

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ im Flagi Polski W KOBUŁTACH

Opracowany w oparciu o:

- Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe – Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm. dalej u.P.o.
- Ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty – Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm. dalej u.s.o.
- Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe – Dz. U. z 2017 r. poz. 60 ze zm. dalej p.w.u.P.o.
- Rozporządzenie MEN z 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli – Dz. U. z 2017 r. poz. 649
- Rozporządzenie MEN z 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół – Dz. U. Nr 61, poz. 624 ze zm.
- Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej – Dz. U. z 2015 r. poz. 283 ze zm.
- Konstytucja Rzeczypospolitej
- 3. Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982 r.
- 4. Konwencja o Prawach Dziecka z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 23 grudnia 1991 r. Nr 120 poz. 526)

STATUT ZATWIERDZONY UCHWAŁĄ RADY PEDAGOGICZNEJ NR 10/2019/2020 DNIA 19-11-2019R.

<i>PREAMBUŁA</i>	3
Rozdział 1 Postanowienia ogólne	4
Rozdział 2 – Cele i zadania szkoły	7
Rozdział 3 – Organy szkoły	11
Rozdział 4 – Organizacja pracy szkoły	17
<i>Świetlica</i>	19
<i>Stołówka</i>	20
<i>Pomoc psychologiczno-pedagogiczna</i>	21
<i>Zasady organizacyjno-porządkowe w szkole</i>	30
<i>Zasady rekrutacji uczniów</i>	30
Rozdział 5 – Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	31
<i>Zakres zadań nauczycieli:</i>	31
<i>Pracownicy niepedagogiczni</i>	38
Rozdział 6– Szczegółowe warunki i sposób oceniania	42
<i>Cele i zasady oceniania</i>	42
<i>Ocenianie zachowania</i>	53
<i>Promocja</i>	58
<i>Ocenianie zewnętrzne</i>	60
Rozdział 7 Organizacja zajęć edukacyjnych	62
Rozdział 8 — Prawa i obowiązki uczniów	65
<i>Prawa i obowiązki uczniów</i>	65
<i>Bezpieczeństwo uczniów</i>	67
<i>Nagrody i kary oraz zasady ich stosowania</i>	68
Rozdział 9 Biblioteka	70
Rozdział 10 Sztandar szkoły i ceremoniał szkolny	72
Rozdział 11 Współpraca szkoły z rodzicami	72
<i>Współdziałanie rodziców i nauczycieli</i>	72
<i>Prawa i obowiązki rodziców</i>	73
Rozdział 12 – Wychowanie przedszkolne	75
<i>cele i zadania</i>	75
<i>Zasady rekrutacji</i>	81
<i>Pomoc psychologiczno-pedagogiczna</i>	86
Postanowienia końcowe	88

PREAMBUŁA

Statut Szkoły jest podstawowym dokumentem regulującym najistotniejsze sprawy związane z funkcjonowaniem szkoły, jej działalnością edukacyjną i pracą wychowawczą. Jest zbiorem przepisów regulujących strukturę, zadania i sposób działania szkoły, jaką jest Szkoła Podstawowa imienia Flagi Polski w Kobułtach, a także prawa, kompetencje i obowiązki jej poszczególnych podmiotów.

Dokument ten prezentuje humanistyczny sposób pojmowania świata, jest zgodny z powszechnie uznanymi normami etycznymi i w pełni otwarty na potrzeby młodego człowieka, gwarantując mu samodzielność myślenia i wszechstronną pomoc wychowawczą w dążeniu do osiągnięcia świadomie wytyczonych celów w życiu i odkrycia właściwego wymiaru człowieczeństwa, piękna oraz związanych z tym wartości moralnych.

Podjmując wysiłek skodyfikowania praw i obowiązków wszystkich członków naszej społeczności szkolnej, mamy na uwadze, oprócz ustawowo określonych zadań edukacyjnych i wychowawczych, pielęgnowanie i propagowanie w regionie szkolnych tradycji i zwyczajów. Uważamy, iż niezbywalnym prawem i obowiązkiem każdego członka szkolnej społeczności jest poznawanie i pielęgnowanie tradycji regionu, który zamieszkuje oraz dbanie o dobre imię Szkoły poprzez rzetelną naukę i właściwą postawę uczniowską.

Wytyczonym celom służyć mają zawarte w niniejszym dokumencie regulacje, które są zgodne z prawem obowiązującym w Rzeczypospolitej Polskiej. Żaden akt obowiązujący na terenie szkoły nie może pozostawać z nim w sprzeczności.

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

PRZEPISY DEFINIUJĄCE I PODSTAWY PRAWNE

§ 1

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o
 - 1) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Kobałtach wraz z oddziałem gimnazjalnym,
 - 2) ustawie oświatowej - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 07 września 1991 r. o systemie oświaty,
 - 3) ustawie Prawo oświatowe - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949),
 - 4) Statucie - należy przez to rozumieć statucie Szkoły Podstawowej w Kobałtach,
 - 5) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, organach Samorządu Szkolnego i Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć organy działające w Szkole,
 - 6) uczniach i rodzicach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów,
 - 7) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole,
 - 8) Samorządzie Szkolnym – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski,
 - 9) WZO – Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania,
 - 10) PZO – Przedmiotowe Zasady Oceniania.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego jest Kurator Oświaty.
3. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą Podstawową sprawuje Warmińsko – Mazurski Kurator Oświaty w Olsztynie.
4. Podstawowe akty prawne, w oparciu o które opracowano niniejszy Statut to:
 - Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe – Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm. dalej u.P.o.
 - Ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty – Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm. dalej u.s.o.
 - Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe – Dz. U. z 2017r. poz. 60 ze zm. dalej p.w.u.P.o.
 - Rozporządzenie MEN z 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli – Dz. U. z 2017 r. poz. 649
 - Rozporządzenie MEN z 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół – Dz. U. Nr 61, poz. 624 ze zm.
 - Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej – Dz. U. z 2015 r. poz. 283 ze zm.
 - Konstytucja Rzeczypospolitej
3. Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982 r.
4. Konwencja o Prawach Dziecka. (Dz. U. z 23 grudnia 1991 r. Nr 120 poz. 526)
 - inne obowiązujące ustawy i rozporządzenia dotyczące pracy Szkoły:
 - a) Ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Jednolity tekst: Dz. U. z 2001 r., Nr142,poz.1591 z późn. zm.)
 - b) Ustawy z dnia 22 marca 1990 roku o pracownikach samorządowych (Jednolity tekst: Dz. U. z 2001 r., Nr142, poz.1593 z późn. zm.),
 - c) Przepisów z zakresu gospodarki budżetowej,
 - Ustawy z dn. 27.08.2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013r poz. 885)
 - Ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. nr 113 poz. 759) ,
 - Ustawy z dn. 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013r poz.330),
 - d) Zarządzeń Burmistrza Biskupca - przepisy wewnętrzne ustanowione przez Radę Gminy Biskupiec.

§ - 2

1. **Szkoła Podstawowa im. Flagi Polski w Kobałtach** jest publiczną placówką oświatową dla dzieci i młodzieży, z dniem 1 września 2017 r. stała się ośmioletnią szkołą podstawową, na mocy art. 191 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. - Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 60)
2. Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. Flagi Polski w Kobałtach, a w jej skład wchodzi:
 - 1) Szkoła Podstawowa im. Flagi Polski w Kobałtach zwana dalej Szkołą Podstawową to.
 - a) Gimnazjum - do momentu wygaszenia tj. końca roku szkolnego 2018/2019.
3. Siedzibą Szkoły Podstawowej jest budynek w Kobałtach oznaczony numerem 80, 11-300 Biskupiec.
4. Szkoła Podstawowa jest szkołą obwodową. Do obwodu należą miejscowości: Kobałty, Łąka Dymerska, Mojtyny, Chmielówka, Rudziska, Borki Wielkie, Pierwój, Parleza Mała, Sadowo, Kamionka.
5. Dopuszcza się możliwość przyjmowania do Szkoły Podstawowej uczniów spoza obwodu Szkoły Podstawowej w Kobałtach w miarę posiadanych miejsc i zgodnie z regulaminem postępowania rekrutacyjnego.
6. Szkoła Podstawowa posiada własne imię, sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
7. Szkoła czynna jest w godzinach od 6³⁰ do 16⁰⁰ od poniedziałku do piątku - czas pracy ustalany jest z organem prowadzącym z uwzględnieniem aktualnych potrzeb.
8. Szkoła jest obiektem chronionym przez monitoring wizyjny.

§ - 3

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Biskupiec ul. Niepodległości 2 w powiecie olsztyńskim, województwie warmińsko – mazurskim, a organem wykonawczym jest Burmistrz Biskupca.
2. Bezpośrednim przełożonym Dyrektora jest Burmistrz.
3. Szkołą kieruje i reprezentuje ją na zewnątrz Dyrektor, który działa jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza.
4. Dyrektor Szkoły ponosi odpowiedzialność za skutki swojej działalności przed Burmistrzem w zakresie zadań własnych Gminy.
5. Szkoła jest jednostką budżetową działającą na podstawie ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005r. Nr 249, poz. 2104 ze zm.) i jest finansowana z budżetu Gminy.
6. Obsługa rachunkowo-finansowa i administracyjna szkoły jest prowadzona przez Referat Oświaty w Biskupcu.
7. Podstawą gospodarki finansowej jednostki jest plan dochodów i wydatków zwany planem finansowym.
8. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Kuratorium Oświaty w Olsztynie.

Pieczenie i tablice urzędowe szkoły podstawowej

1. Szkoła posiada pieczęcie urzędowe:

Okrągła duża:

- 1) z godłem i napisem w otoku:
SZKOŁA PODSTAWOWA im. FLAGI POLSKI W KOBUŁTACH

Okrągła mała:

- 1) z godłem i napisem w otoku
SZKOŁA PODSTAWOWA im. FLAGI POLSKI W KOBUŁTACH

2. Pieczęcie oraz stosowne pieczątki przechowuje się w sekretariacie szkoły.

3. Na pieczęci używana jest nazwa „Szkoła Podstawowa im. Flagi Polski w Kobyłtach”

- 1) Pieczęć urzędową (z godłem w części środkowej) umieszcza się na dokumentach szczególnej wagi, tj.: świadectwach, legitymacjach szkolnych, aktach nadania stopnia nauczyciela kontraktowego.

4. Na pieczęcie jest nazwa: Szkoła Podstawowa im. Flagi Polski w Kobyłtach , Kobyły 80, 11-300 Biskupiec.

- 1) Pieczętkę szkoły używa się w pismach wychodzących ze szkoły np. zaświadczeniach, wnioskach, informacjach dla rodziców, opiniach itp..
- 2) Pieczętka używana jest w obiegu wewnętrznym np.: zarządzeniach dyrektora, pismach wewnętrznych np. kary, nagrody dyrektora, dokumenty szkolne, regulaminy, procedury, instrukcje, dokumentacja finansowa.

Rozdział 2 – Cele i zadania szkoły

§ - 5

1. Cele Szkoły to:

- 1) Szkoła dąży do zapewnienia warunków wszechstronnego rozwoju uczniów osiąganego poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności oraz wychowania. z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, a także zasad promocji i ochrony zdrowia.
- 2) Przyswojenie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów,
- 3) Zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów.
- 4) Kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.

2. Do zadań Szkoły należy w szczególności:

- 1) Kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów.
- 2) Przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym poprzez stwarzanie uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych.
- 3) Wszechstronne przygotowanie uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji.
- 4) Wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów.
- 5) Edukacja zdrowotna, której celem jest kształtowanie u uczniów nawyku dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu.
- 6) Kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takie jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej.
- 7) Kształtowanie postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji.
- 8) Zapobieganie wszelkiej dyskryminacji.
- 9) Podejmowanie działań mających na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.
- 10) Kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.

§ - 6

1. Spełnienie celów następuje w szczególności poprzez:

- 1) prowadzenie dziecka do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiedzenia się, czytania i pisanie, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami oraz kształtowania nawyków społecznego współżycia.
- 2) rozwijanie możliwości poznawczych uczniów, tak aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata.
- 3) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną.
- 4) wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego i psychicznego.
- 5) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej.
- 6) wzmocnianie wiary dziecka we własne siły i zdolności.

§ - 7

Szkoła umożliwi uczniom:

1. Realizację obowiązku szkolnego ucznia zamieszkałego w obwodzie szkolnym do kształcenia przeprowadzając rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności zgodnie z obowiązującymi procedurami określonymi w regulaminie postępowania rekrutacyjnego oraz kontroluje jego spełnianie.
2. Zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły.
3. Rozwój talentów i zainteresowań poznauczycielskich, społecznych, artystycznych i sportowych.
4. Rozwijanie różnorodnych zainteresowań poprzez organizowanie wielu form zajęć pozalekcyjnych.
5. Upopowszechnianie wiedzy ekologicznej wśród dzieci i młodzieży oraz kształtowanie właściwych postaw wobec ochrony środowiska.
6. Poznanie dziedzictwa kultury narodowej, podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej, a w szczególności nauki języka polskiego oraz własnej historii i kultury.
7. Korzystanie z pomocy pedagoga szkolnego.
8. Korzystanie z zajęć w świetlicy.
9. Współpracę z instytucjami wspomagającymi działalność szkoły.

§ - 8

1. Szkoła realizuje:

- 1) Podstawy programowe przedmiotów obowiązkowych, ze szkolnego Zestawu Programów.
- 2) Tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora i zaopiniowany przez radę pedagogiczną.
- 3) Szkolny Program Wychowawczo-profilaktyczny uchwalony przez radę rodziców.

2. Sposoby realizacji zadań:

- 1) Nauczyciel przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego lub program nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny.
- 2) Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dopuszcza do użytku szkolnego szkolny zestaw programów nauczania,
- 3) Nauczyciele podczas pierwszych zajęć dydaktycznych mają obowiązek przedstawić uczniom treści przyjętych do realizacji programów nauczania oraz szczegółowe kryteria oceniania, zgodne z zapisami Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania, obowiązujące dla danego przedmiotu nauczania w formie Przedmiotowych Zasad Oceniania,
- 4) Nauczyciel ma prawo realizować własny program autorski lub inne formy pracy innowacyjnej i eksperymentalnej na podstawie odrębnych przepisów,
- 5) Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych zajęć na jej terenie oraz poza terenem szkoły:
 - a) podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
 - b) 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.
 - c) nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według ustalanego przez dyrektora harmonogramu (za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni dyżur nauczyciel wyznaczony przez dyrektora).
- 6) Uczniom z rodzin znajdujących się w trudnych warunkach materialnych dyrektor wraz z Radą Rodziców - na wniosek zainteresowanych rodziców lub uczniów - organizują doraźną pomoc materialną lub zwalniają z opłat, równocześnie czyniąc starania o pozyskanie dodatkowych środków na tę działalność.
- 7) Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu wychowawcą.

§ - 9

Szkoła Podstawowa jako szkoła publiczna:

1. Prowadzi dokumentację z przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej uwzględniając ewidencję dzieci i młodzieży podlegającej obowiązkowi szkolnemu i obowiązkowi nauki.
2. Umożliwia uzyskanie świadectw państwowych.
 - 1) Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

§ - 10

1. Na zasadach określonych w ustawie i obowiązującymi rozporządzeniami, w Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, w szczególności organizacje harcerskie i wolontariat z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
2. Zasady funkcjonowania w szkole związków zawodowych regulują odrębne przepisy.

PODRZYMYWANIE POCZUCIA TOŻSAMOŚCI NARODOWEJ, ETNICZNEJ, JĘZYKOWEJ I RELIGIJNEJ.

§ - 11

Na podstawie art. 13 Ustawy o systemie oświaty, szkoła podtrzymuje poczucie tożsamości narodowej, etnicznej i językowej zgodnie bieżącymi potrzebami w trakcie codziennej pracy dydaktyczno-wychowawczej.

1. Na wniosek rodziców szkoła umożliwi uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii, kultury i tradycji regionalnej. Nauka może być prowadzona:
 - 1) w osobnych grupach, oddziałach lub szkołach,
 - 2) w grupach, oddziałach lub szkołach z dodatkową nauką języka oraz własnej historii i kultury,
 - 3) w międzyszkolnych zespołach nauczania.
2. Minister właściwy do spraw oświaty i wychowania określi, w drodze rozporządzenia, warunki i sposób wykonywania przez szkołę zadań (w szczególności minimalną liczbę uczniów, dla których organizuje się poszczególne formy nauczania).
3. Podręczniki szkolne i książki pomocnicze do kształcenia w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej mogą być dofinansowywane z budżetu państwa.
4. Minister właściwy do spraw oświaty i wychowania podejmie działania w celu popularyzacji wiedzy o historii, kulturze, języku i o tradycjach religijnych mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym.

§ - 12

Szkoła podtrzymuje poczucie tożsamości religijnej poprzez:

1. Organizację w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii i etyki dla uczniów, których rodzice (opiekunowie prawni) wyrażają takie życzenie, uznając prawo do religijnego wychowania dzieci.
2. Życzenie którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w najprostszej formie oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Życzenie chodzenia na religię lub etykę nie może być powodem dyskryminacji ucznia.
4. Zajęcia lekcji religii odbywają się w systemie dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo w każdym oddziale szkolnym
5. Ocena z religii (etyki) jest wystawiana według skali przyjętej w danej klasie i umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie ze sprawowania. W celu wyeliminowania ewentualnych przejawów nietolerancji nie należy zamieszczać danych, z których wynikałoby, na zajęcia z jakiej religii (lub etyki) uczeń uczęszczał.
6. Uczniowie uczęszczający na naukę religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych, jeśli religia lub wyznanie, do którego należą, nakłada na swoich członków tego rodzaju obowiązek. Pieczę nad uczniami w tym czasie zapewniają katecheci i nauczyciele.

1. Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły obejmuje:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowanym do uczniów oraz
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowywany jest na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie potrzeb rozwojowych oraz czynników chroniących i czynników ryzyka występujących w środowisku szkolnym. Diagnoza powinna uwzględniać zagrożenia związane z substancjami psychoaktywnymi, psychotropowym, środkami zastępczymi oraz z uzależnieniami związanymi z sieciami i sieciami.
3. Działalność wychowawcza i profilaktyczna szkoły jest jednolitym zintegrowanym z nauczaniem, procesem dydaktyczno-wychowawczym realizowanym przez wszystkich nauczycieli podczas wszystkich zajęć szkolnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych.
4. Uchwalenie programu wychowawczo-profilaktycznego należy do kompetencji rady rodziców. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

SZKOLNY WOLONTARIAT

1. W Szkole organizuje się Szkolny Klub Wolontariusza.
2. Głównymi celami Szkolnego Klubu Wolontariatu jest kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, uwrażliwienie i aktywizowanie ich w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Wyznaczone cele i działania Szkolnego Klubu Wolontariusza realizowane są w szczególności poprzez:
 - 1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem.
 - 2) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych.
 - 3) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych.
 - 4) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego.
 - 5) kształtowanie umiejętności działania w zespole.
4. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:
 - 1) przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych.
 - 2) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy.
 - 3) propagowanie idei włączenia się w pracę wolontariatu wśród uczniów.
5. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Klubu Wolontariatu:
 - 1) Dyrektor Szkoły:
 - a) powołuje opiekuna Szkolnego Klubu Wolontariatu.
 - b) nadzoruje i opiniuje działanie Szkolnego Klubu Wolontariatu.
 - 2) Opiekun Szkolnego Klubu Wolontariatu – nauczyciel pełniący społecznie tę funkcję.
 - 3) Przewodniczący Szkolnego Wolontariatu – uczeń Szkoły będący wolontariuszem.
 - 4) Wolontariusze stali – uczniowie Szkoły współkoordynujący poszczególne akcje.
6. Działalność Szkolnego Klubu Wolontariatu wspierana jest przez:
 - 1) wychowawców oddziałów z wraz ich klasami.
 - 2) nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
 - 3) rodziców.
 - 4) inne osoby i instytucje.
7. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Klubu Wolontariatu reguluje odrębny regulamin.

