organizowanie konkursów przedmiotowych i tematycznych oraz imprez ogólnoszkolnych;
   6) wybór podręczników na kolejny rok szkolny.
5. Plany pracy zespołów zadaniowych uwzględniają cele wynikające z organizacji nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny oraz zaplanowanych zadań.
6. Praca zespołów jest dokumentowana w sposób przyjęty przez dany zespół, w uzgodnieniu z Dyrektorem. Zebrania zespołów są protokołowane.

§ 46

1. W Szkole tworzy się następujące stanowiska pomocnicze i obsługi:
   1) sekretarz;
   2) pomoc nauczyciela;
   3) woźny;
   4) sprzątaczka.
2. Do zadań sekretarza należy w szczególności:
   1) obsługa interesantów, udzielanie informacji;
   2) przyjmowanie i wysyłanie korespondencji;

3) zabezpieczenie i przechowywanie pieczęci urzędowych, druków ścisłego zarachowania i innych dokumentów;
4) prowadzenie dokumentacji szkolnej dotyczącej uczniów;
5) prowadzenie akt osobowych pracowników Szkoły;
6) prowadzenie archiwum;
7) prowadzenie ewidencji delegacji;
8) prowadzenie zeszytu kontroli i wizytacji;
9) sporządzanie sprawozdań do GUS – u;
10) obsługa programu SIO;
11) przechowywanie dokumentacji uczniów oraz innych dokumentów, zgodnie z odrębnymi przepisami;
12) wykonywanie innych zadań i prac dotyczących życia Szkoły zleconych przez Dyrektora Szkoły.

3. Do zadań pomocy nauczyciela należy w szczególności:
   1) pomoc nauczycielce w organizowaniu i prowadzeniu pracy opiekuńczo-wychowawczej;
   2) spełnianie w stosunku do dzieci czynności obsługowych;
   3) przygotowywanie i rozliczanie posiłków dla dzieci;
   4) uczestniczenie w wycieczkach i spacerach dzieci;
   5) utrzymywanie w ładzie i porządku sali przydzielonego oddziału;
   6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie wychowanków.
4. Do zadań woźnego należy w szczególności:
   1) otwieranie i zamykanie budynku Szkoły;
   2) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku i całością sprzętu szkolnego;
   3) informowanie Dyrektora o zaistniałych usterkach technicznych;
   4) sygnalizowanie czasu rozpoczęcia i zakończenia zajęć lekcyjnych za pomocą dzwonków;
   5) sprzątanie i utrzymywanie w czystości przeznaczonego metrażu i obejścia Szkoły;
   6) czuwanie nad urządzeniami technicznymi w Szkole;
   7) dokonywanie systematycznego przeglądu w poszczególnych pomieszczeniach Szkoły;
   8) usuwanie bieżących usterek powstałych w budynku Szkoły i jego obejściu.
5. Do zadań sprzątaczki należy w szczególności:
   1) otwieranie i zamykanie budynku Szkoły;
   2) sprzątanie przydzielonych pomieszczeń szkolnych;

3) sprawdzanie zamknięcia przydzielonych pomieszczeń szkolnych;
4) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku Szkoły i całością sprzętu szkolnego;
5) informowanie woźnego o zaistniałych usterkach technicznych w Szkole;
6) w przypadku nieobecności innej sprzątaczki (z powodu choroby lub urlopu) wykonywanie pracy będącej w przydziale czynności nieobecnego pracownika.

Rozdział VI. Wewnątrzszkolny System Oceniania

§ 47

1. Ocenianiu wewnątrzszkolnemu podlegają:
   1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
   2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
   1) wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz z realizowanych w Szkole programów nauczania;
   2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
   1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
   2) udzielanie pomocy uczniowi w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
   3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
   4) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
   5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
   6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
5. Na ocenianie wewnątrzszkolne składa się:
   1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
   2) ustalanie kryteriów oceny zachowania;

3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1) ocenianie bieżące;
   2) ocenianie klasyfikacyjne:
      a) śródroczne i roczne,
      b) końcowe.

Ocenianie w klasach I-III szkoły podstawowej

§ 48

1. W ocenianiu bieżącym stosuje się:
   1) zapisy i oceny słowne;
   2) umowne znaczki;
   3) zapisy liczbowe: 1, 2-, 2, 2+, 3-, 3, 3+, 4-, 4, 4+, 5-, 5, 5+, 6;
   4) ocenianie ruchowe, dźwiękowe;
   5) oceny opisowe;
   6) w klasie III nauczyciele stopniowo wprowadzają skalę ocen stosowaną od klasy IV szkoły podstawowej.
2. Stopień opanowania umiejętności i wiadomości ucznia nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym za pomocą zapisów liczbowych, które odpowiadają następującym określeniom::
   1) celująco, skrót: cel ;
   2) bardzo dobrze, skrót: bdb;
   3) dobrze, skrót: db;
   4) dostatecznie, skrót: dst;

5) dopuszczająco, skrót: dop;
6) niedostatecznie, skrót: ndst;

3. Szczegółowe wymagania programowe ustalają nauczyciele zajęć edukacyjnych w oparciu o następujące ogólne kryteria, którym przyporządkowane są poszczególne określenia:
   1) celująco - uczeń jest samodzielny, prezentuje bardzo wysoki poziom umiejętności i wiadomości;
   2) bardzo dobrze – uczeń bardzo dobrze opanował wszystkie wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej;
   3) dobrze - uczeń dobrze opanował wiadomości i umiejętności, ale potrzebuje wsparcia i niewielkiej pomocy nauczyciela, z której potrafi skorzystać;
   4) dostatecznie - uczeń posiada luki w umiejętnościach i wiadomościach, pracuje często z pomocą nauczyciela;
   5) dopuszczająco - uczeń ma bardzo duże trudności z opanowaniem kompetencji wymaganych podstawą programową, niewiele potrafi mimo wskazówek i wsparcia nauczyciela;
   6) niedostatecznie - uczeń nie zna materiału zawartego w podstawie programowej, nie radzi sobie nawet przy pomocy nauczyciela.
4. Jest możliwe dokumentowanie osiągnięć ucznia:
   1) każdy uczeń ma swoją teczkę, w której przechowywane są:
      a) karty pracy dziecka, utrwalające lub sprawdzające poziom opanowania umiejętności,
      b) prace plastyczno - techniczne,
   2) dodatkowe zeszyty do pisania z pamięci lub ze słuchu;
   3) zeszyty ćwiczeń.
5. Dokumentacja ucznia przechowywana jest w Szkole do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
6. W szczególnych przypadkach dokumentacja ucznia przechowywana jest w Szkole przez 3 lata – dokumentujemy narastanie wiedzy, rozwój dziecka w czasie cyklu kształcenia.
7. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
8. Sporządzenie klasyfikacyjnej oceny opisowej dla ucznia poprzedzone jest systematyczną obserwacją pracy i zachowania ucznia.

9. Klasyfikacyjna ocena śródroczna i roczna opisuje:
   1) postępy edukacyjne ucznia;
   2) postępy w rozwoju ucznia;
   3) szczególne osiągnięcia ucznia.
10. Przy ocenie zachowania nauczyciel bierze pod uwagę:
   1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
   2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych;
   3) okazywanie szacunku innym osobom;
   4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
   5) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
   6) dbałość o piękno mowy ojczystej;
   7) dbanie o honor i tradycje Szkoły.
11. Ocena z religii lub etyki jest wystawiana według skali ocen określonej w systemie oceniania danego przedmiotu.
12. Uczeń klasy I -III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
13. 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 ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
14. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców 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.
15. Informacje na temat postępów, trudności w nauce, zachowania oraz szczególnych osiągnięć uczniów są przekazywane uczniom i ich rodzicom zgodnie z zasadami określonymi w § 49 ust. 7 – 10.

Ocenianie od klasy IV szkoły podstawowej

§ 49

1. Ocenianie bieżące rozumiane, jako ocenianie występujące w toku procesu edukacyjnego jest źródłem stałego dopływu informacji o osiągnięciach uczniów i pozwala na systematyczne rozpoznawanie zarówno sukcesów jak i trudności napotykanych w uczeniu się.
2. Przy ocenianiu bieżącym nauczyciele stosują różnorodne, ale wzajemnie uzupełniające się formy sprawdzania osiągnięć ucznia:
   1) obserwacje ucznia, np. zaangażowanie, zainteresowania, koncentracja, twórczość własna, inicjatywa, samodyscyplina, systematyczność pracy ucznia;
   2) odpowiedzi ustne;
   3) prace pisemne;
   4) praktyczne prace wykonane samodzielnie;
   5) karty pracy ucznia.
3. Pracą pisemną jest:
   1) praca klasowa, sprawdzian – forma godzinna lub dwugodzinna sprawdzająca stopień opanowania wiadomości i umiejętności obejmujących większą partię materiału, np. rozdział;
      a) termin prac klasowych i sprawdzianów powinien być ustalony z uczniami co najmniej na tydzień wcześniej i wpisany do dziennika,
      b) uczeń, który z przyczyn losowych nie mógł napisać pracy klasowej czy sprawdzianu ma obowiązek to uczynić w terminie uzgodnionym z nauczycielem,
      c) w ciągu dnia nauki może być tylko jedna praca klasowa - sprawdzian,
      d) w ciągu tygodnia nie powinno być więcej niż trzy prace klasowe – sprawdziany w danym oddziale;
   2) kartkówka – obejmuje materiał z trzech ostatnich lekcji lub tematów;
   3) test sprawdzający;
   4) praca domowa - na okres przerw świątecznych i ferii nauczyciele nie zadają prac domowych;
   5) dyktando.
4. Nauczyciel zobowiązany jest sprawdzić pisemne prace klasowe oraz sprawdziany w ciągu 14 dni. Wyjątek stanowi nieobecność nauczyciela.

5. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
6. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są udostępniane uczniom i jego rodzicom.
7. Nauczyciele uzasadniają każdą ocenę z chwilą przekazania informacji uczniowi. Uzasadnienie może mieć formę ustną lub pisemną.
8. Uczeń otrzymuje ocenę indywidualnie w czasie zajęć edukacyjnych. Uczeń może mieć dostęp do prac pisemnych również w innym terminie ustalonym z nauczycielem.
9. Informacje na temat postępów, trudności w nauce, zachowania oraz szczególnych osiągnięć uczniów mogą być przekazywane ich rodzicom:
   1) w czasie zebrań klasowych;
   2) w czasie wywiadówek i spotkań z wychowawcą;
   3) podczas konsultacji indywidualnych z nauczycielami;
   4) poprzez wpisy w dzienniku elektronicznym lub kartach postępów ucznia;
   5) telefonicznie;
   6) poprzez wiadomości w dzienniku elektronicznym;
   7) korespondencyjnie.
10. Podczas spotkań indywidualnych rodzic ma także możliwość dostępu do prac pisemnych dziecka.
11. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom, w terminie do 2 dni roboczych od dnia egzaminu.
12. Uczeń ma prawo poprawić jednorazowo bieżącą ocenę negatywną lub pozytywną do dobrej włącznie z pracy klasowej lub sprawdzianu w sposób uzgodniony z nauczycielem. Nauczyciel wpisuje w dzienniku obok oceny pierwotnej stopień z poprawy. Przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej nauczyciel bierze pod uwagę ocenę wyższą. W przypadku, gdy nauczyciel uzna, że praca ucznia jest niesamodzielna, uczeń traci możliwość poprawy i otrzymuje ocenę negatywną.
13. Jeśli uczeń nie zaliczy pracy klasowej lub sprawdzianu w ustalonym terminie to nauczyciel ma prawo bez zapowiedzi skontrolować jego wiedzę z danego materiału i otrzymana ocena nie podlega poprawie. Sytuacja nie dotyczy dłuższych nieobecności ucznia spowodowanych chorobą.
14. W ciągu okresu klasyfikacyjnego uczeń powinien uzyskać minimalną liczbę ocen bieżących w zależności od liczby godzin zajęć edukacyjnych w tygodniu:

1) 1 godzina tygodniowo – 3 oceny bieżące;
2) 2 godziny tygodniowo – 5 ocen bieżących;
3) 3 godziny tygodniowo – 6 ocen bieżących;
4) 4 godziny tygodniowo – 7 ocen bieżących;
5) 5 godzin tygodniowo – 8 ocen bieżących;
6) 6 godzin tygodniowo – 9 ocen bieżących.

§ 50

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według skali:
   1) stopień celujący - 6;
   2) stopień bardzo dobry - 5;
   3) stopień dobry - 4;
   4) stopień dostateczny - 3;
   5) stopień dopuszczający - 2;
   6) stopień niedostateczny - 1.
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1 - 5.
3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust.1 pkt 6.
4. Szczegółowe wymagania programowe ustalają nauczyciele zajęć edukacyjnych w oparciu o następujące ogólne kryteria, którym przyporządkowane są poszczególne oceny:
   1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
      a) posiadł w pełni wiedzę i umiejętności zapisane w podstawie programowej nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz;
      b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe;
      c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych;
   2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
      a) opanował pełny zakres wymagań edukacyjnych określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz;

b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował w pełni zakresu wymagań edukacyjnych określonych programem nauczania w danej klasie;

b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;

4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

a) opanował wymagania edukacyjne określone programem nauczania w danej klasie na poziomie przeciętnym,

b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;

5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

a) ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki oraz;

b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;

6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował wymagań edukacyjnych określonych podstawami programowymi przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu oraz;

b) nie jest w stanie rozwiązać(wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym stopniu trudności).

5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, oceny bieżące z prac klasowych i sprawdzianów ustala się zgodnie z następującymi progami procentowymi:

1) celujący – powyżej 95%;
2) bardzo dobry – powyżej 80%;
3) dobry – powyżej 65%;
4) dostateczny – powyżej 50%;
5) dopuszczający – powyżej 35%;
6) niedostateczny – do 35%.

6. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „–" przy bieżących oraz śródrocznych klasyfikacyjnych ocenach pozytywnych do bardzo dobrej włącznie.
7. Kryteria i wymagania na poszczególne oceny opracowane przez nauczycieli zawarte są w przedmiotowych systemach oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych.
8. W przypadku ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.
9. W przypadku ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oceny bieżące oraz klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania są ocenami opisowymi.

Klasyfikacja uczniów

§ 51

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
   1) śródrocznej i rocznej;
   2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym i ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Na klasyfikację końcową składają się:
   1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie programowo najwyższej;
   2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
   3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
5. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminie ustalonym corocznie w kalendarzu Szkoły.
6. Podział na okresy klasyfikacyjne ustala się corocznie w kalendarzu Szkoły.

7. Klasyfikacji rocznej dokonuje się najpóźniej w ostatnim tygodniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
8. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie ósmej.
9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
    1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
    2) promocje do klasy programowo wyższej;
    3) ukończenie Szkoły.
11. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć, a w przypadku zajęć z wychowania fizycznego również systematyczność udziału w zajęciach i aktywność ucznia.
12. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki:
    1) decyzję o zwolnieniu ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza;
    2) decyzję o zwolnieniu ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza;
    3) jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, to w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
    4) Uczeń zwolniony decyzją Dyrektora z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki ma zapewnioną opiekę innego nauczyciela: w świetlicy, w bibliotece lub bierze udział w zajęciach specjalistycznych. Jeśli zajęcia przypadają na pierwszą lub ostatnią godzinę w planie zajęć uczeń może później przychodzić lub wcześniej wychodzić ze szkoły po złożeniu u Dyrektora pisemnego oświadczenia rodziców.
13. Na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz na pisemny wniosek rodziców Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego.

1) zwolnienie może nastąpić na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo o potrzebie nauczania indywidualnego;
2) w przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" lub „zwolniona".

14. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu co najmniej wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
15. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia może uniemożliwić lub istotnie utrudnić kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła, w miarę możliwości, stwarza szansę uzupełnienia braków w wiadomościach i umiejętnościach, udzielając pomocy poprzez:
    1) umożliwienie udziału w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych konsultacjach indywidualnych z nauczycielem;
    2) udzielenie pomocy w zaplanowaniu własnego uczenia się, podzielenie materiału do uzupełnienia na części;
    3) zlecenie prostych, dodatkowych zadań umożliwiających poprawienie oceny;
    4) zorganizowanie pomocy koleżeńskiej;
    5) indywidualne ustalenie sposobu, zakresu i terminów poprawy uzyskanych cząstkowych ocen niedostatecznych.