Rozdział 3 – Organy szkoły

§ - 15

1. Zadania i kompetencje organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad nią, w tym w szczególności zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz nadzoru nad działalnością Szkoły w sprawach administracyjnych i finansowych, określają odrębne przepisy.
2. Do zadań organu prowadzącego szkołę należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie warunków działania szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki.
 - 2) wykonywanie remontów obiektów szkolnych oraz zadań inwestycyjnych w tym zakresie.
 - 3) zapewnienie obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej szkoły.
 - 4) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, programów wychowawczych, przeprowadzania egzaminów oraz wykonywania innych zadań statutowych.
 - 5) zapewnienie warunków umożliwiających stosowanie specjalnej organizacji nauki i metod pracy dla dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym.
 - 6) zapewnienie obsługi administracyjnej, w tym prawnej, obsługi finansowej, w tym w zakresie wykonywania czynności, o których mowa w art. 4 ust. 3 pkt 2-6 ustawy z dnia 29 września 1994.
3. Organy, o których mowa w ust. 1, mogą ingerować w działalność Szkoły wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w ustawie.

§ - 16

Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły.
- 2) Rada Pedagogiczna.
- 3) Rada Rodziców.
- 4) Samorząd Uczniowski.

1. Posiedzenia organów są protokołowane.
2. Uchwały organów szkoły nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły lub innymi przepisami prawa. Uchwały sprzeczne mogą być wstrzymane przez dyrektora szkoły. O wstrzymaniu uchwały dyrektor niezwłocznie powiadamia organ szkoły, który uchwałę podjął i organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Organy szkoły, z własnej inicjatywy mają prawo wyrażenia opinii i składania wniosków w każdej sprawie dotyczącej szkoły i przedstawienia ich właściwym adresatom.
4. Organy szkoły (z wyjątkiem Dyrektora) nie mogą reprezentować szkoły na zewnątrz.

DYREKTOR SZKOŁY

§ - 17

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) Kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
 - 2) Sprawuje nadzór pedagogiczny.
 - 3) Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
 - 4) Realizuje uchwały rady rodziców oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących.

- 5) Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły.
- 6) Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
- 7) Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych między innymi:
 - a) Kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły.
 - b) Współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.
 - c) Stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
 - d) Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
 - e) Współpracuje z pielęgniarką sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
- 8) Po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku programy nauczania, które stanowią szkolny zestaw programów nauczania.
- 9) Odpowiada za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego.
- 10) Corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.
- 11) Podejmuje działania organizacyjne umożliwiające dostęp do bezpłatnych podręczników na terenie szkoły.
- 12) Odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów zewnętrznych przeprowadzanych w szkole.
- 13) Określa sytuacje, w których ze względu na szczególną organizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych uczeń nosi strój galowy, sportowy czy turystyczny.

§ -18

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
2. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
3. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go - inny nauczyciel tej szkoły, wyznaczony przez organ prowadzący.

§ -19

1. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, niezgodnych z przepisami prawa.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ - 20

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, dla których praca dydaktyczna i wychowawcza stanowi podstawowe zajęcie.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§ - 21

Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

1. Zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę rodziców.
2. Podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów.
3. Podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców.
4. Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły.
5. Ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

§ - 22

Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1. Organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
2. Projekt planu finansowego szkoły.
3. Wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
4. Propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
- 5.

§ - 23

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i uchwała go.
2. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora w szkole.
3. W przypadku określonym w ust. 2, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

§ - 24

1. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
3. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

RADA RODZICÓW

§ - 25

1. W szkole działała rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rad rodziców wchodzi:
 - 1) w szkołach - po jednym przedstawicielu rad klasowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danej klasy.
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady.
5. Rady rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.

§ - 26

1. 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.
2. Do kompetencji rady rodziców, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4, należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły.
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
3. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. 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.
5. Fundusze, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ - 27

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami.
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu.
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań.
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej.
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem.
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ -28

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

WARUNKI WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY

§ - 29

1. Organy Szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą o systemie oświaty i statutem.
2. Zapewnia się organom Szkoły bieżącą wymianę informacji poprzez:
 - 1) udział przedstawicieli rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego w pracach rady rodziców.
 - 2) udział przedstawicieli rady rodziców i samorządu uczniowskiego w posiedzeniach rady pedagogicznej.
 - 3) informacje w księdze zarządzeń dyrektora szkoły.

ROZWIĄZYWANIE SPORÓW MIĘDZY ORGANAMI

§ - 30

1. Spory między organami Szkoły rozpatrywane są na terenie Szkoły z zachowaniem zasady obiektywizmu.
2. Spory między organami Szkoły (z wyjątkiem, gdy stroną sporu jest Dyrektor) rozwiązuje Dyrektor Szkoły
3. Rozstrzygnięcie sporu o którym mowa w ust 2 odbywa się na wniosek zainteresowanych organów.
4. O sposobie rozstrzygnięcia sporu Dyrektor informuje zainteresowane organy na piśmie, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku.

§ - 31

1. Kwestie sporne między uczniami danej klasy, czy uczniami różnych klas rozstrzygają wychowawcy klasy z udziałem rad samorządów klasowych i w razie potrzeby rodziców.
2. Kwestie sporne między nauczycielami zajęć edukacyjnych, a uczniami rozstrzygają wychowawcy klas z udziałem zainteresowanego nauczyciela i rady samorządu klasowego.

3. Spory między uczniami, a wychowawcą klasy rozstrzyga dyrektor szkoły.
4. Wszystkie strony, biorące udział w sporze, mają prawo do odwołania się do dyrektora Szkoły.
5. Wszystkie sprawy sporne na terenie szkoły załatwiane są na zasadzie wzajemnego zrozumienia i poszanowania stron.
6. Gdy dyrektor jest stroną, to strony składają wniosek o rozstrzygnięcie konfliktu do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego szkołę (w zależności od charakteru sporu). Właściwy organ rozstrzyga spór w ramach swoich kompetencji.
7. Sprawy sporne pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są na wspólnym posiedzeniu zwołanym przez dyrektora szkoły w celu rozwiązania zaistniałych konfliktów.
8. Do rozwiązywania ewentualnych konfliktów pomiędzy pracownikami, grupami pracowników lub pomiędzy organami szkoły dyrektor powołuje komisję w składzie trzech osób, wyznaczając jej przewodniczącego.
9. Komisja zostaje powołana w ciągu siedmiu dni od chwili otrzymania informacji na piśmie o zaistniałym konflikcie.
10. W skład komisji nie może wchodzić osoba zaangażowana w spór.
11. Komisja podejmuje pracę w ciągu trzech dni od daty powołania.
12. Komisja po dokładnym zbadaniu przedmiotu sporu i wysłuchaniu stron podejmuje decyzję rozstrzygającą konflikt.
13. Każdej ze stron przysługuje prawo do złożenia odwołania w ciągu 14 dni do dyrektora Szkoły.
14. Dyrektor Szkoły podejmuje decyzje ostateczne rozstrzygające spory.
15. Jeżeli dyrektor Szkoły jest stroną konfliktu, wówczas organem powołującym komisję rozjemczą jest Rada Pedagogiczna.
16. W przypadku nie osiągnięcia porozumienia lub nie rozstrzygnięcia sporu, organy szkoły mogą wystąpić z wnioskiem o rozwiązanie konfliktu do organu prowadzącego szkołę lub sprawującego nadzór pedagogiczny zgodnie z podziałem kompetencji określonych w ustawie.

§ - 32

1. Rada Rodziców uczestniczy w rozwiązywaniu sporów wewnętrznych w Szkole.
2. Spory wynikłe pomiędzy organami szkoły w zakresie spraw finansowych i administracyjnych rozstrzyga organ prowadzący Szkołę, a w zakresie dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej działalności Szkoły – organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

Rozdział 4 – Organizacja pracy szkoły

§ -33

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) ARKUSZ ORGANIZACYJNY SZKOŁY.
- 2) PLAN PRACY SZKOŁY.
- 3) TYGODNIOWY ROZKŁAD ZAJĘĆ.

§ -34

2. Działalność edukacyjna Szkoły określana jest przez:

- 1) Szkolny zestaw programów nauczania. Programy określają założenia pracy dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczej.
- 2) Program Wychowawczo - Profilaktyczny, opisujący w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczo-profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.
- 3) Plan Rozwoju Szkoły – który jest zbieżny z wyżej wymienionymi programami.

§ -35

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa Arkusz Organizacyjny Szkoły Podstawowej w Kobyłtach opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem Szkolnego Planu Nauczania, o którym mowa w ust 3 – do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący Szkoły Podstawowej do dnia 30 maja danego roku.
2. W Arkuszu Organizacji Szkoły Podstawowej zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Szkole Podstawowej, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
3. Szkolny Plan Nauczania dla Szkoły Podstawowej z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego, ustala dyrektor, na podstawie ramowego planu nauczania w szkołach publicznych
4. Ramowy Plan Nauczania określa tygodniowy obowiązujący wymiar zajęć edukacyjnych, w tym godzin do dyspozycji dyrektora, a także wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych w przypadku uczniów niepełnosprawnych.

§ -36

1. W szkole zajęcia dydaktyczno- wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca.
Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:
 - 1) I półrocze: trwa od pierwszego powszedniego dnia września do ostatniego dnia stycznia.
 - 2) II półrocze: trwa od 1 lutego do końca roku szkolnego.
3. Ferie zimowe trwają dwa tygodnie w okresie od połowy stycznia do końca lutego. Terminy rozpoczęcia i zakończenia ferii zimowych w szkołach ogłasza minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
4. Wiosenna przerwa świąteczna rozpoczyna się w czwartek poprzedzający święta i kończy w najbliższy wtorek po świętach.
5. Ferie letnie rozpoczynają się w najbliższa sobotę po zakończeniu rocznych zajęć dydaktycznych i kończą się z dniem 31 sierpnia.

§ -37

1. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły może,

- w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze dla szkół podstawowych - do 8 dni.
2. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno- wychowawczych, o których mowa w ust. 1, mogą być ustalone:
 - 1) w dni, w których w szkole odbywa się odpowiednio:
 - a) egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.
 - 2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych.
 - 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
 3. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 1.
 4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 1, dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.
 5. W dniach, o których mowa w §-35 ust. 1, szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych.
 6. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo-opiekuńczych organizowanych w dniach, o których mowa w ust. 1.
 7. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
 8. Tygodniowy rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych powinien być ustalony z uwzględnieniem:
 - 1) równomiernego rozłożenia zajęć w poszczególnych dniach tygodnia.
 - 2) różnorodności zajęć w każdym dniu.
 - nie łączenia w kilkugodzinne jednostki lekcyjne tych samych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem zajęć, których program tego wymaga.

§ -38

1. W Szkole Podstawowej zajęcia edukacyjne, których tygodniowy wymiar określa dla każdej klasy obowiązkowy plan nauczania, odbywają się w pomieszczeniach i kompleksach funkcjonalno-przestrzennych, lub za zgodą dyrektora – poza terenem szkoły np. muzeum, teatrze, kinie na, wycieczce itd.
2. Zasady organizacji wycieczek i sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć odbywających się poza szkołą określa regulamin wycieczek.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych wypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólnie tygodniowy czas zajęć ustalony tygodniowym rozkładem zajęć.
4. Przerwy między lekcjami są 10-cio minutowe, a przerwy obiadowe trwają 15 minut. W szczególnych przypadkach przerwy między lekcjami mogą być skrócone do 5 minut. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.

§ -39

1. Szkoła Podstawowa mając na uwadze osobowy rozwój dziecka działa na rzecz tworzenia w świadomości zintegrowanego systemu wiedzy, umiejętności i postaw.

2. Edukacja w Szkole Podstawowej obejmuje przygotowanie przedszkolne i klasy I-VIII. Przebiega ono w następujących etapach edukacyjnych dostosowanych do okresu rozwojowego dziecka:

- 1) przygotowanie przedszkolne
- 2) etap I - klasy I-III Szkoły Podstawowej.
- 3) etap II – klasy IV-VIII Szkoły Podstawowej.

1) etap I – kształcenie elementarne.

- a) Zajęcia edukacyjne w klasach I–III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
- b) W przypadku przyjęcia z urzędu w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady rodziców, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad 25 uczniów.
- c) Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale (ponad 25 uczniów) na wniosek rady rodziców oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
- d) Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
- e) Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej zostanie zwiększona, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze.
- f) Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

2) etap II – kształcenie przedmiotowe.

Na II etapie edukacyjnym, obejmującym klasy IV–VIII, realizowane następujące przedmioty:

- | | |
|--------------------------------|-------------------------------------|
| 1) język polski. | 10) biologia. |
| 2) język obcy nowożytny. | 11) chemia. |
| 3) drugi język obcy nowożytny. | 12) fizyka. |
| 4) muzyka. | 13) matematyka. |
| 5) plastyka. | 14) informatyka. |
| 6) historia. | 15) technika. |
| 7) wiedza o społeczeństwie. | 16) wychowanie fizyczne. |
| 8) przyroda. | 17) edukacja dla bezpieczeństwa. |
| 9) geografia. | 18) wychowanie do życia w rodzinie. |

ŚWIETLICA

§ - 40

1. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji z uwzględnieniem warunków wszechstronnego rozwoju ucznia.
2. Szkoła podstawowa jest obowiązana zapewnić zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców,
 - 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
3. Planowanie pracy, organizacja i dobór form zajęć należą do kompetencji nauczycieli, którzy swoją pracę dokumentacją zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ - 41

1. Świetlica zorganizowana jest dla dwóch grup wiekowych:
 - 1) uczniów szkoły podstawowej klasy 1-5 i oddziału przedszkolnego,
 - 2) uczniów szkoły podstawowej klasy 6-8 i oddziałami gimnazjum.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach. Liczba w grupie nie przekracza 25.
3. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom i młodzieży szkolnej zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji.
 1. 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 tym zakresie. stwarzanie warunków do wszechstronnego rozwoju ucznia.
 - 4) stwarzanie 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 świetlic, a w miarę potrzeby z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji oraz innymi instytucjami i stowarzyszeniami funkcjonującymi w środowisku.
 2. Dni i godziny pracy świetlicy dostosowane są do potrzeb środowiska oraz wynikają z organizacji dowozu autobusem szkolnym. Godzina pracy nauczyciela świetlicy trwa 60 minut.
 3. Świetlica realizuje swoje zadania wg rocznego planu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły i tygodniowego rozkładu zajęć.
 4. Liczbę etatów pracowników pedagogicznych świetlicy określa arkusz organizacji.
 5. Świetlica prowadzi dziennik zajęć zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 6. Szczegółowe zasady funkcjonowania i korzystania ze świetlicy szkolnej zawiera regulamin.

STOŁÓWKA

§ -42

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów szkoła organizuje stołówkę szkolną. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Stołówka szkoły zapewnia uczniom jeden gorący posiłek (obiad jednodaniowy).
3. Uczniowie mogą spożyć posiłek podczas dłuższych przerw obiadowych po czwartej i piątej lekcji.
4. Za posiłki spożywane w stołówce szkolnej uczniowie ponoszą odpłatność w wysokości surowca zużytego do przygotowania tych posiłków.
5. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne.
6. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
7. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
8. Szczegółową organizację pracy stołówki szkolnej określa regulamin stołówki szkolnej.

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni psychologiczno-pedagogicznej. Polega ona na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej szkole jest dobrowolne i organizuje ją dyrektor szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia.
 - 2) rodziców ucznia.
 - 3) dyrektora szkoły.
 - 4) nauczyciela, wychowawcy, lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem.
 - 5) higienistki szkolnej.
 - 6) poradni.
 - 7) pomocy nauczyciela.
 - 8) asystenta nauczyciela.
 - 9) pracownika socjalnego
 - 10) asystenta rodziny
 - 11) kuratora sądowego.
 - 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści (pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni), wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów.
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli.
 - 4) innymi szkołami i placówkami.
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
7. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności.
 - 2) z niedostosowania społecznego.
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym.
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji.
 - 5) ze szczególnych uzdolnień.
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się.
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych.
 - 8) z choroby przewlekłej.
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych.
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych.
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi.

- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
8. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia.
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się.
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych.
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym.
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – w przypadku uczniów szkół podstawowych
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.
 - 7) porad i konsultacji.
 - 8) warsztatów.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń. Dyrektor organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 44

Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzi nauczyciele, i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć. Zajęcia, te prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.

1. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
2. Zajęcia 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.
3. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
4. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.
5. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu, szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola/szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
6. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
7. 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. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

§ -45

1. W przypadku stwierdzenia, gdy uczeń wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem.

2. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o których mowa ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę określoną w arkuszu organizacji, szkoły odpowiednio liczbę godzin zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia lub liczbę godzin zajęć prowadzonych przez nauczycieli .
3. Wychowawca klasy lub dyrektor, oraz nauczyciele, wychowawcy lub specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami.
4. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.
5. W przypadku, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w szkole, dyrektor za zgodą rodziców ucznia występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.
6. Wniosek o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia, zawiera informacje o:
 - 1) rozpoznanych indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych, możliwościach psychofizycznych ucznia oraz potencjale rozwojowym ucznia,
 - 2) występujących trudnościach w funkcjonowaniu ucznia w szkole lub szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - 3) działaniach podjętych przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów w celu poprawy funkcjonowania ucznia w szkole, formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, okresie ich udzielania oraz efektach podjętych działań i udzielanej pomocy,
 - 4) wnioskach dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

§ 46

1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, ustalenie form udzielania tej pomocy, a także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu. Podczas planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form.

§ -47

1. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami.

§ -48

1. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej i GOPS:
 - 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,
 - 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,
 - 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,
 - 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.
2. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzi w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:
 - 1) inspektorem ds. nieletnich.
 - 2) kuratorem sądowym.
 - 3) Policijną Izbą Dziecka.
 - 4) Pogotowiem Opiekuńczym.
 - 5) schroniskami młodzieżowymi, szkolnymi ośrodkami wychowawczymi, zakładami poprawczymi.

- 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.
3. Szkoła podejmuje współdziałania ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

ZAJĘCIA REWALIDACYJNE

§ -49

1. Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego regulują: Ustawy i rozporządzenia, a dotyczą uczniów – wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.
2. Szkoła może przedłużyć okres nauki niepełnosprawnym uczniom (posiadającym orzeczenie) na pierwszym etapie edukacyjnym o jeden rok i o 2 lata na drugim etapie edukacyjnym, zwiększając proporcjonalnie wymiar obowiązkowych godzin zajęć edukacyjnych.
 - decyzję o przedłużeniu nauki podejmuje rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu, który planuje i koordynuje pomoc udzielaną uczniowi niepełnosprawnemu oraz po uzyskaniu zgody rodziców.
3. Decyzje podejmuje się nie później niż:
 - 1) W przypadku szkoły podstawowej – do końca lutego danego roku szkolnego odpowiednio w klasie III i klasach VI - VIII.