Warunki uzyskiwania wyższych niż przewidziane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych

§ 52

1. Uczeń ma prawo do poprawy w formie egzaminu sprawdzającego rocznej oceny klasyfikacyjnej. Wniosek o egzamin sprawdzający może złożyć uczeń lub jego rodzic w terminie 2 dni roboczych od dnia powiadomienia o przewidywanej ocenie.
2. Warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia wniosku o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych jest:
    1) uzyskanie w ciągu roku z prac pisemnych: prac klasowych, sprawdzianów i testów co najmniej 50% ocen wyższych od oceny przewidywanej;
    2) systematyczne przygotowywanie się do zajęć;

3) właściwa postawa i praca na lekcjach.

3. Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku nauczyciel danych zajęć edukacyjnych przeprowadza egzamin sprawdzający w terminie najpóźniej w dniu poprzedzającym dzień podjęcia uchwały klasyfikacyjnej.
4. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

Zasady przeprowadzania egzaminów poprawkowych

§ 53

1. Począwszy od klasy IV Szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
5. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
6. Rada Pedagogiczna może skorzystać z możliwości zawartej w ust. 5 w następujących przypadkach:
   1) długotrwała choroba;
   2) zdarzenia losowe;
   3) trudna sytuacja życiowa ucznia;
   4) zmiana szkoły na mniej niż trzy miesiące przed zakończeniem rocznych zajęć związana z niemożliwością uzupełnienia braków wynikających z różnic programowych.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

1) Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
2) nauczyciel zajęć, z których uczeń zdaje egzamin poprawkowy, zobowiązany jest poinformować ucznia i jego rodziców o treściach nauczania i wymaganiach przewidzianych na najniższą ocenę pozytywną do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych;
3) uczeń zdaje egzamin poprawkowy na najniższą ocenę pozytywną, jeśli z części pisemnej i ustnej uzyska powyżej 50% punktów możliwych do uzyskania.

8. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w skład której wchodzą:
   1) Dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący;
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
   3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
9. Nauczyciel egzaminujący może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, uzasadnionych wypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
10. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
    1) nazwę zajęć edukacyjnych z których był przeprowadzony egzamin;
    2) skład komisji;
    3) termin egzaminu;
    4) imię i nazwisko ucznia;
    5) zadania egzaminacyjne;
    6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
11. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonanych przez ucznia zadaniach praktycznych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych

§ 54

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" lub „nieklasyfikowana".
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
5. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 w następujących przypadkach:
   1) długotrwała choroba;
   2) zdarzenia losowe;
   3) trudna sytuacja życiowa ucznia;
   4) gdy poziom zdolności ucznia pozwala przewidywać możliwość samodzielnego uzupełnienia ewentualnych braków w wiedzy i umiejętnościach oraz skutecznego kontynuowania nauki w dalszych etapach kształcenia.
6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą:
   1) egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza się z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, oprócz: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego;
   2) uczniowi zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania;
   3) przewodniczący komisji ustala z rodzicami ucznia liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin jednego dnia.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza Dyrektor Szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
   1) egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
   2) nauczyciel zajęć edukacyjnych, z których będzie przeprowadzany egzamin klasyfikacyjny określa wymagania i treści programowe, które uczeń musi opanować do egzaminu klasyfikacyjnego;
   3) stopnień trudności pytań i zadań powinien być różny i odpowiadać wymaganiom edukacyjnym podanym dla skali stopni szkolnych;
   4) uczeń jest oceniany zgodnie z przyjętymi w Szkole zasadami oceniania;
   5) jeśli wynik egzaminu będzie pozytywny, ocena z tego egzaminu będzie równocześnie śródroczną lub roczną oceną klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
   6) uczeń, który otrzymał z egzaminu klasyfikacyjnego ocenę negatywną znajduje się w sytuacji prawnej, jak gdyby otrzymał klasyfikacyjną ocenę negatywną z danych zajęć edukacyjnych.
10. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 3 i 4 przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w skład której wchodzą:
    1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący;
    2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
11. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 6 przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w skład której wchodzą:
    1) Dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący;
    2) nauczyciel lub nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest egzamin.
12. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.
13. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
    1) nazwę zajęć edukacyjnych z których był przeprowadzony egzamin;

2) skład komisji;
3) termin egzaminu;
4) imię i nazwisko ucznia;
5) zadania egzaminacyjne;
6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

14. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonanych przez ucznia zadaniach praktycznych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Tryb odwołania się od rocznej oceny z zajęć edukacyjnych lub zachowania

§ 55

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak, niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Zastrzeżenia muszą być zgłoszone na piśmie i zawierać uzasadnienie naruszenia trybu ustalania oceny.
3. W przypadku potwierdzenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1 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 tę ocenę.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1 przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej:
   1) sprawdzian z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
   2) stopień trudności pytań musi odpowiadać kryterium oceny, o którą ubiega się uczeń;
   3) uczeń jest oceniany zgodnie z przyjętymi w Szkole zasadami oceniania;

4) uczeń uzyskuje ocenę, o którą się ubiega, jeśli uzyska co najmniej 90% punktów możliwych do zdobycia;
5) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny;
6) ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

5. Sprawdzian wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych, nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 1 wchodzą:
   1) Dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący;
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
   3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust 6 pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, uzasadnionych wypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
8. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2 wchodzą:
   1) Dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący;
   2) wychowawca oddziału;
   3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
   4) pedagog;
   5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
   6) przedstawiciel rady rodziców.
9. Przepisy ust. 3 – 7 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego. Wtedy termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
10. Komisja, o której mowa w ust. 3 pkt 2 ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania

zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

11. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający:
    1) nazwę zajęć edukacyjnych z których był przeprowadzony sprawdzian;
    2) skład komisji;
    3) termin sprawdzianu;
    4) imię i nazwisko ucznia;
    5) zadania egzaminacyjne;
    6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonanych przez ucznia zadaniach praktycznych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2 sporządza się protokół zawierający:
    1) skład komisji;
    2) termin posiedzenia komisji;
    3) imię i nazwisko ucznia;
    4) wynik głosowania;
    5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
14. Protokoły, o których mowa w ust. 11 i 13 dołącza się do arkusza ocen ucznia.

Promowanie uczniów

§ 56

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
2. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.
3. O promowaniu ucznia z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię i etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
5. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli:

1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
2) przystąpił do sprawdzianu ósmoklasisty.

6. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej lub końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 5,00 oraz bardzo dobrą roczną ocenę zachowania otrzymuje dyplom bardzo dobrego ucznia.
9. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej lub końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 5,00 oraz wzorową ocenę zachowania otrzymuje dyplom wzorowego ucznia.
10. Rodzice ucznia, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 5,00 oraz wzorową ocenę zachowania otrzymują list gratulacyjny.
11. Absolwent z najwyższą średnią ocen na świadectwie ukończenia Szkoły otrzymuje statuetkę „Antek" i tytuł najlepszego absolwenta Szkoły.
12. Rada Rodziców w ramach posiadanych środków pieniężnych może zakupić dla uczniów wymienionych w ust. 7 i nagrody książkowe lub rzeczowe.

Zasady ustalania oceny zachowania uczniów

§ 57

1. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną, roczną i końcową zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się według następującej skali:
   1) wzorowe, skrót – wz;
   2) bardzo dobre, skrót - bdb;
   3) dobre, skrót – db;
   4) poprawne, skrót – pop;

5) nieodpowiednie, skrót – ndp;
6) naganne, skrót – ng.

2. Oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
3. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po uwzględnieniu uwag i opinii innych nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
4. Przy ustalaniu klasyfikacyjnej oceny zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
5. Materiałem do oceny zachowania są spostrzeżenia wychowawcze gromadzone w ciągu okresu klasyfikacyjnego przez wychowawcę oddziału.
6. Spostrzeżenia, które nie zostały zgłoszone wychowawcy z zachowaniem terminu, o którym mowa w § 58 ust. 9a dotyczą spraw sprzed tego terminu, nie mogą być brane pod uwagę przy ocenie zachowania ucznia.
7. W skład oceny zachowania wchodzi samoocena ucznia i opinia kolegów z oddziału, opinia nauczycieli i pracowników szkoły. Ostateczną ocenę ustala wychowawca klasy.
8. Wychowawca oddziału prowadzi dokumentację uwag i pochwał swojej klasy w dzienniku lekcyjnym.
9. Ocenę zachowania wychowawca ustala na podstawie niżej wymienionych kryteriów:
   1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
      a) odpowiedni stosunek do nauki i obowiązków szkolnych;
      b) systematyczne i punktualne uczęszczanie do Szkoły;
      c) udział w organizowaniu życia klasy i Szkoły;
      d) usprawiedliwianie nieobecności i spóźnień;
      e) przestrzegania zapisów Statutu Szkoły na zajęciach edukacyjnych prowadzonych na terenie Szkoły i poza nią.
   2) Respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych:
      a) uczeń postępuje uczciwie w codziennym życiu, dostrzega zło, jest prawdomówny;
      b) dba o estetykę wyglądu własnego i otoczenia;
      c) szanuje przyrodę i zwierzęta;
      d) nie jest agresywny, nie kradnie.

3) Okazywanie szacunku innym osobom:
   a) zachowuje się odpowiednio wobec nauczycieli, rówieśników, pracowników Szkoły i ludzi starszych na terenie Szkoły i poza nią;
   b) szanuje pracę, poglądy i przekonania innych.
4) Dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych:
   a) przestrzega obowiązujących zasad bezpieczeństwa;
   b) jest odpowiedzialny za siebie i innych;
   c) prawidłowo reaguje na zaistniałe zagrożenia;
   d) szanuje zdrowie swoje i innych (palenie papierosów, picie alkoholu, zażywanie środków psychoaktywnych).
5) Godnie i kulturalne zachowanie w Szkole i poza nią:
   a) stosownie zachowuje się podczas zajęć, uroczystości szkolnych;
   b) stosownie zachowuje się poza szkołą.
6) Dbałość o piękno mowy ojczystej:
   a) jest kulturalny i taktowny;
   b) nie używa wulgaryzmów;
   c) używa form grzecznościowych.
7) Dbanie o honor i tradycje Szkoły:
   a) bierze udział w uroczystościach ogólnoszkolnych, apelach i imprezach organizowanych na rzecz środowiska;
   b) dba o dobre imię Szkoły.
8) Działanie na rzecz klasy i Szkoły:
   a) dba o wygląd klasy i Szkoły;
   b) bierze udział w konkursach i zawodach sportowych;
   c) aktywnie uczestniczy w życiu klasy.

10. Za każdą kategorię wymienioną w ust 9 uczeń otrzymuje punkty według skali: zawsze – 3, zazwyczaj – 2, rzadko - 1 , nigdy – 0. Maksymalna liczba punktów do zdobycia wynosi 24.
11. Ocenę zachowania ustala się poprzez zsumowanie punktów z poszczególnych kategorii i zamianie ich na stopień według skali ocen:
    1) 22 – 24 wzorowe;
    2) 19 – 21 bardzo dobre;
    3) 15 – 18 dobre;

4) 10 – 14 poprawne;
5) 5 - 9 nieodpowiednie;
6) 0 – 4 naganne.

12. „Nieodpowiednia” i “naganna” ocena zachowania wyklucza pełnienie jakichkolwiek funkcji w samorządzie uczniowskim, uczestnictwo w poczcie sztandarowym oraz reprezentowanie Szkoły na zewnątrz, także w imprezach sportowych na czas określony przez radę pedagogiczną.
13. Zapis ust. 12 dla uczniów klasy IV stosuje się po klasyfikacji śródrocznej.

Obowiązki nauczycieli

§ 58

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
   1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
   2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
   3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
   1) warunkach i sposobie ustalania oraz kryteriach oceny zachowania;
   2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Uczniowie i rodzice są zobowiązani zapoznać się z informacjami określonymi w ust. 2 i 3 oraz potwierdzić to podpisem.
4. Wychowawca klasy do końca września tworzy plan pracy wychowawczej na dany rok szkolny w danym oddziale, w którym uwzględnia uwagi i propozycje uczniów i ich rodziców.
5. Wychowawcy klas corocznie na godzinach wychowawczych uczniom oraz na pierwszych zebraniach z rodzicami mają obowiązek przedstawienia zasad oceniania zgodnych z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania.
6. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb i możliwości ucznia.

7. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia:
   1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym;
   2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie orzeczenia;
   3) posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie opinii;
   4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, a objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną w Szkole, na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli;
   5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
8. W przypadku przewidywania dla ucznia od klasy IV oceny niedostatecznej z przedmiotu lub oceny nieodpowiedniej i nagannej z zachowania, nauczyciel jest zobowiązany powiadomić o tym fakcie rodziców ucznia na miesiąc przed zakończeniem zajęć edukacyjnych danego etapu (półrocza lub końca roku szkolnego) poprzez dziennik elektroniczny. Za skuteczne poinformowanie uważa się odebranie wiadomości przez rodziców. W przeciwnym wypadku wychowawca zobowiązany jest poinformować rodziców w inny sposób.
9. Co najmniej na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele przedmiotów są zobowiązani do wpisania w dzienniku elektronicznym przewidywanych ocen klasyfikacyjnych, a wychowawcy przewidywanych ocen zachowania. Wychowawcy są zobowiązani do monitorowania zapoznania się rodziców z przewidywanymi ocenami, a w przypadku nieodczytania wiadomości w dzienniku o potwierdzenie zapoznania się telefonicznie lub w inny sposób.
10. Rodzice, którzy nie uczestniczą w większości zebrań z rodzicami, którzy nie kontaktują się z wychowawcą klasy i nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne sprawiające uczniowi poważniejsze trudności, nie mogą w żadnym wypadku, np. kwestionując ocenę,

powoływać się na brak informacji o postępach w nauce dziecka oraz o przewidywanych dla niego ocenach okresowych lub rocznych.

Egzamin ósmoklasisty

§ 59

1. W ostatniej klasie szkoły podstawowej przeprowadza się obowiązkowy egzamin ósmoklasisty.
2. Egzamin ma formę pisemną. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.
3. Egzamin przeprowadza się z: języka polskiego, matematyki i języka obcego nowożytnego.
4. Egzamin przeprowadza się na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla ośmioletniej szkoły podstawowej.
5. Szczegółowe zasady organizacji egzaminu, o którym mowa w ust. 1 określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.

Rozdział VII. Uczniowie Szkoły

§ 60

1. Do obwodu Szkoły należą miejscowości: Brzóstownia, Błażejewo, Charłub, Feliksowo, Ługi, Mchy, Międzybórz, Sebastianowo, Włościejewki, Włościejewice.
2. Dopuszcza się możliwość przyjmowania do Szkoły uczniów spoza obwodu, jeśli nie spowoduje to zmian w arkuszu organizacji Szkoły.
3. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
4. Uczniowie zamieszkali poza obwodem Szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli Szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

§ 61

1. Uczniowie, którzy nie ukończyli 7 lat zgodnie z ustawą „Prawo o ruchu drogowym" nie mogą samodzielnie korzystać z drogi do i ze Szkoły.
2. Uczniowie, o których mowa w ust. 1 są przyprowadzani do Szkoły lub autobusu szkolnego oraz odbierani ze Szkoły lub autobusu szkolnego przez rodziców lub osobę wskazaną na piśmie przez rodziców.

§ 62

1. Uczeń ma prawo do:
   1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
   2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
   3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
   4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
   5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;

7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania;
8) powiadamiania go z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;
9) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
10) korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń Szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki; życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
11) rozwijania swych zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce;
13) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i Szkoły;
14) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
15) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie Szkoły;
16) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach Szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów;
17) udziału w organizowanych na terenie Szkoły imprezach kulturalnych, sportowych i rozrywkowych.

§ 63

1. W przypadku naruszenia praw ucznia skargi mogą złożyć:
   1) uczeń do samorządu uczniowskiego, wychowawcy lub Dyrektora;
   2) rodzic do wychowawcy lub Dyrektora;
   3) wychowawca do Dyrektora;
   4) samorząd uczniowski do opiekuna samorządu lub Dyrektora.
2. Składanie skarg odbywa się w formie pisemnej.
3. Tryb postępowania w przypadku naruszenia praw ucznia:
   1) skargi rozpatruje Dyrektor Szkoły wraz z powołanym zespołem, w skład którego wchodzą: Dyrektor Szkoły, wychowawca klasy, opiekun samorządu uczniowskiego, pedagog szkolny;

2) w przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia stosowną decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły;
3) Dyrektor Szkoły udziela osobie zainteresowanej odpowiedzi pisemnej w terminie 14 dni od daty wpłynięcia skargi.

§ 64

1. Uczeń ma obowiązek:
   1) uczęszczać na zajęcia szkolne, a w czasie epidemii brać udział w zajęciach w formie zdalnej;
   2) uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności;
   3) dbać o dobre imię Szkoły, godnie ją reprezentować, znać i szanować jej tradycje i obrzędowość;
   4) przestrzegać postanowień zawartych w statucie Szkoły;
   5) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach i w życiu Szkoły;
   6) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i pracowników Szkoły;
   7) przestrzegać zasad bezpieczeństwa, dbać o higienę;
   8) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole;
   9) przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu i używania narkotyków oraz innych środków odurzających;
   10) dbać o wygląd zewnętrzny;
   11) nosić strój galowy w czasie uroczystości szkolnych;
   12) na co dzień nosić strój czysty, schludny; nie wolno nosić odzieży nadmiernie eksponującej gołe ciało, farbowanych włosów, ekstrawaganckiej biżuterii, mocnego makijażu;
   13) szanować przekonania i poglądy innych;
   14) uczęszczać do Szkoły systematycznie, punktualnie;
   15) **(uchylony)**
   16) szanować i chronić mienie Szkoły;
   17) naprawić wyrządzone przez siebie szkody;
   18) godnie, kulturalnie i taktownie zachowywać się w Szkole i poza nią, dbać o kulturę języka;

19) przestrzegać zakazu używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, służących do łączności, odtwarzania lub utrwalania obrazów i dźwięku podczas pobytu w szkole; z telefonów na zajęciach lekcyjnych można korzystać tylko za zgodą nauczyciela, jeśli służy to realizacji celów lekcji; w pozostałych sytuacjach telefon musi być wyłączony.
20) W wyjątkowych sytuacjach za wiedzą i zgodą nauczyciela uczeń może skontaktować się telefonicznie z rodzicami.

§ 65

1. Uczeń może otrzymać wyróżnienia i nagrody za:
   1) rzetelną naukę i wzorową postawę;
   2) wybitne osiągnięcia w nauce i działalności pozalekcyjnej Szkoły;
   3) dzielność i odwagę;
   4) działalność społeczną.
2. Z wnioskiem do Dyrektora o przyznanie nagród mogą występować:
   1) wychowawcy klas;
   2) inni nauczyciele;
   3) rada rodziców;
   4) samorząd uczniowski.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
   1) pochwała ustna wychowawcy klasowego wobec uczniów klasy lub rodziców;
   2) pochwała ustna Dyrektora Szkoły wobec uczniów Szkoły i nauczycieli;
   3) list gratulacyjny do rodziców;
   4) wyeksponowanie osiągnięć ucznia na stronie internetowej Szkoły;
   5) dyplomy;
   6) nagrody rzeczowe.
4. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Na zakończenie Szkoły uczniowi o najwyższej średniej ocen przyznaje się statuetkę „Antek” i tytuł najlepszego absolwenta Szkoły.

§ 66

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły.
2. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy Szkoły.
3. Uczeń może ponieść następujące kary:
   1) uwaga pisemna do e-dziennika;
   2) upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy;
   3) upomnienie ustne Dyrektora Szkoły;
   4) pisemne upomnienie Dyrektora Szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy;
   5) nagana Dyrektora Szkoły;
   6) czasowe zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych i reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
   7) obniżenie oceny zachowania.
4. O zastosowaniu wobec ucznia kary o której mowa w ust. 3 pkt 4 - 6 rodzice są powiadamiani odrębnym pismem.

§ 67

1. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje Dyrektor szkoły do Kuratora Oświaty na wniosek Rady Pedagogicznej, gdy:
   1) zastosowanie kar z § 66 ust. 3 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia;
   2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu;
   3) wchodzi w kolizję z prawem.

§ 68

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej. Dyrektor Szkoły w terminie do 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
2. Od kar nałożonych przez Dyrektora Szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora Szkoły. Dyrektor Szkoły w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

Rozdział VIII. Organizacja udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej

§ 69

1. Szkoła udziela uczniom pomocy pedagogicznej. W tym celu może zatrudniać pedagoga oraz innych specjalistów w zależności od potrzeb uczniów.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest dobrowolna i nieodpłatna.
3. Zadania pomocy psychologiczno – pedagogicznej realizowane są we współpracy z rodzicami, nauczycielami, poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży oraz innymi placówkami.
4. Celem pomocy pedagogicznej udzielanej uczniom jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się, w szczególności przez korygowanie odchyleń od normy, wyrównywanie i korygowanie braków w opanowaniu programu nauczania oraz eliminowanie przyczyn przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń zachowania.

§ 70

1. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną w Szkole wynika w szczególności z:
   1) niepełnosprawności ucznia;
   2) specyficznych trudności w uczeniu się;
   3) niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
   4) zaburzeń zachowania i emocji;
   5) szczególnych uzdolnień;
   6) niepowodzeń edukacyjnych;
   7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
   8) choroby przewlekłej;
   9) sytuacji kryzysowych, traumatycznych, zaniedbań środowiskowych, trudności adaptacyjnych.
2. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna w Szkole jest organizowana w szczególności w formie:
   1) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
   2) zajęć rewalidacyjno – wychowawczych;

3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
5) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
6) zajęć rozwijających uzdolnienia;
7) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
8) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
9) porad dla uczniów;
10) porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń dla rodziców.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole może być udzielana na wniosek:
1) ucznia;
2) rodziców;
3) Dyrektora Szkoły;
4) nauczyciela, w szczególności nauczyciela uczącego ucznia i nauczyciela prowadzącego zajęcia specjalistyczne, o których mowa w ust. 1;
5) pedagoga,
6) poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej;
7) pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sadowego.

4. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi oraz zajęciami specjalistycznymi wymaga zgody rodziców.

§ 71

1. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego.
2. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzone są przez nauczyciela właściwych zajęć edukacyjnych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8 uczniów.

§ 72

1. Zajęcia specjalistyczne:
   1) korekcyjno-kompensacyjne - organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się, liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5 uczniów;
   2) logopedyczne - organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych, zajęcia prowadzi nauczyciel posiadający przygotowanie w zakresie logopedii; liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4 uczniów;
   3) rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne – organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym, liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10 uczniów;
   4) rozwijające uzdolnienia – organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych, liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8 uczniów;
   5) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym – organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w Szkole.
2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
3. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzą: nauczyciel, wychowawca, pedagog lub inny nauczyciel posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

§ 73

1. Dla ucznia posiadającego opinię poradni pedagogicznej o objęciu zindywidualizowaną ścieżką kształcenia w Szkole organizowana jest pomoc zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką kształcenia realizuje w szkole programy nauczania z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych i stanu zdrowia.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką kształcenia podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole.

§ 74

1. Kształcenie ucznia niepełnosprawnego odbywa się w oparciu o indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, zawierający w szczególności:
   1) zakres i sposób wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
   2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem;
   3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
   4) działania wspierające rodziców ucznia oraz – w zależności od potrzeb – zakres współdziałania z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
   5) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia specjalistyczne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także:
      a) w przypadku ucznia klasy VII i VIII zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
      b) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
      c) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów,
      d) rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie – w zależności od potrzeb;
   6) zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów – w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen funkcjonowania ucznia.

§ 75

1. Szkoła organizuje zajęcia dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno – wychowawczych.

2. Udział w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych stanowi spełnianie obowiązku szkolnego zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szczegółową organizację zajęć rewalidacyjno-wychowawczych ustala arkusz organizacyjny opracowywany przez Dyrektora Szkoły i zatwierdzany przez organ prowadzący każdego roku.
4. Zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze prowadzi nauczyciel posiadający odpowiednie przygotowanie pedagogiczne określone w odrębnych przepisach.