§ -50

Szkoła/przedszkole zapewniają:

1. Realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Warunki do nauki, sprzęt i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów.
3. Zajęcia specjalistyczne.
4. Inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów (zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne).
5. Integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi.
6. Przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

§ -51

1. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny określa:
 - 1) zakres i sposób dostosowania programu oraz wymagań do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
 - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia.
 - 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 zakres współdziałania z poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 - 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także:
 - a) w przypadku ucznia klasy VII i VIII szkoły podstawowej, – zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
 - b) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy.

§ 52

1. Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
2. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
 - 1) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna kształcenie w przedszkolu, oddziale przedszkolnym, w szkole podstawowej, albo
 - 2) 30 dni od dnia złożenia w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej, orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Pracę zespołu koordynuje odpowiednio wychowawca, do której uczęszcza uczeń, albo nauczyciel lub specjalista, prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez dyrektora.
4. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.
5. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.
6. Wielospecjalistyczne oceny, uwzględniają w szczególności:
 - 1) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia ucznia.
 - 2) w zależności od potrzeb, zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów.
 - 3) przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia oraz efekty działań podejmowanych w celu ich przezwyciężenia.
7. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen.
8. Rodzice ucznia otrzymują kopię:
 - 1) wielospecjalistycznych ocen,
 - 2) programu.
8. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli.

ZINDYWIDUALIZOWANA ŚCIEŻKA NAUCZANIA

§ -53

1. Warunki organizowania zindywidualizowanej ścieżki nauczania dla dzieci i młodzieży posiadających opinię, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie regulują rozporządzenia.
2. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
 - 1) uczniów objętych kształceniem specjalnym,
 - 2) uczniów objętych indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym albo indywidualnym nauczaniem.

§ - 54

1. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym oraz indywidualnie z uczniem.
2. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni. Do wniosku o wydanie opinii, dołącza się dokumentację określającą:
 - 1) trudności w funkcjonowaniu ucznia w przedszkolu/szkole.
 - 2) w przypadku ucznia objętego ścieżką ze względu na stan zdrowia – także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału ucznia w zajęciach.

- 3) w przypadku ucznia uczęszczającego do szkoły – opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia.

§ - 55

Opinia, zawiera dane i informacje, a ponadto wskazuje:

- 1) Zakres, w jakim uczeń nie może brać udziału w zajęciach wspólnie z oddziałem szkolnym.
- 2) Okres objęcia ucznia tym nauczaniem, nie dłuższym niż rok szkolny.
- 3) Działania, jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie w życiu szkoły.
- 4) Uczeń objęty tym nauczaniem realizuje program z dostosowaniem metod i form ich realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
- 5) Na wniosek rodziców ucznia dyrektor ustala, z uwzględnieniem opinii, tygodniowy wymiar godzin zajęć realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej.
- 6) Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym indywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole.

INDYWIDUALNE NAUCZANIE

§ - 56

1. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
2. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu. Nauczanie organizuje się dzieciom i młodzieży z dysfunkcją narządu ruchu uniemożliwiającą lub utrudniającą uczęszczanie do szkoły, przewlekłe chorym i innym stale lub okresowo niezdolnym do nauki i wychowania w warunkach szkolnych.
3. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Indywidualne nauczanie prowadzi się w miejscu pobytu dziecka, w domu rodzinnym, w rodzinie zastępczej, jeżeli nie ma możliwości zapewnienia innej formy nauki.
5. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
6. Tygodniowy wymiar zajęć indywidualnego nauczania w Szkole Podstawowej wynosi:
 - 1) przygotowanie przedszkolne 4-6 godzin w ciągu dwóch dni.
 - 2) dla klas I-III od 6 do 8 godzin.
 - 3) dla klas IV-VI od 8 do 10 godzin.
 - 2) dla klas VII-VIII od 10 do 12 godzinTygodniowy wymiar zajęć indywidualnego nauczania w oddziałach gimnazjalnych wynosi:
 - 1) dla klas II-III od 8 do 12 godzin.
7. Tygodniowy wymiar zajęć należy realizować, co najmniej w ciągu 3 dni.
8. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez jednego nauczyciela lub dwóch nauczycieli odpowiednio przedszkola, szkoły podstawowej.
9. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone z uczniem przez nauczycieli szkoły, z tym że z uczniami klas I-III szkoły podstawowej prowadzenie zajęć powierza się jednemu nauczycielowi lub dwóm nauczycielom, a w klasach IV – VIII Szkoły Podstawowej i w oddziałach gimnazjalnych w miarę możliwości kilku nauczycielom przedmiotów.
10. Uczniom Szkoły, objętym indywidualnym nauczaniem należy, w celu ich pełnego rozwoju oraz integracji ze środowiskiem rówieśników, organizować w miarę możliwości część zajęć w szkole.

§ - 57

1. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki w każdym etapie edukacyjnym.
2. Uczeń kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianym w szkolnym planie nauczania dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
3. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie jednego roku szkolnego.
4. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie, co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
5. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - 1) uczeń – z tym, że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) .
 - 2) rodzice (prawni opiekunowie) niepełnoletniego ucznia.
 - 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne.
6. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej w swojej lub innej szkole, albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
7. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nie objętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może – na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia – dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

SPEŁNIANIE OBOWIĄZKU NAUKI POZA SZKOŁĄ

§ - 58

1. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły podstawowej, do której dziecko zostało przyjęte, może zezwolić w drodze decyzji na spełnianie obowiązku nauki poza szkołą w ośrodku OREW.
2. Dyrektor Ośrodka jest obowiązany powiadomić dyrektora szkoły podstawowej, w którym obwodzie uczeń mieszka o przyjęciu nowego ucznia do szkoły oraz informować go o spełnianiu przez ucznia obowiązku szkolnego (co roku – we wrześniu) poprzez złożenie zaświadczenia o kontynuacji kształcenia w OREW.

Zezwolenie może być wydane, jeżeli:

1. Wniosek o wydanie zezwolenia został złożony do dnia 31 maja.
2. Do wniosku dołączono:
 - a) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej.
 - b) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia.
3. Pismo ze strony Ośrodka przyjmującego ucznia - druk decyzji w sprawie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.
4. Druk porozumienia, stanowiącego załącznik do decyzji, które określają warunki realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą i stanowią dopełnienie wydawanej decyzji uściślające warunki realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą.
5. Dziecko spełniające obowiązek szkolny poza szkołą w OREW otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły - stąd też Ośrodek w maju każdego roku szkolnego przesyła do szkół roczne oceny opisowe stanowiące podstawę do wydania świadectwa (uczniowie OREW nie przystępują do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, ponieważ są zwolnieni z tychże egzaminów) – dotyczy to jednak tylko uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.

6. Cofnięcie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą następuje:
 - 1) na wniosek rodziców.
 - 2) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.
7. Z uwagi na to, że zezwolenie i jego cofnięcie jest wydawane przez dyrektora szkoły w drodze decyzji administracyjnej, mają do niego zastosowanie przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego. Organem odwoławczym od decyzji w sprawie zezwolenia jest właściwy kurator oświaty. Dyrektor szkoły podstawowej kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.

DORADZTWO ZAWODOWE

§ - 59

1. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmujący zaplanowane i systematyczne działania mające na celu wspieranie uczniów i słuchaczy w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych.
2. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są organizowane dla uczniów klas VII i VIII.
3. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły.
4. Wymiar godzin z zakresu doradztwa zawodowego określa dyrektor szkoły, jednak nie może on wynosić mniej niż 10 godzin w roku, w każdej klasie.
5. Zajęcia są realizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
7. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane na podstawie programu nauczania, przygotowanego przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia, dopuszczonego do użytku przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
8. Program zawiera informacje o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy, a także predyspozycjami zawodowymi ucznia.
9. W latach 2018-2019 w oddziale gimnazjalnym realizowany jest Wewnątrzszkolny Program Doradztwa Zawodowego. Zajęcia prowadzone są przez szkolnego doradcę, i wychowawcę w ramach godzin wychowawczych.
10. Program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego opracowuje się na każdy nowy rok szkolny.
11. Program określa:
 - a. działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
 - a) tematykę działań, z uwzględnieniem treści programowych,
 - b) metody i formy realizacji działań,
 - c) terminy realizacji działań,
 - d) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,
 - b. podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań,
12. Program, opracowuje doradca zawodowy albo inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole, wyznaczeni przez dyrektora szkoły.

13. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zatwierdza program wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego,
14. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach I–VI obejmują orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
15. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
16. Za realizację treści zawartych w wewnątrzszkolnym systemie doradztwa zawodowego odpowiedzialni są wszyscy nauczyciele i wychowawcy uczący w klasach I-VIII, doradca zawodowy oraz pedagog.
17. Doradztwo zawodowe jest realizowane:
 - 1) w klasach I–VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego,
 - 3) w klasach VII i VIII na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego,
 - 4) w klasach I-VIII na zajęciach z nauczycielem wychowawcą opiekującym się oddziałem;
 - 5) we wszystkich klasach w ramach wizyt zawodoznawczych, które mają na celu poznanie przez uczniów pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców, lub w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe.
18. Treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego we wszystkich klasach realizowane są w czterech obszarach:
 - 1) Poznanie siebie/Poznanie własnych zasobów,
 - 2) Świat zawodów i rynek pracy,
 - 3) Rynek pracy i uczenie się przez całe życie,
 - 4) Planowanie własnego rozwoju i podejmowanie decyzji edukacyjno-zawodowych.

ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW

§ - 60

1. Do Szkoły przyjmuje się:
 - a) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.
 - b) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca i po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
2. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, na które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego, a także dzieci w stosunku do których wyrażono zgodę na wcześniejsze przyjęcie do szkoły.
3. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym. Nabór dzieci pięcioletnich trwa do końca kwietnia każdego roku.
4. w uzasadnionych przypadkach rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły lub o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
5. Szczegółowe zasady rekrutacji zawiera regulamin postępowania rekrutacyjnego.

§ - 61

Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:

1. Świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej tego samego typu oraz arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł.
2. Pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania w przypadku:
 - 1) Przyjmowania do szkoły ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza,
 - 2) Ubiegania się o przyjęcie do klasy bezpośrednio wyższej niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia zmieniającego typ szkoły lub profil klasy.
 - 3) Egzaminów klasyfikacyjne, przeprowadza się z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania dla klasy programowo niższej od klasy, do której uczeń przechodzi, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych z techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego.
 - 4) Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowane w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.
3. Świadectwa, (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.

§ -62

1. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi naucza się innego języka (języków) obcego niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału w tej samej szkole, uczeń może:
 - 1) uczyć się języka (języków) obowiązującego w danym oddziale, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego.
albo:
 - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka (języków) obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole.
albo:
 - 3) uczęszczać do klasy z danym językiem w innej szkole.
2. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego (języków obcych), jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego języka obcego z tej samej lub innej szkoły, wyznaczony przez dyrektora szkoły, a w przypadku, gdy dyrektor szkoły nie może zapewnić nauczyciela danego języka obcego – nauczyciel wyznaczony przez dyrektora innej szkoły.

Rozdział 5 – Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ -63

Szkoła zatrudnia pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych w tym: administracji oraz pracowników obsługi.

1. Nauczyciel jest funkcjonariuszem publicznym.
2. Prawa i obowiązki nauczycieli określają przepisy Kodeksu Pracy, Karty Nauczyciela, Statutu Szkoły, Regulaminu Rady Pedagogicznej i Regulaminu Pracy.
3. Nauczycieli zatrudnia i zwalnia, z zachowaniem obowiązujących przepisów prawnych, Dyrektor szkoły.
4. Wszystkich pracowników Szkoły obowiązują przepisy Kodeksu pracy i Regulaminu Pracy.
5. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ -64

1. Pracownicy pedagogiczni to: nauczyciele przedmiotowi, pedagog i terapeuci.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także szanowanie godności osobistej ucznia.
3. W szkole, gdy są uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, zatrudnia się dodatkowo:
 - 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych,
 - 2) asystenta nauczyciela lub osoby prowadzącej zajęcia w klasach I–III szkoły podstawowej,
 - 3) pomoc nauczyciela.
4. Specjaliści i pomoc nauczyciela realizują zadania wyznaczone przez dyrektora szkoły.

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI:

§ - 65

1. Nauczyciel obowiązany jest:
 - 1) Rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
 - 2) Wspierać każdego ucznia w jego rozwoju.
 - 3) Dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego.
 - 4) Kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności i szacunku dla każdego człowieka.
 - 5) Dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
 - 6) Realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
 - 7) Efektywnie realizować przyjęty program nauczania,
 - 8) Właściwie organizować proces nauczania,
 - 9) Oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 10) Zapewnić bezpieczeństwo w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,
 - 11) Indywidualizować proces nauczania,
 - 12) Troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły,
 - 13) Nauczyciel prowadzący pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą jest zobowiązany do zapisu tematu przeprowadzonych zajęć w dzienniku elektronicznym. Dzienniki elektroniczne prowadzone są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

- 14) Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:
- a) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego,
 - b) bez zastosowania podręcznika lub materiałów ćwiczeniowych.

§ - 66

1. Nauczyciele w szczególności mają prawo do:

- 1) Współdziałania w formułowaniu planów dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych.
- 2) Kreowania metod nauczania i wychowania oraz stosowania ich zgodnie z etyką zawodową, przepisami prawa i regulaminami wewnątrzszkolnymi.
- 3) Egzekwowania od uczniów wymagań zgodnych ze szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego.
- 4) Aktywnego współtworzenia oblicza szkoły.
- 5) Wyboru programu nauczania oraz podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELA WYCHOWAWCY

§ - 67

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:

- 1) Otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka,
- 2) Tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
- 3) Inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
- 4) Podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca klasy:

- 1) Planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.
- 2) Współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z trudnościami i niepowodzeniami),
- 3) Utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
 - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.
- 4) Współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:

- 1) Opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
- 2) Zapoznanie rodziców uczniów na początku każdego roku szkolnego z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania, oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania nie później niż do 30.IX każdego roku szkolnego.
- 3) Kształtowanie osobowości ucznia,
- 4) Systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,

- 5) Motywowanie ucznia do osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
 - 6) Dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
 - 7) Troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
 - 8) Dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
 - 9) Wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły,
 - 10) Ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
 - 11) Wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią.
 - 12) Informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych.
 - 13) Rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej Zarządzeniami dyrektora szkoły.
 - 14) W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
 - 15) Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego
 - 16) Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
 - 17) Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.
4. Wychowawca ma prawo:
- 1) Do uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno – pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od kierownictwa szkoły i instytucji wspomagających szkołę.
 - 2) Wnioskowania o rozwiązywanie problemów zdrowotnych, psycho – społecznych i materialnych wychowanków do specjalistycznych komórek szkoły, służby zdrowia i kierownictwa szkoły.

WARUNKI I TRYB TWORZENIA ZESPOŁÓW NAUCZYCIELI DO REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY.

§ - 68

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb. Warunki i tryb dopuszczenia do użytku szkolnego programów nauczania w zakresie kształcenia ogólnego regulują odrębne przepisy.
2. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący, wyłoniony spośród członków zespołu.
4. Do zadań zespołów, o których mowa w ust. 2 może należeć w szczególności:
 - 1) Udział w opracowywaniu propozycji szczegółowych zasad wewnątrzszkolnych zasad oceniania zgodnie z odrębnymi przepisami oraz sposobów badania osiągnięć.
 - 2) Zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji

- w sprawie wyboru programu nauczania.
- 3) Organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego.
 - 4) Możliwość współdziałania w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.
 5. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I-III szkoły podstawowej oraz zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach IV-VIII szkoły podstawowej i w oddziałach gimnazjum przedstawiają dyrektorowi propozycję:
 - 1) Jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego, lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy - w przypadku klas I-III szkoły podstawowej.
 - 2) Jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danej klasy - w przypadku klas IV-VIII szkoły podstawowej, oddziałów gimnazjum.
 - 3) Materiałów ćwiczeniowych.
 6. Zespoły nauczycieli, mogą przedstawić dyrektorowi propozycję więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego:
 - 1) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych - w przypadku klas IV-VIII szkoły podstawowej.
 - 2) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym.
 - 3) w przypadku uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
 7. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust.5, przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, uwzględniają potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne tych uczniów.
 8. Dyrektor, na podstawie propozycji zespołów nauczycieli, oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych, ustala:
 - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym - po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§ - 69

1. Do zadań nauczycieli w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole należy w szczególności:
 - 1) Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
 - 2) Określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów.
 - 3) Rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów.
 - 4) Podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania.
 - 5) Współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów w środowisku i ich uczestnictwa w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
2. Nauczyciele, oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności:
 - a) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:

- trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - szczególnych uzdolnień,
- b) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
 4. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
 - a) ustalają formy udzielania tej pomocy,
 - b) okres ich udzielania
 - c) wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Dyrektor ustala je, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
 5. Wychowawca klasy oraz nauczyciele lub specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy, współpracują z rodzicami ucznia oraz, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami.
 6. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy, wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.
 7. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
 8. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wychowawca klasy lub dyrektor, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
 9. W przypadku gdy z wniosków, wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu/szkole nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia dyrektor za zgodą rodziców ucznia występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.
 10. Wniosek o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia, o którym mowa w ust. 9, zawiera informacje o:
 - 1) rozpoznanych indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych, możliwościach psychofizycznych ucznia oraz potencjale rozwojowym ucznia.
 - 2) występujących trudnościach w funkcjonowaniu ucznia w przedszkolu/szkole lub szczególnych uzdolnieniach ucznia.
 - 3) działaniach podjętych przez nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w celu poprawy funkcjonowania ucznia w przedszkolu lub szkole, formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi w przedszkolu lub szkole, okresie ich udzielania oraz efektach podjętych działań i udzielanej pomocy.
 - 4) wnioskach dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia,
 11. Dyrektor przedszkola/szkoły, może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w przedszkolu/szkole.
 12. Przepisy ust. 3–13 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywi-

- alnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
13. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w tym formy, sposoby i okres udzielania tej pomocy oraz wymiar godzin w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu, o którym mowa w przepisach.
 14. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 15. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia.
 16. Wymiar godzin poszczególnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
 17. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 7 ustawy.
 18. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględniają w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z przepisami ustawy, wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z przepisami ustawy.
 19. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
 20. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor niezwłocznie informuje pisemnie.

ZAKRES ZADAŃ PEDAGOGA, LOGOPEDY, DORADCY ZAWODOWEGO, INNYCH SPECJALISTÓW W SZKOLE

§ - 70

Pedagog szkolny

1. Do obowiązków pedagoga należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola/ szkoły..
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły.
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb.
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży.
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów.
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów.
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów:

§ - 71

1. Logopeda szkolny:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów.
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń.
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów.
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów.

§ - 72

1. Doradca zawodowy

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
- 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego
- 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, wychowawcami i pedagogami, programu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego,
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i pedagogów w zakresie realizacji działań związanych z doradztwem zawodowym,
- 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.

§ - 73

Do obowiązków terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych.
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola i szkoły.
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym.
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów.
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów.

§ - 74

Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, na wniosek dyrektora szkoły, zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ - 75

W szkolnej bibliotece zapewnia wszystkim czytelnikom:

- 1) nieograniczony, dostęp do zbiorów różnego typu - książek, czasopism, gier edukacyjnych, programów multimedialnych, filmów, nagrań muzycznych itp.
- 2) fachową informację o zbiorach, nowościach i zapowiedziach wydawniczych,
- 3) poradę i pomoc w doborze odpowiedniej literatury,
- 4) możliwość korzystania z komputerów z dostępem do Internetu, drukarki i innych nowoczesnych urządzeń technicznych niezbędnych współczesnemu użytkownikowi biblioteki.
- 5) wpływ na tematykę zajęć czytelniczych i kształt zbiorów.

§ - 76

Podstawowe obowiązki nauczyciela bibliotekarza to:

- 1) wspieranie i rozwijanie zainteresowań czytelniczych,
- 2) wspomaganie procesu nauczania i wychowania,
- 3) współpraca z nauczycielami wszystkich przedmiotów w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji.

Realizacja podstawowych obowiązków odbywa się między innymi:

- 1) w formie specjalnie przygotowanych lekcji bibliotecznych,
- 2) w ramach zajęć pozalekcyjnych,
- 3) w toku indywidualnej pracy z czytelnikiem,
- 4) w czasie codziennej obsługi czytelnika,
- 5) poprzez imprezy czytelnicze (konkursy, wystawy, spotkania autorskie, apele i uroczystości szkolne).

DLA UCZNIÓW Nauczyciel bibliotekarz:

- 1) oferuje pomoc w wyszukiwaniu i opracowaniu materiałów potrzebnych do lekcji,
- 2) zapewnia pomoc w odrabianiu zadań domowych,
- 3) stwarza warunki do indywidualnej nauki,
- 4) czuwa nad bezpiecznym korzystaniem z Internetu i pomaga w prawidłowym korzystaniu z technologii informacyjnej,
- 5) organizuje dla czytelników imprezy kulturalne o różnym zasięgu (szkolnym, międzyszkolnym),
- 6) przygotowuje do korzystania z innych bibliotek (publicznych, uczelnianych, cyfrowych itp.),

DLA NAUCZYCIELI Nauczyciel bibliotekarz:

- 1) realizuje zajęcia rozszerzające zagadnienia podejmowane na lekcjach,
- 2) tworzy w bibliotece centrum informacyjne,
- 3) uczestniczy w komisjach egzaminacyjnych, konkursowych.
- 4) uczestniczy w realizacji projektów edukacyjnych,
- 5) przejmuje obowiązki świetlicy, sprawując opiekę nad uczniami.

PRACOWNICY NIEPEDAGOGICZNI

§ - 77

W szkole tworzy się następujące stanowiska pracowników niepedagogicznych:

- 1) Intendentka.
- 2) Kucharz.
- 3) Pomoc kuchenna.
- 4) Sprzątaczką.
- 5) Palacz , konserwator.
- 6) Sekretarka.
- 7) Pomoc nauczyciela

1. Szczegółowy zakres zadań poszczególnych pracowników wynika z indywidualnego zakresu obowiązków ustalonego przez dyrektora .
2. Pracownik zobowiązany jest wykonywać pracę sumiennie i starannie, przestrzegać dyscypliny pracy oraz stosować się do poleceń przełożonych zgodnie z regulaminem pracy szkoły.
3. Do podstawowych obowiązków pracowników w szczególności należy:
 - 1) Dążenie do uzyskiwania w pracy jak najlepszych wyników i przejawiania w tym celu odpowiedniej inicjatywy.
 - 2) Przestrzeganie ustalonego w placówce czasu pracy i wykorzystywanie go w sposób jak najbardziej efektywny.
 - 3) Przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.
 - 4) Zapobieganie niebezpieczeństwom zagrażającym uczniom, usuwanie ich i informowanie o nich dyrektora.
 - 5) Przejawianie koleżeńskiego stosunku do współpracowników, okazywanie im pomocy, w szczególności pracownikom młodym.
 - 6) Odpowiedzialność za powierzone materiały, pomoce naukowe, narzędzia pracy, sprzęt.
 - 7) Przestrzeganie tajemnicy służbowej.
 - 8) Podnoszenie kwalifikacji zawodowych.
 - 9) Uprzejme traktowanie rodziców, i interesantów Szkoły.
 - 10) Postępowanie zgodnie z regulaminem pracy.
 - 11) Wspomaganie pracy nauczycieli tj. sprawowanie nadzoru w czasie pobytu w szatni szkolnej, łazienkach i stołówce podczas przerw.
4. Upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik obsługi szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora.

ZASADY SPRAWOWANIA OPIEKI NAD UCZNIAMI PODCZAS ZAJĘĆ ORGANIZOWANYCH PRZEZ SZKOŁĘ

§ - 78

1. Zasady organizacyjno-porządkowe w szkole:
 - 1) Przed lekcjami i po zajęciach opiekę nad uczniem sprawuje nauczyciel świetlicy. Podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia.
 - 2) W czasie przerw uczniowie przebywają pod nadzorem nauczyciela dyżurującego.
 - 3) Dyżury ustalone są zgodnie z grafikiem obowiązującym od pierwszego dnia nauki.
 - 4) Dyżur rozpoczyna się 20 minut przed rozpoczęciem zajęć, kończy 5 minut po zakończeniu ostatniej lekcji.
 - 5) Po zakończeniu zajęć i w czasie przerw uczniowie mogą przebywać w salach lekcyjnych tylko pod opieką nauczyciela.
 - 6) W czasie zajęć i przerw uczeń może opuścić teren szkoły wyłącznie po uzyskaniu zgody nauczyciela.
 - 7) W szkole obowiązuje zakaz wstępu na teren szkoły obcym osobom niezwiązanym z procesem kształcenia.
 - 8) Zwolnienie z lekcji możliwe jest wyłącznie przez rodzica lub wskazanego przez niego pełnoletniego opiekuna (upoważnionego pisemnie przez rodzica). Dziecko należy odebrać w szkole
 - 9) Zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu.
 - 10) Zmiany w zasadach organizacyjno-porządkowych i pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole ustalane są przez dyrektora szkoły na posiedzeniu rady pedagogicznej.

§ -79

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości.
2. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
 - 1) ścisłym respektowaniu obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bhp,
 - 2) sprawowaniu indywidualnej opieki nad niektórymi, potrzebującymi takiej opieki uczniami,
 - 3) korzystaniu przez uczniów z wyznaczonych sal i sprzętu w zgodzie z obowiązującymi regulaminami i przepisami bhp oraz p.poż.,
 - 4) udzielaniu przez nauczycieli prowadzących zajęcia instruktażu, mającego na celu bezpieczne wykorzystanie pomocy i sprzętu,
 - 5) zwracaniu przez nauczycieli wychowania fizycznego i gimnastyki korekcyjnej szczególnej uwagi na stopień aktualnej sprawności fizycznej i wydolności organizmu uczniów oraz przestrzeganie przepisów bhp obowiązujących na sali gimnastycznej i boisku szkolnym,
 - 6) przestrzeganiu przez pracowników Szkoły i uczniów regulaminów i wewnętrznych zarządzeń Dyrektora,
 - 7) zapewnieniu przez Dyrektora warunków pracy i nauki zgodnie z przepisami bhp.
3. Szkoła zobowiązana jest do organizowania działań chroniących uczniów przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.
 - 1) Zadania te są realizowane poprzez:
 - a) realizowanie różnorodnych programów profilaktycznych,
 - b) pedagogizację rodziców, ścisłą współpracę z instytucjami niosącymi pomoc uczniom i rodzicom,
 - c) organizowanie uczniom ciekawych form spędzania wolnego czasu.
4. Realizowane w Szkole programy profilaktyczne mają na celu:
 - 1) rozpowszechnianie rzetelnych informacji o zjawisku, którego profilaktyka dotyczy,
 - 2) kształtowanie świadomych wzorców konsumpcyjnych,
 - 3) kształtowanie samoświadomości, samooceny i samodyscypliny,
 - 4) rozwijanie umiejętności interpersonalnych, a w szczególności umiejętności empatycznych, współpracy, komunikowania się oraz rozwiązywania konfliktów,
 - 5) rozwijanie umiejętności podejmowania decyzji oraz rozwiązywania problemów,
 - 6) rozwijanie związków z grupą i poczucia odpowiedzialności za grupę,
 - 7) rozwijanie dojrzałej odpowiedzialności.

§ -80

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych sprawują:
 - 1) w czasie zajęć uczeń przebywa pod bezpośrednim nadzorem nauczyciela lub wychowawcy prowadzącego zajęcia.
 - 2) wszystkie zajęcia w szkole prowadzone są z zachowaniem obowiązujących zasad higieny i bezpieczeństwa.
 - 3) uczniowie oczekujący na zajęcia szkolne przebywają w świetlicy szkolnej pod opieką nauczycieli świetlicy, odpowiedzialnych za ich zachowanie i bezpieczeństwo.
 - 4) uczniowie dojeżdżający i dowożeni oczekują na rozpoczęcie zajęć i na odjazd pojazdu dowożącego w świetlicy szkolnej.
 - 5) uczeń może być zwolniony z tego obowiązku tylko na życzenie rodzica złożone na piśmie.
 - 6) uczniowie dowożeni autobusami w czasie jazdy przebywają pod opieką pracowników odpowiedzialnych za bezpieczny przejazd powierzonej im grupy.
 - 7) nauczyciele zatrudnieni w świetlicy szkolnej lub inni wyznaczeni pracownicy przejmują rano uczniów oddziału przedszkolnego od opiekunów sprawujących nadzór w czasie przejazdu do szkoły.
 - 8) na czas przejazdu uczniów ze szkoły do domu opiekunowie świetlicy odprowadzają uczniów na przystanek autobusowy.

- 9) w czasie przejazdu ze szkoły do domu uczniowie są pod opieką pracowników nadzorujących ich powrót.
- 10) świetlica szkolna obejmuje opieką oczekujących na zajęcia oraz tych, którzy nie mogą uczestniczyć w zajęciach z przyczyn od nich niezależnych.
- 11) wszyscy nauczyciele mają obowiązek bezpośredniego reagowania na zachowanie i zgłaszania dyrektorowi szkoły wszelkich nieprawidłowości w zakresie bezpieczeństwa .
- 12) nauczyciele zobowiązani są do wdrażania uczniom zasad bezpiecznego zachowania w różnych sytuacjach.
- 13) w czasie imprez szkolnych i klasowych bezpośredni nadzór nad uczniami danej klasy sprawuje wychowawca lub nauczyciel, któremu powierzono na ten czas opiekę nad uczniami.
- 14) podczas zawodów sportowych za bezpieczeństwo i właściwe zachowanie odpowiedzialni są nauczyciele – opiekunowie grup sportowych lub inni wyznaczeni przez dyrektora szkoły.
- 15) Dyrektor Szkoły i Społeczny Inspektor Pracy dokonują przeglądu pomieszczeń i otoczenia szkoły pod kątem zachowania zasad bezpieczeństwa -zgodnie z planem kontroli wewnętrznej.

§ -81

1. W szkole organizuje się wycieczki szkolne. Ich cele i zasady określa odrębny dokument - Regulamin organizowania wycieczek szkolnych, który zawiera podstawowe zasady organizacyjno–porządkowe sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę.

§ -82

1. Plan dyżurów nauczycielskich ustala Dyrektor z Radą Pedagogiczną uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.
2. Zasady organizacyjno - porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich określa regulamin.

Rozdział 6– Szczegółowe warunki i sposób oceniania

§ -83

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

CELE I ZASADY OCENIANIA

§ -84

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie.
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.
 - 3) udzielenie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia.
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 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 oceniania zachowania.
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w odrębnych przepisach.
 - 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 zachowania.
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
3. Nauczyciele, nie później niż do 30 września każdego roku szkolnego, informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania.
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
4. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i ust. 3 pkt 1, nauczyciele opracowują pisemnie i przechowują w swojej dokumentacji. Kopię wymagań edukacyjnych nauczyciele przekazują Dyrektorowi.
5. Wychowawca oddziału, nie później niż do 30 września każdego roku szkolnego, informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Informacje, o których mowa w ust. 5, wychowawcy oddziałów przekazują ustnie uczniom podczas zajęć z wychowawcą, a rodzicom – podczas zebrania.

§ -85

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 2 ust. 3 pkt. 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia.
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii.
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonane przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w odrębnych przepisach.
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ -86

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwol-

nienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia

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

§ - 87

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych ucznia, będące podstawą ustalania ocen bieżących w skali, o której mowa w § 8 ust. 1, odbywa się w następujących formach:
 - 1) wypowiedzi ustne obejmujące materiał nauczania jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji.
 - 2) wypowiedzi ustne obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych, zapowiadane według zasad ustalonych dla sprawdzianów pisemnych.
 - 3) kartkówki - sprawdziany pisemne trwające i obejmujące materiał nauczania z jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji.
 - 4) pisemne prace klasowe - sprawdziany pisemne, sprawdziany diagnostyczne, sprawdziany próbne i inne, obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych, trwające do dwóch godzin lekcyjnych.
 - 5) dyktanda.
 - 6) ćwiczenia i zadania praktyczne.
 - 7) ćwiczenia i zadania wykonane na lekcji.
 - 8) ćwiczenia i zadania wykonane w domu.
 - 9) prace długoterminowe i prace projektowe.
 - 10) inne sposoby prezentacji wiadomości i umiejętności ucznia, wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
3. Pisemną pracę klasową, o której mowa w ust. 2 pkt 4, nauczyciel wpisuje do dziennika elektronicznego oraz informuje uczniów o jej zakresie, formie i terminie z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Każda pisemna praca klasowa winna być poprzedzona omówieniem jej zakresu i kryteriów oceny.
4. Kartkówki, o których mowa w ust. 2 pkt 3, nie wymagają zapowiadania.
5. Pisemne prace klasowe i kartkówki mogą mieć formę testu.
6. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone najwyżej trzy pisemne prace klasowe i nie więcej niż jedna w danym dniu.
7. Z jednej formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczeń otrzymuje jedną ocenę bieżącą.
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
9. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych jeden raz w tygodniu liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym okresie winna wynosić nie mniej niż trzy.
10. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych więcej niż jeden raz w tygodniu liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym okresie winna wynosić nie mniej niż cztery.
11. Oceny z pisemnych form sprawdzania osiągnięć nauczyciel ustala, wpisuje do dziennika elektronicznego i podaje uczniom do wiadomości:
 - 1) w ciągu 14 dni od daty pisemnej pracy klasowej lub dyktanda albo przedstawienia do oceny pracy długoterminowej lub projektowej.
 - 2) w ciągu 7 dni od daty kartkówki.

12. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.
13. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom poprzez umożliwienie wglądu do pracy na terenie szkoły.

§ -88

1. Uczeń, który uzyskał bieżącą ocenę niedostateczną, zobowiązany jest nadrobić braki i uzupełnić zaległości.
2. Nauczyciel może dodatkowo sprawdzić osiągnięcia edukacyjne ucznia, o którym mowa w ust. 1, w ustalonym przez siebie terminie i formie.
3. Zasada, o której mowa w ust. 2, stosuje się również do ucznia, który w wyznaczonym terminie nie wykonał lub nie przedstawił do oceny pracy domowej wymaganej przez nauczyciela.
4. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie i formie ustalonych przez nauczyciela.
5. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu usprawiedliwionej nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie i formie uzgodnionych z uczniem.
6. Uczeń może ubiegać się o ustalenie dodatkowej oceny bieżącej z określonego zakresu materiału w terminie i formie uzgodnionych z nauczycielem. W tym przypadku decyzję co do dodatkowego sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia podejmuje nauczyciel.
7. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć, polegające w szczególności na nieprzygotowaniu do odpowiedzi ustnej lub do kartkówki, a także braku zeszytu przedmiotowego, ćwiczeń, przyborów, materiałów, stroju sportowego itp.:
 - 1) jeden raz w ciągu półrocza - w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 1 godziny tygodniowo.
 - 2) dwa razy w ciągu półrocza - w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze większym niż 1 godzina tygodniowo.

§ -89

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące.
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne.
 - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel na wniosek ucznia lub jego rodziców ustnie uzasadnia ustaloną ocenę. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może zobowiązać nauczyciela do uzasadnienia ustalonej oceny w formie pisemnej.
4. Uzasadniając ocenę z zajęć edukacyjnych, nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności oraz do wymagań edukacyjnych.
5. Uzasadniając ocenę zachowania, nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych i obowiązków określonych w statucie oraz do kryteriów oceniania zachowania.

§ -90

KATEGORIE OCENIANIA W KLASACH I – III

1. Mówienie i słuchanie.
2. Czytanie.
3. Umiejętności rachunkowe.

4. Matematyczne umiejętności praktyczne.
5. Pisanie z pamięci i ze słuchu.
6. Ćwiczenia w kształtnym pisaniu.
7. Wiedza o otaczającym świecie.
8. Aktywność ruchowa.
9. Prace manualne.
10. Osiągnięcia w sferze emocjonalno – społecznej.

Zasady oceniania wewnątrzszkolnego w kl. I-III

1. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia, dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
3. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

Oceny bieżące ustala się w następujący sposób:

1. Uczeń oceniany jest punktowo w skali od 1 do 6 i werbalnie tj. przez opis słowny wykonanej pracy.
2. Skala punktowa:
 - 6 – poziom bardzo wysoki - Uczeń biegle korzysta ze zdobytych wiadomości w różnych sytuacjach, twórczo rozwiązuje problemy, doskonale radzi sobie w nowych sytuacjach, proponuje śmiało, odważne i twórcze rozwiązania problemów i zadań.
 - 5 – poziom wysoki - Uczeń korzysta ze zdobytych wiadomości w różnych sytuacjach, rozwiązuje problemy, radzi sobie w nowych sytuacjach, proponuje śmiało, odważne i twórcze rozwiązania problemów i zadań.
 - 4 – poziom średni - Uczeń pracuje samodzielnie, sprawnie korzysta ze zdobytych wiadomości w typowych sytuacjach, rozwiązuje w praktyce typowe zadania i problemy, a wskazane błędy potrafi poprawić.
 - 3 – poziom zadawalający - Uczeń, stosując zdobyte wiadomości, rozwiązuje łatwe zadania. Z pomocą nauczyciela rozwiązuje niektóre typowe zadania i problemy o średnim stopniu trudności.
 - 2 – poziom niski - Uczeń wymaga wsparcia i pomocy ze strony nauczyciela w swoich działaniach i w rozwiązywaniu zadań, tylko z pomocą wykonuje zadania o niewielkim stopniu trudności.
 - 1 – poziom niezadawalający - Uczeń mimo stałego wsparcia i pomocy nauczyciela nie wykonuje zadań.
3. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
4. Opis osiągnięć ucznia na koniec roku szkolnego zostanie przedstawiony na świadectwie szkolnym i wpisany do arkusza ocen.
5. Szczegółowe zasady przeprowadzania sprawdzianów pisemnych w klasach I-III szkoły podstawowej:
 - 1) Częstotliwość sprawdzianów pisemnych w klasach I-III ustala nauczyciel, dostosowując ich liczbę do możliwości psychofizycznych uczniów.

- 2) Sprawdziany pisemne są zapowiadane w klasach I-III z przynajmniej 2 dniowym wyprzedzeniem.