§ 76

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi poradniami specjalistycznymi, szczególnie w zakresie:
   1) wspomagania wszechstronnego rozwoju dzieci i młodzieży, efektywności uczenia się, nabywania i rozwijania umiejętności negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów oraz innych umiejętności z zakresu komunikacji społecznej;
   2) profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i młodzieży z grup ryzyka;
   3) terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych;
   4) wspomagania wychowawczej funkcji rodziny;
   5) pomoc uczniom w dokonywaniu wyboru kierunku kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej;
   6) prowadzenie edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców i nauczycieli;
   7) pomoc rodzicom i nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu potencjalnych możliwości oraz mocnych stron uczniów;
   8) udzielanie pomocy dzieciom i młodzieży niepełnosprawnym lub z dysfunkcjami rozwojowymi oraz ich rodzicom;
   9) udzielania pomocy młodzieży w rozwiązywaniu problemów okresu dojrzewania;
   10) udzielania pomocy dzieciom i młodzieży z wybitnymi uzdolnieniami;
   11) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole;
   12) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Szkoła współpracuje z poradniami, o których mowa w ust. 1 m.in. w zakresie:

1) wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły podstawowej oraz odroczenia, rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego;
2) pozostawienia ucznia kl. I-III szkoły podstawowej na drugi rok w tej samej klasie;
3) dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostowaniu tym wymaganiom;
4) zwolnienia ucznia z wadą słuchu z nauki drugiego języka obcego;
5) innych, określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział IX. Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w Szkole

§ 77

1. Szkoła zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole.
2. Za zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w Szkole odpowiedzialni są wszyscy pracownicy.
3. Szkoła realizuje swoje zadania z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia poprzez:
   1) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w budynku Szkoły oraz przynależnym do niego terenie, a także zabezpieczenie urządzeń przeciwpożarowych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
   2) systematyczną kontrolę stanu technicznego obiektów należących do Szkoły, urządzeń, sprzętu szkolnego i sprzętu sportowego;
   3) utrzymanie urządzeń stołówki, kuchni, zaplecza kuchennego, urządzeń sanitarnych w pełnej sprawności technicznej i stałej czystości;
   4) wyposażenie pomieszczeń szkolnych we właściwe oświetlenie, wentylację, ogrzewanie i zapewnienie właściwej powierzchni użytkowej;
   5) dostosowanie w miarę posiadanych możliwości sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy;
   6) pełnienie przez nauczycieli aktywnych dyżurów na przerwach międzylekcyjnych zgodnie z harmonogramem;
   7) zapewnienie monitoringu w budynku Szkoły i obejściu;
   8) organizowanie szkoleń dla pracowników w zakresie bezpieczeństwa i dyscypliny pracy, zapoznawanie ich na bieżąco z nowymi przepisami;
   9) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przepisów BHP przez osoby prowadzące zajęcia z uczniami;
   10) zapewnienie nadzoru pedagogicznego na wszystkich odbywających się w szkole zajęciach;
   11) organizowanie wycieczek i wyjść poza obręb Szkoły, jako inną formę realizacji podstawy programowej, zgodnie z odrębnymi przepisami;

12) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową, współdziałanie z Policją w zakresie bezpieczeństwa ruchu drogowego;
13) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom dojeżdżającym.

§ 78

1. W celu zapewnienia ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej Szkoła realizuje Program wychowawczo – profilaktyczny.
2. Podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
3. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym regulaminem i harmonogramem dyżurów.
4. Podczas zajęć poza terenem Szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
5. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego:
   1) nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia Dyrektora Szkoły;
   2) Dyrektor Szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie Szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców ucznia, Radę Rodziców, społecznego inspektora pracy oraz organ prowadzący;
   3) O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

§ 79

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia:
   1) umożliwienia spożywania posiłków w szkole;
   2) o charakterze socjalnym dla uczniów na zasadach i warunkach określonych w uchwale Rady Miejskiej w Książu Wielkopolskim;
   3) znoszenie barier architektonicznych.

2. W celu realizacji zadań, o których mowa wyżej Szkoła współpracuje z następującymi podmiotami:
   1) Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Książu Wielkopolskim;
   2) Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych;
   3) Radą Miejską w Książu Wielkopolskim;
   4) Radą Rodziców.

Rozdział X. Zasady współdziałania Szkoły z rodzicami

§ 80

1. Współdziałanie Szkoły z rodzicami ma na celu:
   1) dążenie do usprawnienia współpracy wychowawczej w relacji szkoła-dom;
   2) lepsze poznanie przez nauczycieli i rodziców poszczególnych uczniów;
   3) zjednywanie rodziców do pomocy w realizacji zadań Szkoły;
   4) uświadomienie rodzicom, że wielostronny rozwój dziecka zależy od wspólnie realizowanych działań szkoły i domu;
   5) umacnianie więzi emocjonalnej między nauczycielami i rodzicami podczas wspólnie wykonywanych zadań;
   6) umożliwienie dwukierunkowego porozumienia się nauczycieli i rodziców na zasadzie demokratyzmu i partnerstwa;
   7) wymiana opinii i spostrzeżeń, np. w sprawie rozwoju fizycznego, społecznego i psychicznego uczniów lub odczuwanych przez nich potrzeb psychospołecznych;
   8) sugerowanie rodzicom określonych form oddziaływań wychowawczych, za pomocą których mogliby wydatnie pomóc swym dzieciom w nauce i zachowaniu;
   9) ułatwianie nauczycielom zrozumienia stosunku ucznia do swej rodziny oraz jej oczekiwań wobec niego.
2. Cele określone w ust. 1 mogą być realizowane poprzez udział rodziców:
   1) w działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej Szkoły, w tym w:
      a) w planowaniu pracy opiekuńczo-wychowawczej Szkoły,
      b) organizowaniu i uczestniczeniu w imprezach, uroczystościach i apelach szkolnych,
      c) wypracowaniu tradycji, obrzędowości i symboliki szkolnej,
      d) wzbogacaniu materialnej bazy Szkoły (wykonywanie pomocy naukowych, dekoracji Szkoły, przekazywanie własnego sprzętu, mebli, środków poglądowych itp.),
      e) organizowaniu bądź współorganizowaniu imprez, dyskusji, prelekcji, pogadanek na określone tematy;
   2) w życiu klasy, w tym w:
      a) opracowaniu planów pracy wychowawczej klasy,
      b) zagospodarowaniu i uzupełnianiu wystroju klas i innych pomieszczeń,
      c) opiece nad zespołami uczniowskimi funkcjonującymi w klasie,

d) pomocy w organizacji wycieczek do zakładów pracy, w których rodzice pracują,
e) pomocy w organizowaniu i pełnieniu opieki w czasie wycieczek,
f) udziale w lekcjach w charakterze uczestnika lub realizatora programu jako profesjonalista lub hobbysta w danej dziedzinie,
g) pomocy w doposażeniu pracowni szkolnych w sprzęt i materiały;
h) w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych.

§ 81

1. Rodzice mają prawo do:
   1) znajomości Planu wychowawczego – profilaktycznego Szkoły i planu wychowawczego klasy;
   2) znajomości Statutu Szkoły w tym Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania uczniów;
   3) rzetelnej informacji na temat własnego dziecka;
   4) porad pedagoga w sprawach wychowania, niwelowania trudności w nauce oraz poradnictwa zawodowego;
   5) do współdecydowania o dodatkowych umiejętnościach zdobywanych na zajęciach programowych;
   6) do współpracy z wychowawcą klasy w organizacji czasu wolnego uczniów (kino, teatr, wycieczki, rajdy, itp.);
   7) wyrażanie opinii na temat pracy wychowawczej i przekazaniu jej Dyrektorowi;
   8) wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu szkołę opinii na temat pracy Szkoły.
2. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.
3. Do obowiązków rodziców należy:
   1) interesowanie się rozwojem psychofizycznym swych dzieci;
   2) udział w spotkaniach organizowanych przez wychowawców, dyrekcję, Radę Rodziców;
   3) włączanie się w pracę na rzecz klasy i Szkoły;
   4) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
   5) zapewnienie dzieciom warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;

6) zapewnienia dziecku do 7 lat opieki w drodze do Szkoły i w czasie jego powrotu oraz pisemnego poinformowania wychowawcy o osobach mających prawo odbierania dziecka ze Szkoły;
7) usprawiedliwianie nieobecności ucznia na zajęciach w dzienniku elektronicznym lub w formie ustalonej z wychowawcą klasy w terminie 7 dni od momentu powrotu dziecka do Szkoły;

7a) monitorowanie systematycznie osiągnięć edukacyjnych oraz nieobecności swojego dziecka w dzienniku elektronicznym, a w razie problemów technicznych w sposób ustalony z wychowawcą klasy;

8) współdziałanie z organami Szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.