Na lekcjach religii uczniowie oceniani są skalą sześciostopniową.

§ -91

1. Począwszy od klasy IV śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali:
 - 1) stopień celujący – 6.
 - 2) stopień bardzo dobry – 5.
 - 3) stopień dobry – 4.
 - 4) stopień dostateczny – 3.
 - 5) stopień dopuszczający – 2.
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w ust. 1 pkt 1–5.
3. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w ust. 1 pkt 6.
4. Oceny bieżące, śródroczne i roczne ustalane są według następujących kryteriów:
 - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionych w podstawie programowej z danego przedmiotu, proponuje rozwiązania nietypowe, potrafi połączyć wiedzę z różnych dziedzin i wykorzystać ją w sytuacjach problemowych. samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program opracowany przez nauczyciela. uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim. osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu krajowym lub posiada inne porównywalne sukcesy, osiągnięcia.
 - 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych wymaganiami programowymi nauczania przedmiotu w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązania zadań i problemów w zakresie pełnym.
 - 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wymagań określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie rozszerzonym, przekraczającym wymagania podstawowe oraz poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
 - 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności na poziomie nie przekraczającym podstawowych wymagań programowych w danej klasie oraz rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o podstawowym stopniu trudności.
 - 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu wymagań koniecznych, ale te braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia koniecznej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki oraz rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.
 - 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował koniecznych wiadomości i umiejętności określonych wymaganiami programowymi przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu oraz nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
 - a) przy ustalaniu stopnia z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia przy wykonywaniu zadań, wywiązywanie się z obowiązków, przygotowanie do lekcji, a także osiągnięcia w konkursach i zawodach na poziomie gminnym lub wojewódzkim.
- 5) W przypadku ocen bieżących z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania dopuszcza się stosowanie skrótów, odpowiednio: cel, bdb, db, dst, dop i nd.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia.
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej.
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły.
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej.
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Począwszy od klasy IV śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe.
 - 2) bardzo dobre.
 - 3) dobre.
 - 4) poprawne.
 - 5) nieodpowiednie.
 - 6) naganne.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
4. Wychowawca prowadzi rejestr uwag i spostrzeżeń o zachowaniu uczniów danego oddziału.
5. Wychowawca i nauczyciele na bieżąco wpisują do dziennika elektronicznego uwagi i spostrzeżenia dotyczące zachowania ucznia, a także informacje o zastosowanych środkach wychowawczych, udzielonych nagrodach i karach.

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej.
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie ustalonym przez Dyrektora.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

§ -94

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się w terminie ustalonym przez Dyrektora.
3. W terminie ustalonym przez Dyrektora nie później niż na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne wpisują do dziennika elektronicznego przewidywane śródroczne i roczne oceny niedostateczne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Wychowawcy wpisują przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne zachowania, jeśli one decydują o tym, że uczeń nie otrzyma świadectwa z wyróżnieniem.
4. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne i wychowawcy klas IV-VIII informują uczniów o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych na dwa tygodnie przed radą klasyfikacyjną.
5. Ustalone roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania nauczyciele i wychowawca oddziału wpisują do dziennika elektronicznego przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, w terminie wyznaczonym przez dyrektora.
6. W przypadku, gdy po przekazaniu informacji o przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania albo po ustaleniu oceny rocznej uczeń zostanie ukarany naganą Dyrektora za rażące naruszenie norm etycznych lub zasad współżycia społecznego, wychowawca może ustalić dla tego ucznia niższą roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania. O swojej decyzji wychowawca klasy niezwłocznie informuje ucznia i jego rodziców oraz Dyrektora.

§ -95

1. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z odrębnymi przepisami, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
2. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

§ -96

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 przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki.
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Dla ucznia o którym mowa w ust. 4 nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego oraz
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany jest w formie pisemnej i ustnej.
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 1,2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
 - 1) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
 - 2) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji.
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
10. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej, dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminu w ciągu jednego dnia.
12. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji.
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego.
 - 4) imię i nazwisko ucznia.
 - 5) zadania egzaminacyjne.
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
14. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo "nieklasyfikowana".

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

EGZAMIN POPRAWKOWY.

§ -97

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego (z wyjątkiem klasy programowo najwyższej)
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji.
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne .
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust.5 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin.
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji.
 - 3) termin egzaminu poprawkowego.
 - 4) imię i nazwisko ucznia.
 - 5) zadania egzaminacyjne.
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. 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.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
12. 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.

§ -98

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, 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.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów (w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji).
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Szczegółowe zasady ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych w przypadku, o którym mowa w ust. 3, określa rozporządzenie.
8. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 16 ust. 1.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
10. Postanowienia ust. 1–9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.

§ -99

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. 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 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.

§ -100

1. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 8 ust. 2, z zastrzeżeniem § 15 ust. 10.
2. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
3. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 8 ust. 2.

§ -101

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

§ -102

1. Nauczyciele i wychowawcy informują rodziców o postępach ich dzieci w nauce i zachowaniu poprzez:
 - 1) wpisywanie otrzymanych przez ucznia ocen bieżących oraz uwag o zachowaniu odpowiednio do dziennika elektronicznego.
 - 2) wpisy do zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń, karty pracy, na testach i sprawdzianach mają charakter uzupełniający wobec wpisów w dzienniku elektronicznym.
 - 3) przekazywanie rodzicom, podczas okresowych i śródkresowych spotkań z wychowawcami, odpowiednio:
 - a) ustnych informacji o postępach dziecka w nauce i zachowaniu,
 - b) wykazów: ocen bieżących, śródrocznych ocen klasyfikacyjnych lub przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych, a w przypadku uczniów klas I-III także opisowych śródrocznych ocen klasyfikacyjnych i przewidywanych opisowych rocznych ocen klasyfikacyjnych.
 - 4) kontakty indywidualne z inicjatywy rodziców lub nauczycieli.
 - 5) w szczególnie uzasadnionych przypadkach – kontakt telefoniczny, elektroniczny lub listowny, z inicjatywy rodziców lub nauczyciela.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń, o których mowa w § 16 oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu - na terenie szkoły i w terminie uzgodnionym z Dyrektorem.

OCENIANIE ZACHOWANIA

§ -103

1. W Szkole, na pierwszym etapie edukacyjnym, śródroczna i roczna ocena zachowania jest oceną opisową i umieszczana jest na śródrocznym liście opisowym do ucznia oraz na rocznym świadectwie szkolnym.
2. Oceny cząstkowe zachowania w skali trzystopniowej będą oznaczone kropkami.
Zachowanie szczególnie przykładne - czerwona kropka
Uczeń odpowiedzialnie wywiązuje się z powierzonych zadań i zobowiązań. Aktywnie uczestniczy w zajęciach. Wykazuje dużą inicjatywę i samodzielność. Zgodnie i twórczo współpracuje w zespole.

Jest opiekuńczy, troskliwy, koleżeński, prawdomówny, kulturalny. Dotrzymuje zawartych umów. Panuje nad emocjami. Radzi sobie z różnymi problemami życia codziennego. Bierze udział w dodatkowych działaniach na rzecz klasy i szkoły.

Zachowanie budzące zastrzeżenia- czarna kropka

Uczeń zna formy grzecznościowe i zasady kulturalnego zachowania, ale ich nie stosuje. Nie potrafi współpracować w zespole. Nie wywiązuje się ze swoich zadań i zobowiązań. pomimo wielokrotnych upomnień nauczycieli nie poprawia swojego zachowania.

§ -104

1. W Szkole, na drugim etapie edukacyjnym, śródroczną i roczną ocenę zachowania uczniów ustala się według poniższej skali:
 - 1) wzorowe.
 - 2) bardzo dobre.
 - 3) dobre.
 - 4) poprawne.
 - 5)nieodpowiednie.
 - 6)naganne.

§ -105

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, przestrzegania norm moralnych, wywiązywania się z obowiązków szkolnych.
2. Wychowawca klasy ma obowiązek na bieżąco informować ucznia, jego rodziców (prawnych opiekunów) o ocenach zachowania, wykorzystując w tym celu ustalone harmonogramem pracy szkoły zebrania z rodzicami oraz indywidualne kontakty.
3. Na tydzień przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca klasy ma obowiązek poinformować ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanej rocznej (śródrocznej) ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
5. O przewidywanej klasyfikacyjnej ocenie nagannej zachowania wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów), co najmniej dwa tygodnie przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
6. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem możliwości przeprowadzenia procedury odwoławczej.
7. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. W przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
9. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły lub wyznaczony przez niego nauczyciel – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - e) przedstawiciel Rady Rodziców,

10. Ustalona przez komisję roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

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

1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) wynik głosowania,
- d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ -106

1. Punktowa ocena zachowania uwzględnia w szczególności następujące zakresy:

- A. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia.
- B. Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej.
- C. Dbłość o honor i tradycje szkoły.
- D. Dbłość o piękno mowy ojczystej.
- E. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.
- F. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.
- G. Okazywanie szacunku innym osobom.
- H. Udział w projekcie edukacyjnym (dotyczy klasy II gimnazjum).

KRYTERIA OCENY ZACHOWANIA

1. Każdy uczeń otrzymuje na początku roku szkolnego kredyt w wysokości **75** punktów.
2. Kredyt jest równoważny dolnej granicy oceny dobrej.
3. Uczeń może w ciągu roku szkolnego otrzymać większą lub mniejszą liczbę punktów w zależności od swojej postawy, dodatkową pracę, która odbywa się NIE kosztem lekcji.
4. Na zakończenie roku szkolnego sumuje się punkty z I i II półrocza i dzieli przez 2.
5. Ocenę punktową przelicza się ostatecznie na stopnie według skali:

Zachowanie	Liczba punktów
wzorowe	136 i wyżej
bardzo dobre	od 135 do 96
dobre	od 95 do 75
poprawne	od 74 do 50
nieodpowiednie	od 49 do 21
naganne	poniżej 20

6. Podstawą do obliczenia punktów w okresach wymienionych w pkt. 2 niniejszego regulaminu są następujące dokumenty:

- a) i - dziennik,,
- b) teczka wychowawcy,

- c) samoocena ucznia,
 - d) oceny ucznia wystawiona przez kolegów i koleżanki z klasy (tzw. ocena klasy),
 - e) notatki pedagoga oraz pisemnie informacje od dyrektora szkoły.
7. Wszelkie uwagi i spostrzeżenia dotyczące zachowania ucznia, są odnotowywane w i-dzienniku.
 8. Uczeń ma prawo do upomnienia się o wpis uwagi (punktów), świadczącej o jego pozytywnym zaangażowaniu.
 9. Nauczyciel wpisując uwagę – negatywną lub pozytywną informuje ucznia o jej treści.
 10. Ostateczną decyzję o ocenie podejmuje wychowawca po zsumowaniu wszystkich uzyskanych w okresie pkt. jak również po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz po samoocenie ucznia.
 11. Uczeń może pozyskiwać punkty lub je tracić.
 12. Uczeń nie może uzyskać oceny wzorowej, jeśli posiada na „koncie” (poza dodatnimi punktami) **30** punktów ujemnych.
 13. Uczeń posiadający (poza pkt. dodatnimi) **40** pkt. ujemnych, nie może otrzymać zachowania bardzo dobrego.
 14. Uczeń posiadający (poza pkt. dodatnimi) **50** pkt. ujemnych, nie może otrzymać zachowania dobrego.
 15. Uczeń posiadający (poza pkt. dodatnimi) **100** pkt. ujemnych, nie może otrzymać zachowania poprawnego.
 16. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, nieprzewidzianych niniejszym regulaminem, Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o kontrpropozycji zmiany oceny w głosowaniu jawnym, np.: konflikt z prawem, karygodne udowodnione zachowanie poza szkołą, przy zachowaniu doniosłości pkt. 11 niniejszego regulaminu.
 17. Zasady obowiązują w szkole i poza szkołą.

W związku z zakresami zachowania uczeń może uzyskać punkty dodatnie lub ujemne zgodnie z zasadami:

ZAKRES ZACHOWANIA UCZNI	PUNKTY DODATNIE	PUNKTY UJEMNE
A Wywiązywanie się z obowiązków ucznia	<p>Jest obowiązkiem</p> <p>A -1 Wzorowe wywiązywanie się z przyjętych zobowiązań: od + 3 do + 20 pkt.</p> <p>A -2 Wzorowe wywiązywanie się z powierzonych obowiązków: od + 3 do + 20 pkt.</p>	<p>A(-)1. Spóźnienie: – 1 pkt.</p> <p>A(-)2. – 5pkt</p> <p>A(-)2a. ucieczka z lekcji, wagary (każda lekcja): – 5pkt</p> <p>A(-)3. Brak stroju galowego: – 10 pkt.</p> <p>A(-)4. Noszenie nieodpowiedniej biżuterii, makijażu (kolorowo pomalowane paznokcie), ubrań z napisami lub obrazkami o obraźliwej lub nieprzyzwoitej treści lub świadczącej o przynależności do subkultur – 15 pkt.</p> <p>A(-)5. Przeszkadzanie w prowadzeniu lekcji (dwu-krotnie udzielona uwaga słowna): – 4 pkt.</p> <p>A(-)6. zaburzenie toku lekcji -10pkt.</p> <p>A(-)7. Brak obuwia zamiennego: – 3 pkt.</p> <p>A(-)8. Nie wywiązywanie się z powierzonych obowiązków: (np. nieusprawiedliwiona nieobecność podczas zawodów, wyjść i wyjazdów klasowych, akademii szkolnych, nieprzygotowanie się do roli.): - 10pkt</p> <p>A(-)9. Nie wywiązywanie się z przyjętych zobowiązań: od -3 do -20 pkt.</p>

B
Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej

B 1 (10). Działanie na rzecz społeczności uczniowskiej i środowiska szkolnego **10 pkt.**
B 2 a) Udział w konkursie na szczeblu miejskim: **+ 15 pkt.**
B 2b) Udział w konkursie na poziomie szkoły: **+ 10 pkt.**
B 2c). Udział w konkursie) na szczeblu wojewódzkim, regionalnym: **+ 20 pkt.c**
B 2d). za miejsce w finale **+ 30 pkt.** oraz **pochwała**
B 3a). Udział w zawodach sportowych na szczeblu miejskim: od **+ 15 pkt**
B 3b). Udział w zawodach sportowych na poziomie szkoły: **+ 10 pkt.**
B 3c). Udział w zawodach sportowych na szczeblu wojewódzkim, regionalnym za udział **+ 20 pkt.**
B 3d). Udział w zawodach sportowych na szczeblu wojewódzkim, regionalnym za miejsce w finale **+ 30 pkt.** oraz **pochwała**
B 3e). Udział w zawodach sportowych na szczeblu na szczeblu krajowym **+ 30 pkt.:**
- za udział
B 3f). Udział w zawodach sportowych na szczeblu na szczeblu krajowym - za miejsce w półfinale **+ 40 pkt.**
B 3g). Udział w zawodach sportowych na szczeblu na szczeblu krajowym - za miejsce w finale (poza 1÷3) **+ 50 pkt.**
B -3g). Udział w zawodach sportowych na szczeblu na szczeblu krajowym - za miejsce w finale (1÷3) = **+ 60 pkt.**
B 4a). Udział w konkursach przedmiotowych na szczeblu miejskim: **+ 25 pkt.**
B 4b). Udział w konkursach przedmiotowych na poziomie szkoły: **+ 15 pkt.**
B 4c). Udział w konkursach przedmiotowych na szczeblu woj. regionalnym i wyżej: za udział **+ 35 pkt.**
B 4d). Udział w konkursach przedmiotowych na szczeblu woj. regionalnym i wyżej: - za miejsce w półfinale **+ 45 pkt.**
B -4e). Udział w konkursach przedmiotowych na szczeblu woj. regionalnym i wyżej: - za miejsce w finale (poza 1÷3) **+ 55 pkt.**
B -4f). Udział w konkursach przedmiotowych na szczeblu woj. regionalnym i wyżej: - za miejsce w finale (1÷3) **+ 65 pkt.**
B -5) Efektywne pełnienie funkcji w samorządzie klasowym: **+ 10 pkt.**
B -6) Efektywne pełnienie funkcji w SU: **+ 15 pkt.**
B -7) Przynoszenie do szkoły rzeczy niezbędnych do organizacji uroczystości i imprez szkolnych (ciasta, kwiaty, elementy dekoracyjne, itp.): każdorazowo **+10 pkt.**
B -8) Pomoc koleżeńska : **+ 10 pkt.**
B -9) Zaangażowanie w wolontariat - przynależność do SKW **od + 15pkt.do + 40 pkt.**
B 9a) Udział w akcjach charytatywnych **+15pkt**

B(-)1) niewłaściwe zachowanie w stosunku do kolegów, koleżanek (stosowanie obraźliwych lub wulgarnych określeń, szarpanie, popychanie, rzucanie w siebie przedmiotami, zabieranie i chowanie rzeczy) – **5 pkt.**
B(-)2) niszczenie mienia publicznego nawet, jeśli nie doszło do trwałych uszkodzeń (kopanie, skakanie, itp.): **-10 pkt.**
B(-)3) celowe i trwałe zniszczenie mienia szkoły, klasy, kolegów, pracowników szkoły: – **40 pkt.**
B(-)4) wychodzenie poza teren szkoły podczas przerw lub lekcji: –**5pkt**
B(-)5) używanie na lekcji telefonu komórkowego, dyktafonu, magnetofonu lub in. urządzeń oraz nośników elektronicznych: – **10 pkt.**
B(-)6) podrobienie podpisu np. zwolnienia lub oceny np. w zeszytcie przedmiotowym: – **25 pkt.**
B(-)7) zakłócanie przebiegu uroczystości lub apeli szkolnych poprzez m.in.: rozmowy, śmiech, szturchania, zabieranie rzeczy – **5pkt.**

<p>C Dbłość o honor i tradycje szkoły</p>	<p>C -1. Reprezentowanie szkoły na uroczystościach patriotycznych oraz na uroczystościach o znaczeniu lokalnym: + 20 pkt. C -2. Stałe uczestnictwo w poczcie sztandarowym: 1 x na półrocze do + 10 pkt. C -3. Przygotowanie akademii i różnych imprez szkolnych w tym sportowych oraz aktywny udział w nich: 10 pkt..</p>	<p>C(-)1. Brak poszanowania dla symboli narodowych, religijnych i szkolnych: godła, sztandaru, tablic pamiątkowych, pomników (m.in. rzucanie przedmiotami w symbole, niszczenie): - 30 pkt.</p>
<p>D Dbłość o piękno mowy ojczystej</p>	<p>Jest obowiązkiem</p>	<p>D(-)1. Wulgarnie słownictwo usłyszane przez nauczyciela oraz inne osoby wulgaryzm w szkole i poza nią: - 10 pkt.</p>
<p>E Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób</p>	<p>Jest obowiązkiem</p>	<p>E(-)1. Wprowadzanie osób obcych na teren szkoły: - 5 pkt. E(-)2. Picie, posiadanie, asystowanie pijącemu, sprzedaż alkoholu: - 50 pkt. E(-)3. Posiadanie, zażywanie, sprzedaż narkotyków: - 50 pkt. oraz nagana. E(-)4. Zorganizowana przemoc: - 50 pkt. (každorazowo) E(-)5. Kradzież: - 50 pkt. E(-)6. Palenie papierosów, e-papierosów: za każde przyłapanie, również za asystowanie palącemu: - 30 pkt. (každorazowo) E(-)7. Wyludzanie pieniędzy: - 50 pkt. E(-)8. Dopuszczanie się czynów karalnych poza szkołą, podlegających dochodzeniu policji lub sądu: - 70 pkt. każdorazowo</p>
<p>F Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią</p>	<p>Jest obowiązkiem</p>	<p>F(-)1. Niekulturalne zachowanie się podczas wyjść poza teren szkoły (nieprzestrzeganie regulaminu wycieczki/wyjścia): - 10 pkt. F(-)2. Zaśmieszanie otoczenia: - 5 pkt. (každorazowo)</p>
<p>G Okazywanie szacunku innym osobom</p>	<p>Jest obowiązkiem</p>	<p>G(-)1. Użycie wulgaryzmu w stosunku do nauczyciela lub innej osoby dorosłej: - 20 pkt. G(-)2. Ublżanie kolegom i koleżankom: - 20 pkt. G(-)3. Bójki uczniowskie: od - 20 pkt. do -30pkt G(-)4. Grożenie, zastraszanie: od - 20 pkt. do -30pkt G(-)5. Cyberprzemoc oraz inne przejawy niewłaściwego wykorzystania Internetu oraz innych urządzeń elektronicznych na przerwach, lekcjach: - 40 pkt. G(-)5. niewłaściwe korzystanie z Internetu przerwy, lekcje - przeglądanie z niedozwolonych stron, gier: - 40 pkt. G(-)6 Niewłaściwe zachowanie w stosunku do nauczyciela i osób dorosłych, lekceważący stosunek w stosunku do nauczyciela, brak reakcji na udzielane uwagi: od -3 do -20 pkt.</p>

PROMOCJA

§ -107

1. Uczeń klas I-III otrzymuje w każdym roku promocję do klasy programowo wyższej na podstawie oceny opisowej. 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.
2. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

- 1) 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.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 78 ust.3. oraz § 77 ust.9.
3. Począwszy od klasy IV 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.
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej i gimnazjum oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w gimnazjach otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć
6. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
7. Uczniom niepełnosprawnym szkoła może przedłużyć okres nauki na każdym etapie kształcenia, co najmniej o jeden rok, zwiększając proporcjonalnie liczbę godzin zajęć edukacyjnych.
8. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

UCZEŃ KOŃCZY SZKOŁĘ PODSTAWOWĄ:

§ -108

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:

- 1) Jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, z uwzględnieniem § 78 ust. 4, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 78 ust. 8. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 - 2) w przypadku szkoły podstawowej - jeżeli ponadto przystąpił odpowiednio do egzaminu.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ -109

1. Wykaz uczniów, którzy zamierzają przystąpić do egzaminu, dyrektor szkoły przekazuje dyrektorowi komisji okręgowej nie później niż do dnia 30 listopada roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin. Wykaz zawiera: imię (imiona) i nazwisko ucznia, numer PESEL, miejsce urodzenia, datę urodzenia, płeć, informację o specyficznych trudnościach w uczeniu się, rodzaj zestawu zadań oraz nazwę języka mniejszości narodowej.
2. W klasie VIII szkoły podstawowej jest przeprowadzany egzamin obejmujący wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego określonej w przepisach w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół, zwany dalej „egzaminem”.
3. Egzamin jest przeprowadzany w jednym dniu i składa się z dwóch części:
 - 1) Część pierwsza – 80 minut – wiadomości i umiejętności z języka polskiego oraz z matematyki, w tym wykorzystanie wiadomości i umiejętności z tych przedmiotów w zadaniach osadzonych w kontekście historycznym lub przyrodniczym.
 - 2) Część druga – 45 minut – wiadomości i umiejętności z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego.

EGZAMIN ÓSMOKLASISTY

§ -110

Egzamin ósmoklasisty pełni dwie zasadnicze funkcje:

1. określa poziom wykształcenia ogólnego uczniów w zakresie obowiązkowych przedmiotów egzaminacyjnych i zapewnia uczniowi, jego rodzicom, nauczycielom oraz władzom oświatowym informację zwrotną na temat tego poziomu wykształcenia
2. Zastępuje egzamin wstępny do szkół ponadpodstawowych, które wykorzystują wyniki egzaminu ósmoklasisty z poszczególnych przedmiotów jako kryteria w procesie rekrutacji, jeżeli liczba kandydatów jest większa niż liczba wolnych miejsc w danej szkole.

Do egzaminu ósmoklasisty przystępują:

- uczniowie VIII klasy szkoły podstawowej

Egzamin ósmoklasisty jest egzaminem obowiązkowym, co oznacza, że każdy uczeń musi do niego przystąpić, aby ukończyć szkołę. Nie jest określony minimalny wynik, jaki uczeń powinien uzyskać, dlatego egzaminu ósmoklasisty nie można nie zdać.

Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

W latach 2019–2021 ósmoklasista przystępuje do egzaminu z trzech przedmiotów obowiązkowych, tj.:

1. języka polskiego
2. matematyki
3. języka obcego nowożytnego.

Ósmoklasista przystępuje do egzaminu z jednego z następujących języków obcych nowożytnych: angielskiego, niemieckiego. Uczeń może wybrać tylko ten język, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

Od roku 2022 ósmoklasista przystępuje do egzaminu z czterech przedmiotów obowiązkowych, tj.:

1. języka polskiego
2. matematyki
3. języka obcego nowożytnego
4. jednego przedmiotu do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.

Przebieg egzaminu ósmoklasisty

1. Egzamin odbywa się w kwietniu. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpi do egzaminu w tym terminie, przystępuje do niego w czerwcu.

Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany przez trzy kolejne dni:

- I. pierwszego dnia – egzamin z języka polskiego, który trwa 120 minut
- II. drugiego dnia – egzamin z matematyki, który trwa 100 minut
- III. trzeciego dnia – egzamin z języka obcego nowożytnego,
- IV. od roku 2022 egzamin z przedmiotu do wyboru (biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.), z których każdy trwa po 90 minut.

2. Na egzamin uczeń przynosi ze sobą wyłącznie przybory do pisania: pióro lub długopis z czarnym tuszem/atramentem, a w przypadku egzaminu matematyki również linijkę.

Na egzaminie nie można korzystać z kalkulatora oraz słowników. Nie wolno także przynosić i używać żadnych urządzeń telekomunikacyjnych.

3. Wyniki i zaświadczenia - w dniu zakończenia roku szkolnego każdy uczeń otrzyma zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty. Na zaświadczeniu podany będzie wynik procentowy oraz wynik na skali centylowej dla egzaminu z każdego przedmiotu.
4. Wynik procentowy to odsetek punktów (zaokrąglony do liczby całkowitej), które uczeń zdobył za zadania z danego przedmiotu.
5. Wynik centylowy to odsetek liczby gimnazjalistów (zaokrąglony do liczby całkowitej), którzy uzyskali z egzaminu z danego przedmiotu wynik taki sam lub niższy niż zdający.
6. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin, składają dyrektorowi szkoły pisemną deklarację o przystąpieniu do egzaminu z jednego z języków obcych nowożytnych, którego uczeń uczył się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego. Od 2022 r. wskazują również przedmiot do wyboru, z którego uczeń przystąpi do egzaminu i informują o zamiarze przystąpienia do egzaminu z matematyki .
7. Uprawnienia laureatów i finalistów konkursów - uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej lub laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty jest zwolniony z egzaminu z danego przedmiotu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z przedmiotu najwyższego wyniku.
8. Uprawnienia uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi - uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, oraz uczniowie, o których mowa w art. 165 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. *Prawo oświatowe* (cudzoziemcy) przystępują do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i formach dostosowanych do ich potrzeb. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie o dostosowaniach.

Rozdział 7 Organizacja zajęć edukacyjnych

§ - 111

1. Do realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) świetlicy,
 - 3) biblioteki z czytelnią,
 - 4) pomieszczeń administracyjno-biurowych,
 - 4) sali gimnastycznej i urządzeń sportowo-rekreacyjnych, placu zabaw,
 - 5) szatni lub szafek uczniowskich,
 - 6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych,
 - 7) stołówki szkolnej.
2. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału elektroniczny dziennik zajęć, w którym dokumentuje się przebieg pracy wychowawczo-dydaktycznej z dziećmi w danym roku szkolnym.
3. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:
 - 1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny,
 - 2) zabezpieczenia danych przed dostępem osób nieuprawnionych,
 - 3) zabezpieczenia danych przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą,
 - 4) rejestrowania historii zmian i ich autorów.
4. System informatyczny służący do prowadzenia dzienników elektronicznych powinien umożliwiać eksport danych do formatu XML oraz sporządzenie w formie papierowej dzienników.
5. Wpisanie przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym tematu zajęć, jest równoznaczne z potwierdzeniem przez nauczyciela przeprowadzenia tych zajęć.
6. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie są pobierane opłaty.
7. W szkole funkcjonują dzienniki w formie papierowej, w których dokumentowane są zajęcia świetlicy, biblioteki oraz zajęcia dodatkowe.
8. Finansowanie wydatków na podręczniki: Wszystkie klasy szkoły podstawowej mają prawo do darmowych podręczników i ćwiczeń, które są im wypożyczane na podstawie regulaminu biblioteki.

§ - 112

1. Podstawowymi formami pracy dydaktyczno-wychowawczej w Szkole Podstawowej są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne kształcenia ogólnego.
 - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 3) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci i młodzieży.
 - 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych.
 - 5) dodatkowe zajęcia edukacyjne.
 - 6) zajęcia pozalekcyjne.
 - 7) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne:
 - 1) nauka religii.
 - 2) nauka etyki, jeżeli zajdzie taka potrzeba.
 - 3) zajęcia z podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, jeżeli zajdzie taka potrzeba.
 - 4) wiedza o życiu seksualnym człowieka - o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży, organizowane w trybie określonym w przepisach.

3. Zajęcia edukacyjne, o których mowa organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
4. Szkoła może prowadzić również inne zajęcia edukacyjne, które mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy

§ -113

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział - formą pracy są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym. Liczbę w oddziale określa organ prowadzący.
2. Dyrektor corocznie decyduje o tym, na jakich zajęciach – ze względu na konieczność stworzenia optymalnych warunków nauki i bezpieczeństwa – dojdzie do podziału oddziałów na grupy.
 - 1) podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 .
 - 2) zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV – VIII prowadzone są w grupach 12 – 26 .
 - 3) w przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 podziału na grupy na zajęciach można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
3. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły, do której dziecko zostało przyjęte, może zezwolić w drodze decyzji, na spełnianie obowiązku nauki poza szkołą. Zezwolenie może być wydane, jeżeli wniosek był złożony do 31 maja i został on zaopatrzony w niezbędne opinie, oświadczenia i zobowiązania.
 - 1) Uczeń otrzymuje świadectwo po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia. Dziecku takiemu nie ustala się oceny z zachowania.
3. Cofnięcie zezwolenia może nastąpić:
 - 1) na wniosek rodziców.
 - 2) jeżeli dziecko nie przystąpiło do egzaminu klasyfikacyjnego z przyczyn nieusprawiedliwionych, albo nie zdało rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
 - 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.
4. Do szkoły mają prawo uczęszczać uczniowie niepełnosprawni. W sytuacji, gdy do danego oddziału będzie uczęszczać od 3 do 5 niepełnosprawnych zostanie utworzony oddział integracyjny, w którym liczba powinna wynosić od 15 do 20.

ORGANIZACJA INNYCH ZAJĘĆ W TYM DODATKOWYCH

§ -114

1. W Szkole Podstawowej mogą być organizowane zajęcia pozalekcyjne:
 - 1) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów koła i przedmiotowe.
 - 2) zespoły artystyczne: muzyczne, plastyczne, taneczne, teatralne.
 - 3) zajęcia rekreacyjno-sportowe.
 - a) w ramach zajęć rekreacyjno-sportowych mogą być organizowane i prowadzone:
 - ruchowe zajęcia usprawniające.
 - masowe imprezy sportowe.
 - międzyklasowe i międzyszkolne zawody sportowe.
 - 4) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
2. Zajęcia pozalekcyjne mogą być organizowane w wymiarze ustalonym przez dyrektora.
3. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust. 1 prowadzone są z wykorzystaniem pomieszczeń i sprzętu szkolnego, zgodnie z planami pracy zatwierdzonymi przez dyrektora szkoły.
4. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych i międzyklasowych liczących od 5 do 26 .

§ - 115

1. Kształceniem specjalnym w szkole obejmuje się dzieci i młodzież posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wymagająca stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.
2. Dzieci i młodzież niepełnosprawna wymagająca stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy to uczniowie: niesłyszący i niewidomi, słabowidzący, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z upośledzeniem umysłowym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera i z niepełnosprawnościami sprzężonymi oraz uczniowie niedostosowani społecznie i zagrożeni niedostosowaniem społecznym, wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy, w przedszkolach i szkołach ogólnodostępnych.

§ - 116

1. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych organizuje się na każdym etapie edukacyjnym, w integracji z uczniami pełnosprawnymi, w przedszkolu i szkole najbliższej ich miejsca zamieszkania. Kształcenie uczniów niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym organizuje się na każdym etapie edukacyjnym, w integracji ze środowiskiem rówieśniczym.
2. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy:
 - 1) 18. rok życia — w przypadku szkoły podstawowej.

Rozdział 8 — Prawa i obowiązki uczniów

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ -117

PRAWA UCZNIÓW.

1. Prawo do właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami pracy umysłowej.
2. Prawo do znajomości programów nauczania z poszczególnych przedmiotów i planu pracy wychowawczej szkoły na dany rok, w którego tworzeniu uczeń może mieć udział.
3. Prawo do znajomości statutu szkoły oraz innych obowiązujących dokumentów wewnętrznych dotyczących procesu dydaktyczno-wychowawczego, między innymi takich jak: regulaminy, wymagania edukacyjne i wychowawcze czy zasady oceniania.
4. Prawo do oczekiwania życzliwego, merytorycznego podejścia do sygnalizowanych problemów natury poznawczo-wychowawczej lub zdrowotnej od nauczycieli uczących przedmiotów, wychowawcy, pedagoga, pracownika służby zdrowia oraz dyrektora szkoły.
5. Prawo do zapewnienia przez szkołę nietykalności osobistej, poszanowania swojej godności, a w szczególności do przyjaznego, podmiotowego traktowania przez otoczenie.
6. Prawo do swobodnego wygłaszania swoich myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one dobra osobistego innych osób.
7. Prawo do korzystania ze zbiorów biblioteki i czytelni szkolnej oraz do rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów w ramach prezentowanej przez szkołę oferty.
8. Prawo do wpływania na życie szkoły poprzez uczestnictwo w pracach samorządu uczniowskiego oraz zgłaszania własnych przemyślanych inicjatyw.
9. Prawo do uczestnictwa w organizowanych przez szkołę wycieczkach i imprezach.
10. Prawo do korzystania- w ramach przepisów- ze stypendiów, zapomóg losowych oraz innego rodzaju pomocy materialnej. Pomoc materialna jest udzielana w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
11. Prawo do odwoływania się od decyzji naruszających prawa ucznia do dyrektora szkoły.
12. Prawo do darmowych podręczników.
13. Prawo do odpoczynku podczas przerwy w sali i spożycia śniadania.

§ - 118

TRYB SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW UCZNIĄ.

W przypadku naruszenia praw ucznia, zainteresowany uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) może złożyć skargę w formie ustnej lub pisemnej odpowiednio do: wychowawcy klasy, przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego, pedagoga szkolnego lub Dyrektora Szkoły w terminie nie później niż 7 dni od zaistniałej sytuacji. O wyniku rozpatrzenia skargi uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) powinien być poinformowany w ciągu 14 dni od wpłynięcia skargi.

§ - 119

OBOWIĄZKI UCZNIÓW.

1. Przestrzegać Statutu Szkoły - podporządkowywanie się zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej i zaleceniom samorządu uczniowskiego.
2. Chronić własne życie i zdrowie - nieulegania nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości.
3. Przeciwdziałać zagrożeniom życia i zdrowia innych - przeciwstawianie się przejawom agresji i przemocy oraz wszelkim wulgarnym zachowaniom.
4. Stosować się do zasad i kultury współżycia w grupie.

5. Dbać o ład i porządek oraz wspólne dobro szkoły i jej estetyczny wygląd
6. Systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych (przychodzić punktualnie i systematycznie na zajęcia).
7. Rzetelnej pracy nad poszerzaniem swej wiedzy i umiejętności wypełniany zgodnie z wewnętrznym regulaminem szkolnym, obejmującym między innymi takie zagadnienia, jak: egzekwowanie wiedzy, frekwencję, zasady kontaktowania się w tych kwestiach z nauczycielami:
 - a) przygotowywać się do zajęć i aktywnie uczestniczyć w lekcjach
 - b) Uzupełniać braki wynikających z absencji.
8. Dbałości o mienie szkolne i przeciwdziałanie wszelkim przejawom dewastacji.
 - a) Pozostawienia sali lekcyjnej w nienagannym porządku po zakończeniu zajęć, odpowiadają za to wszyscy uczniowie, kontrolują dyżurni,
 - b) Dbania o powierzony klasie sprzęt i pomoce naukowe,
 - c) Niezwłocznego zgłaszania nauczycielowi wszystkich uszkodzeń sprzętu lub pomocy dydaktycznych.
9. Dbałości o kulturę języka na zajęciach edukacyjnych.
10. Okazywanie szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły.
11. Szanowanie poglądów i przekonań innych, ich godności osobistej oraz wykazywania wrażliwości i otwartości na konieczność niesienia wszelkiej pomocy swoim kolegom.
12. Obowiązek dbałości o honor szkoły oraz współtworzenia jej dobrego wizerunku.
13. Obowiązek szanowania symboli państwowych (godło, flaga, hymn), szkolnych (sztandaru szkoły) i religijnych.
14. Obowiązkiem ucznia jest noszenie na terenie szkoły oraz w czasie zajęć szkolnych odbywanych poza nią schludnego ubioru tj.:

bluzki zachodzącej na dolną część garderoby zakrywające ramiona, z niewielkim dekoltem, spodnie, spódnice, spodenki sięgające kolan,

podczas uroczystości szkolnych takich jak apel okolicznościowy, egzamin obowiązuje ucznia strój galowy (dziewczynki: biała bluzka koszulowa, granatowa lub czarna spódniczka ewentualnie spodnie. chłopcy: biała koszula, czarne lub granatowe spodnie).
15. Obowiązek usprawiedliwiania nieobecności w szkole w przeciągu jednego tygodnia po powrocie na zajęcia w formie pisemnej.
16. Obowiązkiem ucznia jest przestrzeganie norm dotyczących wyglądu.

§ - 120

Zachowania ucznia podczas pobytu w szkole to obowiązek:

1. Podporządkowywania się zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej i zaleceniom samorządu uczniowskiego.
2. Dbałości o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów, nieulegania nałogom i przekonywania innych o ich szkodliwości, a w szczególności przeciwstawiania się przejawom agresji i przemocy oraz wszelkim zachowaniom wulgarnym.
3. Okazywania szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły.
4. Szanowania poglądów i przekonań innych, ich godności osobistej oraz wykazywania wrażliwości i otwartości na konieczność niesienia wszelkiej pomocy swoim kolegom.
5. Dbałości o honor szkoły oraz współtworzenia jej dobrego wizerunku.
6. Szanowania symboli państwowych (godło, flaga, hymn), szkolnych (sztandaru szkoły) i religijnych.
7. Dbałości o dobrą atmosferę w klasie i szkole oraz wywiązywania się z nałożonych przez szkołę zadań.