§ 82

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych na pisemną lub osobistą prośbę rodziców. Uczeń objęty dowozami szkolnymi może wrócić wcześniejszym autobusem, a także może być odebrany ze Szkoły przez rodziców lub osobę przez nich upoważnioną.
2. W przypadku złego samopoczucia, choroby uczeń może zostać zwolniony po uprzednim powiadomieniu rodziców. Rodzice odbierają wtedy dziecko ze Szkoły osobiście lub przez osobę upoważnioną. W przypadku uczniów dojeżdżających po uzgodnieniu z rodzicem uczeń może odjechać autobusem szkolnym.

Rozdział XI. Organizacja i funkcjonowanie oddziałów przedszkolnych

§ 83

1. W szkole funkcjonują oddziały przedszkolne.
2. Organizację oddziałów przedszkolnych dla dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym oraz obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym w danym roku szkolnym uwzględnia arkusz organizacyjny Szkoły.
3. W oddziałach przedszkolnych obowiązuje szczegółowy rozkład dnia, opracowany przez nauczycieli oddziałów przedszkolnych, na podstawie ramowego rozkładu dnia ustalonego przez Dyrektora Szkoły z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci. Szczegółowy rozkład dnia podaje się do wiadomości rodziców dzieci.
4. Pobyt dziecka w oddziałach przedszkolnych jest bezpłatny.
5. Dzieci w oddziałach przedszkolnych korzystają z posiłku w formie śniadania. Wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala Dyrektor Szkoły.
6. Opłaty za wyżywienie wnosi się z góry za miesiąc, w którym następuje korzystanie z żywienia. W przypadku nieobecności dziecka opłata podlega zwrotowi za każdy dzień nieobecności.
7. Do oddziałów przedszkolnych uczęszczają dzieci od trzech do sześciu lat.
8. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym w grupie 6 – latków nie może przekroczyć 25, a w grupie 3- 5 latków nie może przekroczyć 20.
9. Zajęcia w oddziałach przedszkolnych prowadzone są od poniedziałku do piątku i trwają 5 godzin dziennie z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
10. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
11. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo (religia, zajęcia umuzykalniające i inne) dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci – ok. 30 minut.
12. W oddziale przedszkolnym, o ile zachodzi taka potrzeba, organizuje się kształcenie dzieciom niepełnosprawnym na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
13. Dzieci mają możliwość korzystanie ze świetlicy i stołówki na zasadach obowiązujących w Szkole.
14. W razie wystąpienia:
    1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,

2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażające zdrowiu uczniów,
3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
4) nadzwyczajnego zagrożenia bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów

zajęcia w szkole zawiesza się.

15. W przypadku zawieszenia zajęć, na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć. O sposobie realizacji zajęć dyrektor informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
16. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 14 są realizowane z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem.

§ 84

1. Do oddziałów przedszkolnych w szkole przyjmowane są dzieci od trzech do sześciu lat zamieszkałe na terenie gminy. Do oddziałów przedszkolnych mogą zostać przyjęte dzieci spoza gminy, jeśli są wolne miejsca.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło dwa i pół roku.
3. Ogólne zasady oraz szczegółowe kryteria naboru do oddziałów przedszkolnych ustala organ prowadzący Szkolę i podaje do publicznej wiadomości.
4. Jeżeli liczba dzieci zgłoszonych do oddziałów przedszkolnych przekracza liczbę miejsc, o przyjęciu decyduje komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły. Komisja działa zgodnie z ustalonym regulaminem rekrutacji.
5. Dziecko w wieku sześciu lat jest zobowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
6. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

7. W ciągu roku szkolnego, w przypadku wolnych miejsc, wpływające wnioski o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego rozpatruje Dyrektor Szkoły.

Cele i zadania

§ 85

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, w efekcie którego dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest w szczególności:
   1) realizacja prawa dzieci do wychowania i opieki, odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
   2) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach jego osobowości z uwzględnieniem jego wrodzonych predyspozycji;
   3) wychowanie rozumiane jako wspieranie dziecka w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, wzmacniane i uzupełniane przez działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci;
   4) doprowadzenie dziecka do takiego stopnia rozwoju psychofizycznego i społecznego oraz wyposażenie go w zasób wiadomości, umiejętności i sprawności, jaki jest niezbędny do podjęcia nauki w szkole;
   5) ukształtowanie poczucia tożsamości ze społecznie akceptowalnymi wzorami i normami postępowania, a także poczucia współodpowiedzialności za własne postępowanie i zachowanie;
   6) dostosowanie treści, metod i organizacji pracy do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
   7) wspomaganie wychowawczej i opiekuńczej roli rodziny w ścisłym z nią współdziałaniu w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych.

§ 86

1. Zadania wychowania przedszkolnego w zakresie opieki, nauczania i wychowania obejmują:

1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
7) 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 przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;

12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
16) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
17) organizowanie pracy z wychowankami zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku oraz prawidłowościami psychologii rozwojowej dzieci;
18) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dziecka.

§ 87

1. Sposób realizacji zadań wychowania przedszkolnego:
   1) prowadzenie pracy opiekuńczo - wychowawczej i dydaktycznej w oddziałach przedszkolnych w oparciu o obowiązującą podstawę wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego dla poszczególnych oddziałów;
   2) wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego rozwoju dziecka dostosowując treści, metody oraz organizację pracy wychowawczo -dydaktycznej i opiekuńczej do potrzeb i możliwości;
   3) umożliwianie dzieciom intensywnego uczestnictwa w działaniu, przeżywaniu i poznawaniu otaczającego świata poprzez stawianie zadań dostosowanych do rzeczywistych potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci;
   4) organizowanie sytuacji edukacyjnych sprzyjających nawiązywaniu przez dzieci różnorodnych kontaktów społecznych i wchodzeniu w różnorodne interakcje osobowe,

a także umożliwiających im wyrażanie własnych emocji, myśli i wiedzy w różnorodnej twórczości własnej: werbalnej, plastycznej, ruchowej, muzycznej;

5) ukazywanie dzieciom piękna języka polskiego oraz bogactwa kultury i tradycji narodowej oraz regionalnej;
6) tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej" w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa.

2. Oddział realizuje cele i zadania podczas pracy z całą grupą dzieci, zespołowo lub indywidualnie, w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, stosując zróżnicowane metody i formy pracy z dzieckiem zaczerpnięte z różnorodnych koncepcji pedagogicznych.
3. W oddziale przedszkolnym:

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

§ 88

1. W oddziałach przedszkolnych organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna zgodnie z § 69 – 76 Statutu.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w oddziałach przedszkolnych udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie zajęć określonych w § 70 ust. 2 Statutu.
3. Oddział przedszkolny zapewnia uczniom niepełnosprawnym:
   1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
   2) odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe warunki nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
   3) zajęcia dostosowane do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne
   4) przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej w oddziale przedszkolnym jest dobrowolne i bezpłatne.

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi

§ 89

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki do zabawy, nauki i wypoczynku.
2. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział przedszkolny opiece jednego nauczyciela.
3. W oddziale dzieci 3-letnich zatrudniona jest dodatkowo pomoc nauczyciela. Pomoc nauczyciela może być także zatrudniona w innych oddziałach przedszkolnych za zgodą organu prowadzącego.
4. Dzieci przebywające w oddziale przedszkolnym są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy i zajęcia dydaktyczno – wychowawcze zgodnie z programem wychowania przedszkolnego i planem zajęć dla danego oddziału.
5. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci, zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo dzieci od i do momentu przekazania ich rodzicom, prawnym opiekunom lub osobom upoważnionym.
6. Dzieci dojeżdżające autobusem szkolnym, po zajęciach, są odprowadzane do autobusu przez wyznaczonego opiekuna.
7. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej.
8. Oddział przedszkolny może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
9. Wycieczki i spacery poza teren przedszkolny odbywają się przy udziale wymaganej liczby opiekunów.
10. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna. Nauczyciel zobowiązany jest powiadomić Dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach.