W szkole zabrania się:

1. Stosowania makijażu, noszenia długich lub malowanych paznokci, pirsingu.
2. Noszenia biżuterii w postaci długich koralików, łańcuchów, bransoletek zagrażających bezpieczeństwu zarówno u dziewcząt i chłopców,
3. Wykonywania tatuaży trwałych (również samoprzylepnych) zarówno u dziewcząt i chłopców,
4. Farbowania włosów w sposób trwały (farba, szamponetka) zarówno u dziewcząt i chłopców,
5. Noszenia wyzywających i niestosownych fryzur (wycinanie wzorów, wygładzanie części lub całej głowy, stawianie włosów na żel lub piankę, dredy) zarówno u dziewcząt i chłopców.
6. Noszenia nakryć głowy typu czapka, kaptur,
7. Noszenia kolczyków przez chłopców,
8. Palenia papierosów, e-papierosów, picia alkoholu, używania środków odurzających.
9. Przynoszenia niebezpiecznych przedmiotów, mogących stanowić zagrożenie dla zdrowia lub życia członków społeczności szkolnej.
10. Żucia gumy w czasie zajęć.
11. Uczeń nie może posiadać w szkole telefonu (szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za przyniesione przez ucznia urządzenia elektroniczne).
 - a) Dopuszcza się posiadanie i korzystanie z telefonów komórkowych podczas wycieczek i wyjazdów szkolnych za zgodą opiekuna wycieczki.

W przypadku gdy uczeń nie stosuje się do obowiązków wychowawca ma prawo obniżyć ocenę zachowania.

BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW

§ - 122

1. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, budynek i teren szkoły jest objęty nadzorem kamer wizyjnych.
2. Zadania nauczycieli dotyczące zapewnienia bezpieczeństwa dzieci w czasie lekcji, zajęć i przerw na terenie szkolnym:
 - 1) systematyczne kontrolowanie miejsca, gdzie są prowadzone zajęcia. dostrzeżone zagrożenie nauczyciel musi sam usunąć albo niezwłocznie zgłosić dyrektorowi szkoły.
 - 2) kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i reagowanie na nagłą nieobecność ucznia.
 - 3) w sali gimnastycznej i na boiskach: sprawdzić sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, zadbać o dobrą ich organizację i dyscyplinę uczniów. nauczyciele muszą dostosować wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów, podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie muszą być asekurowani przez nauczyciela.
 - 4) w czasie przerw międzylekcyjnych nauczyciele dyżurni muszą zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom. dyżur musi być pełniony aktywnie.
 - 5) w sali lekcyjnej w czasie przerw międzylekcyjnych mogą przebywać tylko wtedy, gdy jest w klasie nauczyciel.
 - 6) w sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, szkoła informuje rodziców (opiekunów prawnych) o jego stanie. W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie i zostają poinformowani rodzice (opiekunowie prawni).

§ - 123

Bezpieczeństwo na wycieczkach i imprezach pozaszkolnych określa szczegółowo Regulamin wycieczek krajoznawczo-turystycznych.

§ - 124

Postępowanie nauczycieli, świadków wypadku po zaistnieniu wypadku – postępujemy zgodnie z procedurami przyjętymi w szkole.

§ - 125

Zadania nauczycieli i pracowników w przypadku pożaru lub akcji ewakuacyjnej określa „Instrukcja bezpieczeństwa pożarowego”, a w szczególności:

- 1) Jeżeli zdarzy się pożar w pomieszczeniu w którym nauczyciel prowadzi zajęcia wykonuje się następujące czynności:
 - a) wyprowadza się dzieci z zagrożonych pomieszczeń w bezpieczne miejsce,
 - b) stara się gasić pożar dostępnymi środkami gaśniczymi, informuje dyrektora i pozostały personel,
 - c) jeżeli pożaru nie da się ugasić dostępnymi środkami zawiadamia straż pożarną.
- 2) Jeśli ogłoszona zostaje akcja ewakuacyjna, nauczyciel wyprowadza dzieci z pomieszczeń ustalonymi drogami ewakuacyjnymi, nakazując dzieciom poruszać się trzymając się za ręce a sam idzie na czele rzędu trzymając pierwsze dziecko za rękę. Zadania nauczycieli w przypadku pożaru i akcji ewakuacyjnej są opisane w Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego.

§ - 126

1. Za zaznajomienie nauczyciela z przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa dzieci odpowiedzialny jest Dyrektor szkoły.
2. Za znajomość zadań nauczyciela w przypadku pożaru i akcji ewakuacyjnej odpowiedzialny jest inspektor przeciwpożarowy.

NAGRODY I KARY ORAZ ZASADY ICH STOSOWANIA

§ -127

Ucznia można nagrodzić za:

- a) wybitne osiągnięcia w nauce.
- b) wzorową postawę uczniowską.
- c) systematyczne uczęszczanie do szkoły.

NAGRODY

1. Ustalanie sposobu nagradzania na poziomie klasy- w gestii szkoły.
2. Pochwała dyrektora szkoły.
3. Świadectwo z wyróżnieniem.
4. List gratulacyjny dla rodziców.
5. O przyznanych nagrodach szkoła informuje rodziców lub opiekunów prawnych ucznia.

§ -129

Za naganne zachowanie uważa się:

- 1) Uchylenie się od obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki.
- 2) Agresja psychiczna lub fizyczna wobec kolegów, pracowników szkoły.
- 3) Posiadanie, palenie na terenie szkoły papierosów i e-papierosów.
- 4) Posiadanie, spożywanie na terenie szkoły alkoholu.
- 5) Posiadanie i korzystanie z telefonów komórkowych.
- 6) Posiadanie, branie na terenie szkoły narkotyków lub innych środków odurzających.

§ -130

KARY

1. Upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy.
2. Upomnienie wychowawcy z wpisem do dziennika.
3. Upomnienie ustne dyrektora szkoły.
4. Upomnienie dyrektora sporządzone na piśmie.
5. Nagana dyrektora szkoły.
6. Odwołanie z pełnionych funkcji społecznych.
7. Skierowanie sprawy do sądu rodzinnego lub na policję do specjalisty do spraw nieletnich.
8. O zastosowanych karach szkoła informuje rodziców lub opiekunów prawnych ucznia.
9. Uczeń ma prawo odwołania się w sprawie udzielanej kary do dyrektora, a w przypadku kar nałożonych przez dyrektora, za pośrednictwem rodziców- do organu nadzorującego szkołę.

TRYB ODWOŁANIA SIĘ UCZNIĄ OD KARY UDZIELONEJ

§ -131

1. Od kary udzielonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora.
2. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji o karze.
3. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
4. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
5. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.
6. Przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej.
7. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

§ -132

Uchylenie się od obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, zachowania agresywne oraz posiadanie bądź palenie tytoniu na terenie szkoły będą podlegały procedurze od pierwszego etapu.

- 1) Posiadanie alkoholu na terenie szkoły bądź przebywanie pod jego wpływem powoduje wdrożenie działań proceduralnych od etapu trzeciego.
- 2) Posiadanie narkotyków lub innych środków odurzających na terenie szkoły lub przebywanie pod ich wpływem powoduje wdrożenie działań proceduralnych od etapu czwartego.
- 3) Dyrektor szkoły i rada pedagogiczna, w przypadkach szczególnie drastycznych, mogą w drodze specjalnej decyzji spowodować wdrażanie Procedury od wyższych etapów z ostatnim włącznie.

PRZYPADKI, W KTÓRYCH DYREKTOR SZKOŁY MOŻE WYSTĄPIĆ Z WNIOSEM O PRZENIESIENIE, BĄDŹ SKREŚLENIE UCZNIĄ Z LISTY UCZNIÓW.

§ -133

1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów po skończeniu osiemnastego roku życia w przypadku:
 - 1) systematycznego opuszczania zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia (opuszczenia, co najmniej 20% godzin lekcyjnych w półroczu),
 - 2) nieodpowiedniego zachowania (ocena nieodpowiednia lub naganna z zachowania),
 - 3) wszczęcia postępowania karnego za popełnienie czynu karalnego,
 - 4) złożenia wniosku o skreślenie z listy przez zainteresowanego.

§ -134

1. Uczeń szkoły podstawowej (objęty obowiązkiem szkolnym) może zostać przeniesiony do innej szkoły przez kuratora oświaty na wniosek dyrektora szkoły.
2. Przeniesienia dokonuje kurator oświaty (decyzję podejmuje organ I instancji).

3. Powodem wystąpienia z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły jest ciąg zdarzeń, kłopoty wychowawcze świadczące o rażąco naruszaniu norm i zasad obowiązujących w szkole lub demoralizującym wpływie na innych uczniów. Takimi zdarzeniami są: wagary, stosowanie wulgaryzmów, palenie papierosów, spożywanie alkoholu, środków odurzających i narkotyków, agresywne zachowanie w stosunku do uczniów i nauczycieli lub innych pracowników szkoły, sfalszowanie dokumentów szkolnych, wszczynanie bójek, awantur, wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy, celowe niszczenie lub okradanie mienia szkolnego lub prywatnego.
4. Jeżeli uczeń zachowuje się w taki sposób, a podjęte środki wychowawcze i zastosowane uprzednio kary (upomnienia, rozmowy dyscyplinujące, nagany,) nie przyniosły rezultatów w postaci poprawy zachowania, Dyrektor może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
5. Wniosek musi być odpowiednio uzasadniony i opisywać nie tylko wykroczenia ucznia, ale także podejmowane przez szkołę działania i ich efekty.

Rozdział 9 Biblioteka

§ - 135

BIBLIOTEKA I CZYTELNI MULTIMEDIALNA

1. Biblioteka Szkoły i czytelnia multimedialna jest pracownią szkolną, służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, nauczycieli, rodziców, zadań dydaktyczno-wychowawczych w zakresie:
 - 1) gromadzenia i udostępniania książek i innych źródeł informacji z wypożyczalni i czytelnia.
 - 2) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
 - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań oraz wyrabiania i pogłębiania u nawyku czytania i uczenia się.
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym.
 - 5) udzielania porad przy wyborze lektury.
 - 6) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego.
 - 7) popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród i rodziców.
 - 8) zastępowanie w razie pilnej potrzeby nieobecnych nauczycieli.
2. Biblioteka przygotowuje do korzystania z innych typów bibliotek oraz różnych źródeł informacji.
3. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - 2) korzystanie z księgozbiorów w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę przez nauczycieli i rodziców.
 - 3) korzystanie ze środków audiowizualnych, multimedialnych, internetowych.
 - 4) prowadzenie zajęć dydaktycznych.
4. Szczegółową organizację pracy biblioteki szkolnej określa regulamin uwzględniający:
 - 1) zasady wypożyczania książek.
 - 2) zasady odpowiedzialności za zniszczenie, uszkodzenie, zagubienie wypożyczonych książek.
 - 3) zasady funkcjonowania biblioteki.
 - 4) rodzaj zajęć edukacyjnych realizowanych przez nauczyciela biblioteki.
 - 5) zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami i instytucjami środowiska lokalnego, .
5. Do zadań nauczyciela – bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) opracowanie projektu regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnia.

- 2) opracowanie i realizowanie rocznych planów działalności biblioteki.
- 3) organizowanie konkursów i imprez szkolnych i pozaszkolnych.
- 4) gromadzenie zbiorów i ich ewidencja oraz przeprowadzanie inwentaryzacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 5) udostępnianie zbiorów.
- 6) poradnictwo czytelnicze.
- 7) informowanie nauczycieli o czytelnictwie i analiza czytelnictwa w szkole.
- 8) prowadzenie zajęć w ramach ścieżki czytelniczej i medialnej.
6. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, radą rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie:
 - 1) realizacji swoich zadań wynikających z planu pracy.
 - 2) wymiany doświadczeń i informacji.
 - 3) realizacja ścieżek edukacyjnych, szczególnie w zakresie edukacji regionalnej.
 - 4) promocji swojej działalności w środowisku szkolnym i lokalnym – wystawy i gazetki okolicznościowe, wspieranie działalności kół zainteresowań.
7. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie.
8. Czas pracy biblioteki określa arkusz organizacyjny szkoły.
9. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
10. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe.
11. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje dyrektor szkoły.
12. Szkoła podstawowa za pośrednictwem biblioteki szkolnej nieodpłatnie:
 - 1) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową, lub
 - 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną, lub
 - 3) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.
13. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów.
14. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła podstawowa i gimnazjum może żądać od rodziców ucznia zwrotu:
 - 1) kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego lub
 - 2) kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej w klasach I-III szkoły podstawowej, określonego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania i zamieszczonego na stronie internetowej urzędu obsługującego tego ministra.
15. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.

Rozdział 10 Sztandar szkoły i ceremoniał szkolny

§ - 136

1. Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski – Narodu - Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe otoczenie.
2. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.
3. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły:
 - a) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego
 - b) ślubowanie klas pierwszych
 - c) święto szkoły
 - d) uroczystości rocznicowe: Konstytucja 3 Maja i Święto Niepodległości
 - e) uroczyste zakończenie roku szkolnego
4. Szczegółowe warunki stosowania sztandaru szkoły oraz ceremoniał szkolny zawarte są szkolnych zasadach posługiwania się symbolami narodowymi i szkolnymi.

Rozdział 11 Współpraca szkoły z rodzicami

WSPÓLDZIAŁANIE RODZICÓW I NAUCZYCIELI

§ - 137

1. Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, współdziałają ze sobą w sprawach wychowywania i kształcenia dzieci. Współdziałanie Szkoły z rodzicami ma na celu:
 - 1) Dążenie do usprawnienia współpracy wychowawczej w relacji szkoła-dom.
 - 2) Zjednywanie rodziców do pomocy w realizacji zadań Szkoły.
 - 3) Uświadomienie rodzicom, że wielostronny rozwój dziecka zależy od wspólnie realizowanych działań szkoły i domu.
 - 4) Umacnianie więzi emocjonalnej między nauczycielami i rodzicami podczas wspólnie wykonywanych zadań.
 - 5) Umożliwienie dwukierunkowego porozumienia się nauczycieli i rodziców na zasadzie demokracji i partnerstwa.
 - 6) Wymiana opinii i spostrzeżeń, m.in. w sprawie rozwoju fizycznego, społecznego i psychicznego lub odczuwanych przez nich potrzeb psychospołecznych.
 - 7) Sugerowanie rodzicom określonych form oddziaływań wychowawczych i dydaktycznych za pomocą, których mogliby wydatnie pomóc swym dzieciom w nauce i zachowaniu.
 - 8) 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.
 - 2) W planowaniu pracy opiekuńczo-wychowawczej grupy wiekowej i szkoły.
 - 3) Organizowaniu i uczestniczeniu w imprezach, uroczystościach i apelach szkolnych.
 - 4) Wypracowaniu tradycji, obrzędowości i symboliki szkolnej.
 - 5) Wzbogacaniu materialnej bazy szkoły (wykonywanie pomocy naukowych, dekoracji szkoły, przekazywanie własnego sprzętu, mebli, środków poglądowych m.in.) .
 - 6) Organizowaniu bądź współorganizowaniu imprez, dyskusji, prelekcji, pogadanek na określone tematy.
 - 7) Opracowaniu planów pracy wychowawczej klasy.
 - 8) Zagospodarowaniu i uzupełnianiu wystroju klas i innych pomieszczeń.
 - 9) Opiece nad zespołami uczniowskimi funkcjonującymi w oddziale.

- 10) Pomocy w organizacji wycieczek do zakładów pracy, w których rodzice pracują.
 - 11) Pomocy w organizowaniu i pełnieniu opieki w czasie wycieczek.
 - 12) Pomocy w nauce i opieka nad uczniami słabymi.
 - 13) Udziale w lekcjach w charakterze uczestnika lub realizatora programu jako profesjonalista lub hobbysta w danej dziedzinie.
 - 14) Pomocy zespołom realizującym samodzielnie zadania poznawcze poza terenem szkoły (podsuwanie pomysłów, udostępnianie własnej biblioteczki, materiałów czy sprzętu) .
 - 15) Pomocy w wyposażeniu pracowni szkolnych w sprzęt i materiały.
 - 16) W zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych, w tym w:
 - a) udziale w prowadzeniu kół zainteresowań, albo prowadzenie kół specjalistycznych w dziedzinie znanej rodzicom, a która ich interesuje i na które jest zapotrzebowanie,
 - b) pomoc w realizowaniu prac użytecznych w środowisku,
 - c) udziale w zagospodarowaniu wolnego czasu (udostępnianie własnych środków lokomocji, sprzętu turystycznego, muzycznego własnych umiejętności, m.in.).
3. Rada Rodziców jest organem reprezentującym ogół rodziców.
4. Dyrektor może organizować wspólne posiedzenia Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej.

PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW

§ - 138

Rodzice (opiekunowie prawni) mają obowiązki oraz przysługujące im prawa opisane w przepisach dotyczących oświaty.

1. Rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo do:
 - 1) poszanowania swej godności i swego dobrego imienia przez wszystkich członków szkolnej społeczności.
 - 2) spotkania z wychowawcą dziecka, nauczycielem przedmiotu zgodnie z harmonogramem zawartym w planie pracy szkoły.
 - 3) tworzenia regulaminu Rady Rodziców.
 - 4) zaproszenia na zebranie nauczyciela danego przedmiotu.
 - 5) wnioskowania o zorganizowanie kół zainteresowań, zespołów wyrównawczych.
 - 6) współdecydowania o programie działań wychowawcy klasy.
 - 7) Znajomości planu dydaktyczno-wychowawczego szkoły i klasy.
 - 8) Znajomości Zasad Oceniania, Klasyfikowania i Promowania .
 - 9) Rzetelnej informacji na temat własnego dziecka.
 - 10) Porad pedagoga w sprawach wychowania, niwelowania trudności w nauce oraz poradnictwa zawodowego.
 - 11) Do współpracy z wychowawcą klasy w organizacji czasu wolnego (kino, teatr, wycieczki, m.in.).
 - 12) Wyrażanie opinii na temat pracy wychowawczej i przekazaniu jej Dyrektorowi.
 - 13) Wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu Szkołę opinii na temat pracy szkoły.

§ - 139

1. Rodzice (opiekunowie prawni) mają obowiązek:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły, oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej.
 - 2) informowania, w terminie do 30 września każdego roku, Dyrektora szkoły w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego spełnionego w innej niż rejonowa szkole. Informacja dotyczy uczniów klas 0-8.
 - 3) Zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne.