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci

§ 90

1. Dziecko do oddziału przedszkolnego przyprowadzają rodzice lub osoby przez nich upoważnione.
2. Po wejściu na teren Szkoły rodzice lub upoważnione przez nich osoby kierują się do szatni, gdzie przygotowują dziecko do pozostania w oddziale, po czym odprowadzają dziecko do sali oddziału i przekazują je pod opiekę nauczyciela oddziału.
3. Odbioru dziecka z oddziału dokonują rodzice lub upoważnione przez nich osoby.
4. Upoważnienie do przyprowadzania i odbierania dziecka jest skuteczne przez cały rok szkolny uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego lub jednorazowo. Może ono być zmieniane lub anulowane. Upoważnienie sporządzane jest w formie pisemnej.
5. Rodzice mogą upoważnić także osobę nieletnią, jeśli stwierdzą, że jest ona w stanie zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo.
6. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan psychofizyczny osoby zamierzającej jej odebrać będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwo (np. upojenie alkoholowe).
7. W przypadku każdej odmowy wydania dziecka powiadamia się niezwłocznie Dyrektora Szkoły lub jego zastępcę. W takiej sytuacji Szkoła zobowiązana jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
8. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie. W sytuacji, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można nawiązać kontaktu z rodzicami, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w szkole do 1 godziny.
9. Po upływie czasu wskazanego w ust. 8, powiadamia się najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami.
10. Życzenie rodzica dotyczące niewydawania dziecka drugiemu z rodziców musi być poświadczone przez prawomocne orzeczenie sądowe, które udostępnia się wychowawcy oddziału przedszkolnego.

Współpraca z rodzicami

§ 91

1. Oddziały przedszkolne realizują swoje cele i zadania we współdziałaniu z rodzicami dziecka.
2. Podstawowe formy współpracy nauczyciela oddziału przedszkolnego z rodzicami to: kontakty indywidualne, zebrania grupowe, zebrania ogólne, zajęcia otwarte, spotkania okolicznościowe z okazji uroczystości, edukacja pedagogiczna rodziców, wycieczki.
3. Zebrania dla rodziców dzieci oddziału przedszkolnego odbywają się nie rzadziej niż 3 razy w roku szkolnym. Kontakty indywidualne odbywają się w miarę potrzeb, a spotkania okolicznościowe, wycieczki i zajęcia otwarte zgodnie z kalendarzem ustalanym corocznie z rodzicami dzieci.
4. Kontakty indywidualne mogą odbywać się tylko przed zajęciami w oddziale przedszkolnym i po ich zakończeniu.
5. O zasadach współpracy z nauczycielem oddziału przedszkolnego rodzice zostają poinformowani na pierwszym zebraniu o charakterze organizacyjnym.
6. Rodzice mają prawo do:
   1) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale, z którym zapoznawani są podczas pierwszego zebrania dla rodziców, organizowanego w danym roku szkolnym;
   2) znajomości treści planów miesięcznych w oddziale przedszkolnym, z którym zapoznawani są w trakcie zebrań z rodzicami i na bieżąco poprzez informacje zamieszczane na tablicy oddziału przedszkolnego, prowadzonej przez nauczyciela;
   3) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowań i rozwoju poprzez:
      a) uzyskiwanie od nauczyciela bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz zachowaniu,
      b) obserwowanie własnego dziecka na tle grupy w trakcie zajęć otwartych, uroczystości i imprez w oddziale oraz podczas wyjść i wycieczek,
      c) zaznajomienie z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka,
      d) udostępniania kart pracy dziecka i wytworów plastycznych,
      e) informacji o formach, sposobach i okresie udzielania pomocy pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane;
7. Rodzice dzieci są zobowiązani do:

1) zgłoszenia dziecka 6-letniego do oddziału przedszkolnego w związku z realizacją obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
3) przyprowadzania i odbierania dziecka zgodnie z ustalonym planem pracy oddziału przedszkolnego, tak, aby zapewnić realizację podstawy programowej podczas 5 - godzinnego pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym;
4) zapewnienia bezpieczeństwa dziecku w drodze do oddziału przedszkolnego oraz w drodze powrotnej;
5) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
6) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu wspierania wszechstronnego rozwoju dziecka i ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
7) udziału w spotkaniach zespołowych rodziców oddziału, zgodnie z ustalonym harmonogramem spotkań.

Zadania nauczycieli oddziałów przedszkolnych

§ 92

1. Dyrektor Szkoły powierza oddział przedszkolny opiece jednego nauczyciela.
2. Nauczyciel oddziału przedszkolnego odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece wychowanków.
3. Nauczyciel oddziału przedszkolnego współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, w tym między innymi:
   1) zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych w niej wiadomości i umiejętności;
   2) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy, systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale;
   3) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka, włączając ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia ewentualnych trudności;
   4) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie;

5) udostępnia rodzicom do wglądu wytwory działalności dzieci;
6) zachęca rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego, np. w sprawie wspólnej organizacji wydarzeń, w których biorą udział dzieci;
7) wydaje rodzicom dziecka 6 –letniego kartę – informacja o gotowości dziecka do podjęcia nauki szkolnej w szkole podstawowej. Informacja ta jest przekazywana w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek, albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.

4. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy także:
   1) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
   2) dążenie do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej;
   3) wspieranie rozwoju aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturalnej i przyrodniczej;
   4) wybór programu wychowania przedszkolnego na dany rok szkolny;
   5) prowadzenie pracy dydaktyczno – wychowawczej zgodnie z wybranym programem wychowania przedszkolnego pozwalającym na realizację podstawy programowej i odpowiedzialność za jakość tej pracy;
   6) stosowanie zasady indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka;
   7) stosowanie nowoczesnych, aktywizujących metod pracy;
   8) prowadzenie obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej (diagnozą przedszkolną).
5. Nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci poprzez:
   1) dokumentowanie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach aktywności;
   2) prowadzenie i dokumentowanie pracy ukierunkowanej na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, w tym działania wspomagające wobec dzieci wymagających dodatkowego wsparcia pedagogicznego;
   3) udzielanie dziecku pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy, a także planowanie i koordynowanie jej przebiegu;
   4) współpraca ze specjalistami i innymi osobami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.

Prawa i obowiązki dzieci

§ 93

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym na prawo do:
   1) podmiotowego i życzliwego traktowania;
   2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
   3) akceptacji takim, jakim jest;
   4) własnego tempa rozwoju;
   5) kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi;
   6) zabawy i wyboru towarzysza zabaw.
2. Dziecko ma obowiązek:
   1) podporządkowania się obowiązującym w oddziale umowom i zasadom współżycia społecznego;
   2) przestrzegania zasad higieny osobistej;
   3) szanowania rówieśników i wytworów ich pracy.
3. W przypadku dziecka do 5 lat Dyrektor może skreślić wychowanka z listy dzieci w przypadku nieterminowego regulowania należności za wyżywienie lub braku pełnej opłaty przez dwa okresy płatności.

Rozdział XII. Klasy dotychczasowego gimnazjum

§ 94

(uchylony)

§ 95

(uchylony)

§ 96

(uchylony)

§ 97

(uchylony)

Rozdział XIII. Postanowienia końcowe

§ 98

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła jest jednostką budżetową. Zasady gospodarki finansowej Szkoły określają odrębne przepisy.

§ 99

1. Szkoła posiada sztandar.
2. Szkoła posiada ceremoniał szkolny będący odrębnym dokumentem.
3. Szkoła posiada hymn pt. „Gałąź brzózki i kaliny" skomponowany przez Dymitra Kobalewskiego do słów Natalii Kuczyńskiej.
4. Szkoła posiada logo i stronę internetową.

§ 100

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian Statutu Szkoły i uchwala jego zmiany.
2. Dyrektor Szkoły, po nowelizacji Statutu, opracowuje tekst ujednolicony Statutu z początkiem kolejnego roku szkolnego, jednak nie później niż do końca września.
3. Tekst ujednolicony Statutu wprowadza się zarządzeniem Dyrektora Szkoły.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu ujednoliconego Statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Tekst ujednolicony Statutu dostępny jest w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej Szkoły.

Statut został przyjęty Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 12/2017/2018 z dnia 30 listopada 2017r.

Tekst ujednolicony opracowano na podstawie uchwały 9/2022/2023 z dnia 30 sierpnia 2022r.