- 4) niespełnianie obowiązku, o którym mowa w art. 14 ust. 3 Ustawy o systemie oświaty, obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
- 5) przez niespełnienie obowiązku, o którym mowa w art. 14 ust. 3 Ustawy o systemie oświaty, obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 %.
- 6) poszanowania godności osobistej i dobrego imienia wszystkich członków społeczności szkolnej.
- 7) zapoznania się ze Statutem Szkoły i innymi obowiązującymi przepisami dotyczącymi działalności szkoły.
- 8) Interesowanie się rozwojem psychofizycznym swych dzieci. Udział w spotkaniach organizowanych przez wychowawców, dyrekcję, Radę Rodziców.
- 9) Włączanie się w pracę na rzecz klasy i szkoły.
- 10) Zapewnienie dzieciom warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.
- 11) interesowania się swoim dzieckiem, a także zapewnienia mu właściwych warunków do pracy domowej.
- 12) włączania się w sprawy życia klasy i szkoły.
- 13) systematycznego kontrolowania i podpisywania ocen oraz uwag znajdujących się w zeszytach.
- 14) uczestniczenia w spotkaniach z wychowawcą klasy oraz kontaktowania się z nauczycielami przedmiotów, ale tylko w godzinach ich dyżurów.
- 15) informowania wychowawcy o potrzebach opiekuńczych, wychowawczych i stanie zdrowia dziecka. po informacji otrzymanej od nauczyciela lub Dyrektora o pogorszeniu się stanu zdrowia dziecka rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka ze szkoły.
- 16) zakupienia dla swego dziecka przyborów wskazanych przez szkołę oraz jednolitego stroju szkolnego, galowego i obuwia zmiennego.
- 17) pokrywania kosztów imprez dzieciom, nauczycielom i opiekunom biorącym w nich udział.

Rozdział 12 – Wychowanie przedszkolne

§ -140

1. Wychowanie przedszkolne organizowane jest w oddziałach przedszkolnych
 - 1) Oddział Przedszkolny przy Szkole Podstawowej im Flagi Polski w Kobułtach, Kobuły 80, 11-300 Biskupiec dla dzieci w wieku 6 letnich
 - 2) Zespół Wychowania Przedszkolnego przy Szkole Podstawowej im Flagi Polski w Kobułtach, Kobuły 80, 11-300 Biskupiec dla dzieci w wieku 3 – 5 letnich.
 3. Organem prowadzącym jest Gmina Biskupiec w powiecie olsztyńskim, województwie warmińsko – mazurskim, a organem wykonawczym jest Burmistrz Biskupca.
 4. Przedszkolem kieruje i reprezentuje ją na zewnątrz Dyrektor Szkoły Podstawowej, który działa jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza.
 5. Przedszkole jest jednostką budżetową działającą na podstawie ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005r. Nr 249, poz. 2104 ze zm.) i jest finansowana z budżetu Gminy.
 6. Obsługa rachunkowo-finansowa i administracyjna przedszkola jest prowadzona przez Referat Oświaty w Biskupcu.
 7. Podstawą gospodarki finansowej jednostki jest plan dochodów i wydatków zwany planem finansowym.
-
2. Przedszkole realizuje nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej i programów nauczania i wychowania.
 - 1) udziela dzieciom pomocy pedagogicznej, psychologicznej, rewalidacyjnej i rehabilitacyjnej,
 - 2) organizuje naukę i opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem przedszkolnym.,
 - 3) zapewnia dzieciom warunki umożliwiające podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej zgodnie bieżącymi potrzebami w trakcie codziennej pracy dydaktyczno-wychowawczej.
 - a) na wniosek rodziców, przedszkole umożliwi dziecku podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii, kultury i tradycji regionalnej.
 - b) minister właściwy do spraw oświaty i wychowania określi, w drodze rozporządzenia, warunki i sposób wykonywania przez przedszkole zadań (w szczególności minimalną liczbę dzieci, dla których organizuje się poszczególne formy nauczania).
 - c) minister właściwy do spraw oświaty i wychowania podejmie działania w celu popularyzacji wiedzy o historii, kulturze, języku i o tradycjach religijnych mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym.
 3. Dzieciom objętym kształceniem specjalnym przedszkole zapewnia realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
 4. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki dzieci z niepełnosprawnością, określają odrębne przepisy.

CELE I ZADANIA

§ - 141

Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych.

Cele wychowania przedszkolnego:

1. Wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji.
2. Budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe.
3. Kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także łagodnego znoszenia stresów i porażek.
4. Rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi.
5. Stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych.
6. Troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych.
7. Budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych.
8. Wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne.
9. Kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy, rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej.
10. Zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
11. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci, a także rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w przedszkolu.
12. Nauczyciele prowadzą obserwacje dzieci i oceniają ich umiejętności w sferze emocjonalno – społecznej, poznawczej, ruchowej i samoobsługi.
13. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ - 142

1. Do zadań przedszkola należy:

- 1) Kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej,
- 2) Budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodzina,
- 3) Wyposażenie dziecka w wiedzę i umiejętności stosownie do jego rozwoju i zdolności,
- 4) Rozwijanie wrażliwości i zdolności twórczego myślenia,
- 5) Stwarzanie dzieciom warunków do nabycia i utrwalania wiedzy i umiejętności,
- 6) Integrowanie treści edukacyjnych,
- 7) Prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka,
- 8) Współpraca z poradnią psychologiczno- pedagogiczną w celu udzielania dziecku specjalistycznej pomocy,
- 9) Wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dziecka,
- 10) Organizowanie nauki religii na życzenie rodziców.
- 11) Wobec rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola, przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:

- a) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
- b) informuje na bieżąco o postępach dziecka,
- c) uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu,
- d) uwzględnia odrębne potrzeby dziecka wynikające z sytuacji rodzinnej.

2. Sposoby realizacji zadań przedszkola.

- 1) Praca opiekuńczo - wychowawcza i dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego dla poszczególnych grup.
- 2) Program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego i zawiera:
 - a) szczegółowe cele edukacyjne.
 - b) tematykę materiału edukacyjnego, która zawiera treści zgodne w wymaganiami podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
 - c) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.
 - d) diagnozę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.
- 4) Nauczyciel oddziału może wybrać program wychowania przedszkolnego spośród rekomendowanych przez MEN lub:
 - a) opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami.
 - b) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów).
 - c) zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.
- 5) Przed dopuszczeniem programu wychowania przedszkolnego do użytku w przedszkolu, dyrektor przedszkola może zasięgać opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje do pracy w przedszkolu.
- 6) Nauczyciel przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego.
- 7) Program wychowania przedszkolnego dopuszcza dyrektor przedszkola na wniosek nauczyciela i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
- 8) Dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego.
- 9) Dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej.
- 10) Program wychowania przedszkolnego, który dopuszcza dyrektor jest zgodny z możliwościami i potrzebami grupy uczniów, dla których został przeznaczony.

Organy przedszkola

§ - 143

Organami przedszkola są:

1. dyrektor,
2. rada pedagogiczna,
3. rada rodziców.

§ - 144

1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz.
2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach.
3. Szczegółowe kompetencje dyrektora określa ustawa oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień wymienionych w ust. 2.
4. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy przedszkola, przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.

§ - 145

1. Rada pedagogiczna jest kolegiальnym organem przedszkola w zakresie realizacji statutowych zadań przedszkola dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady pedagogicznej określa ustawa.
3. Rada Pedagogiczna realizuje kompetencje rady przedszkola określone w ustawie.

§ - 146

1. Rada rodziców jest kolegiальnym organem, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.
2. Wewnętrzną strukturę rady rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa „Regulamin Rady Rodziców”.
3. Rada rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach pracy przedszkola.
4. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady rodziców określa ustawa.
5. Dokumentacja działania rady rodziców jest przechowywana w szkole.

§ - 146

1. Organy przedszkola działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.
2. Działalność organów przedszkola jest jawna, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
3. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.

§ - 147

1. W przypadku zaistnienia sporu między organami przedszkola, obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.
2. Sprawy sporne między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.
3. W przypadku, gdy dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem jest osoba wskazana przez organ niezaangażowany w konflikt po zaakceptowaniu przez strony konfliktu.
4. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu w trybie określonym w ust. 1-3, dyrektor zawiadamia o zaistniałym sporze organ prowadzący przedszkole.

ZASADY BEZPIECZEŃSTWA, PROMOCJI I OCHRONY ZDROWIA.

§ - 148

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku oraz przestrzeganie zasad zdrowego odżywiania.
2. W przedszkolu prowadzona jest edukacja zdrowotna, której celem jest kształtowanie u dzieci nawyku dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu.
3. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego potrzeb rozwojowych, a w szczególności:
 - a) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć realizowanych poza terenem przedszkola;
 - b) zapewnia dzieciom poczucie bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym.
4. Sposób postępowania w sytuacjach, w których bezpieczeństwo dziecka może być zagrożone określają procedury bezpieczeństwa obowiązujące w szkole i przedszkolu:
 - a) obowiązki w zakresie bezpieczeństwa podczas pobytu dziecka w przedszkolu,
 - b) przyprowadzania i odbierania dzieci,
 - c) zachowania bezpieczeństwa podczas zabaw w ogrodzie, spacerów i wycieczek organizowanych poza terenem przedszkola,
 - d) postępowania nauczycieli i personelu przedszkola, gdy na terenie przedszkola zdarzył się nieszczęśliwy wypadek z udziałem dziecka.

5. W przypadku pojawienia się u dziecka objawów chorobowych (np. gorączka, wymioty) nauczyciel powiadamia rodziców dziecka.
6. W przedszkolu nie podaje się leków ani nie wykonuje żadnych zabiegów lekarskich, poza udzieleniem pierwszej pomocy w nagłych wypadkach.
7. W przypadku zagrożenia zdrowia i życia dziecka przedszkole wzywa pogotowie.
8. Do czasu przybycia rodziców dziecko przebywa pod opieką przedszkola i pracownika służby zdrowia (ratownika medycznego / lekarza pogotowia).
9. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki zawodowe w danym czasie do momentu przekazania ich rodzicom lub osobom upoważnionym, a w czasie zajęć dodatkowych osoba prowadząca te zajęcia.
10. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej.
11. Dla dzieci w przedszkolu mogą być organizowane zajęcia poza terenem przedszkola.
12. Udział dzieci w zajęciach poza terenem przedszkola wymaga pisemnej zgody rodziców.

PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW

§ - 149

RODZICE MAJĄ PRAWO DO:

1. Znajomości realizowanych programów i planów zajęć,
2. Uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju,
3. Pomocy w rozpoznawaniu przyczyn trudności rozwojowych dzieci, a także rozpoznawania ich zainteresowań i uzdolnień,
4. Zgłaszania i realizacji własnych pomysłów związanych z organizacją oddziału przedszkolnego, wyposażenia sal zabaw, organizacją uroczystości, wycieczek i dodatkowych zajęć,
5. Wyrażania opinii na temat organizacji pracy dzieci i wypoczynku.

OBOWIĄZKIEM RODZICÓW JEST:

1. Punktualne przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku bezpieczeństwo,
2. Informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu,
3. Informowanie dyrektora lub nauczyciela dziecka o wszelkich zdarzeniach i sytuacjach mających bezpośredni związek z dzieckiem, jego bezpieczeństwem oraz kondycją zdrowotną i emocjonalną,
4. Współdziałanie z nauczycielem w celu skutecznego stymulowania rozwoju dziecka z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb,
5. Poinformowanie nauczyciela prowadzącego grupę lub dyrektora w przypadku choroby zakaźnej dziecka,
6. Po przebytej chorobie dziecka, na prośbę nauczyciela przedstawienia lekarskiego zaświadczenia o możliwości uczęszczania do przedszkola,
7. Niezwłoczne odebranie dziecka w przypadku zachorowania, urazu, wypadku,
8. Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa obowiązujących w przedszkolu.

§ - 150

WSPÓLDZIAŁANIE Z RODZICAMI ORAZ CZĘSTOTLIWOŚĆ SPOTKAŃ Z RODZICAMI:

1. Zebrania ogólne, nie rzadziej niż 2 razy w ciągu roku.
2. Zebrania oddziałowe, nie rzadziej niż 2 razy w roku.
3. Konsultacje indywidualne, zgodnie z bieżącymi potrzebami.
4. Uroczystości z udziałem rodziców i innych członków rodziny, zgodnie z planem pracy przedszkola na dany rok szkolny.
5. Zajęcia otwarte dla rodziców.
6. Kącik informacji dla rodziców,
7. Wystawy prac plastycznych dzieci.

§ - 151

1. Dyrektor informuje rodziców o terminie i czasie przyprowadzenia i odbierania dziecka – na tablicy ogłoszeń dla rodziców, na pierwszym zebraniu z rodzicami,
2. Na pierwszym posiedzeniu rady pedagogicznej na początku roku szkolnego dyrektor zobowiązuje nauczycieli, personel do bezwzględnego przestrzegania oświadczeń o odbiorze dziecka z przedszkola,
3. Dyrektor kontroluje przestrzegania zbierania oświadczeń przez nauczycieli.
 - 1) w sytuacji szczególnej, gdy nauczyciel, nie może wydać dziecka osobie do tego upoważnionej dyrektor wspólnie z nauczycielem, podejmuje wszelkie czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami – prawnymi opiekunami dziecka,
 - 2) rodzic przestrzega godzin przyprowadzenia i odbierania dziecka z przedszkola,
 - 3) dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane przez rodziców lub prawnych opiekunów,
 - 4) życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe,
 - 5) oświadczenie rodzica o odbiorze dziecka z przedszkola rodzice podpisują własnoręcznym podpisem,
 - 6) rodzice przyprowadzają dziecko do sali zajęć i przekazują pod opiekę nauczycielowi.
 - 7) osoba odbierająca dziecko z przedszkola będąca w stanie nietrzeźwym, nie będzie mogła go odebrać,
 - 8) dziecko należy odebrać z przedszkola do godziny ustanowionej w danym roku szkolnym za godzinę odbioru dziecka z przedszkola. W przypadku nieodebrania dziecka do godziny ustalonej, nauczyciel powinien niezwłocznie powiadomić rodziców o zaistniałym fakcie oraz zapewnić opiekę dziecku do czasu przybycia rodziców,
 - 9) w przypadku, gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, prawnych opiekunów, nauczyciel oczekuje z dzieckiem jedną godzinę. Po upływie tego czasu, nauczyciel powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami, prawnymi opiekunami,.
 - 10) dzieci, które wykazują symptomy przeziębienia (katar, kaszel, podniesiona temperatura) nie będą przyjmowane na zajęcia. Jeśli powyższe objawy pojawią się w trakcie zajęć, nauczyciel powiadamia telefonicznie rodziców (opiekunów prawnych) dziecka, którzy zobowiązani są do natychmiastowego jego odbioru z rocznego oddziału przygotowania przedszkolnego. W przypadku dzieci z dolegliwościami alergicznymi rodzice obowiązani są dostarczyć stosowne zaświadczenie lekarskie.

PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI

§ - 152

Dziecko w przedszkolu ma prawo do:

1. Organizacji zajęć z uwzględnieniem zasad higieny pracy i ochrony zdrowia,
2. Życzliwego i podmiotowego traktowania,
3. Właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej dzieciom bezpieczeństwo i ochronę przed zjawiskami przemocy,
4. Przebywania w spokojnej i pogodnej atmosferze (zapewnienie warunków do spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje),
5. Sprawiedliwej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym,
6. Poszanowania indywidualnego tempa rozwoju,
7. Pomocy w przypadku wystąpienia trudności rozwojowych,
8. Poszanowania własności,
9. Doświadczania konsekwencji własnego zachowania,
10. Zachowania prawa dziecka do wyrażania uczuć, emocji z poszanowaniem uczuć innych.

Dziecko w przedszkolu ma obowiązek: a zwłaszcza dotyczących:

1. Przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej,
2. Uczestniczenia w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,
3. Respektowania poleceń nauczyciela,
4. Kulturalnego odnoszenia się do rówieśników i osób dorosłych,
5. Dbania o czystość i higienę osobistą,
6. Dbania o ład i porządek w sali zajęć, szatni i łazience.

ZASADY REKRUTACJI

§ -153

1. do Zespołu Wychowania Przedszkolnego przyjmuje się zgodnie z ustalonymi procedurami:
 - 1) Dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata (w szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku), do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 5 lat.
 - 2) Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
 - 3) W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do tego wieku.
 - 4) W przypadku dzieci niebędące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych,
 - 5) Rekrutacja dzieci odbywa się w kwietniu każdego roku na podstawie złożonego wniosku.
 - 6) O przyjęciu dziecka do Zespołu Wychowania Przedszkolnego decyduje jego wiek (w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci starsze).
 - a) Wnioski rozpatruje komisja powołana przez dyrektora szkoły.

§ - 154

Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy dzieci w przedszkolu w przypadku:

1. Nieprzerwanej, nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej co najmniej 1 miesiąc i nieskutecznych prób wyjaśnienia powodów tej nieobecności,
2. Zachowań dziecka, które zagrażają bezpieczeństwu jego lub innych dzieci.
3. Gdy jest nosicielem choroby zakaźnej (oprócz chorób wieku dziecięcego),
4. Braku porozumienia między rodzicami a przedszkolem w sprawach kluczowych, dotyczących wychowania dziecka i problemów wychowawczych, kiedy rodzice nie interesują się dzieckiem i nie współpracują z poradnią specjalistyczną, a agresywne zachowanie dziecka zagraża bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci,
5. Rodzice mają prawo do odwołania się od tej decyzji do organu nadrzędnego.
6. W trakcie postępowania odwoławczego dziecko ma prawo uczęszczać do przedszkola, chyba że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art. 108 §1 Kodeksu Postępowania Administracyjnego.

Dziecko może być czasowo zawieszona z możliwości korzystania z przedszkola w przypadku wszawicy, choroby zakaźnej, sytuacji rodzinnej, decyzję o zawieszeniu w korzystaniu z przedszkola podejmuje dyrektor.

§ - 155

1. W szkole utworzony jest oddział rocznego przygotowania przedszkolnego. Wychowanie przedszkolne jest realizowane w oddziale 6-latków przy szkole podstawowej.
 - 1) dziecko w oddziale przedszkolnym ma prawo do 5 godzin dziennie bezpłatnych zajęć programowych.
 - 2) godzina dla nauczyciela oddziału przedszkolnego trwa 60 minut, a nauczyciela religii i zajęć rewalidacyjnych 30 minut.
 - 3) zajęcia prowadzone są w grupie liczącej od 3 do 25 dzieci.
 - 4) rodzice (prawni opiekunowie) lub upoważnione przez nich osoby zapewniające dziecku bezpieczeństwo mają obowiązek przyprowadzić je na zajęcia w szkole.
 - 5) po skończonych zajęciach rodzice (prawni opiekunowie) lub upoważnione przez nich osoby mają obowiązek odebrać dziecko ze szkoły bądź od opiekuna z autobusu szkolnego.
2. Oddział rocznego przygotowania przedszkolnego realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego określoną przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
3. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu albo w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.

§ - 156

1. Oddział rocznego przygotowania przedszkolnego realizuje zadania poprzez organizowanie różnorodnych sytuacji edukacyjnych sprzyjających nawiązaniu przez dziecko wielorakich kontaktów społecznych, wchodzeniu w różne osobowe interakcje i dążeniu dziecka do wypowiedzania siebie w twórczej i swobodnej zabawie, twórczości plastycznej, muzycznej, ruchowej i werbalnej.
2. Wszystkie dzieci podlegają obserwacjom sporządzanym i dokumentowanym przez nauczycieli, ponadto podlegają diagnozowaniu pod względem umiejętności zgodnych z kryteriami przyjętymi dla wieku dziecka
3. Wyniki obserwacji o dziecku, nauczyciel może wydać wyłącznie na prośbę i za zgodą rodziców.
4. Dzieci niepełnosprawne mają prawo uczęszczać do oddziału przedszkolnego na takich samych zasadach, co dzieci zdrowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do oddziału rocznego przygotowania przedszkolnego po przedłożeniu orzeczenia lekarskiego, określającego poziom rozwoju i stan zdrowia.
6. W czasie zajęć w oddziale i poza nim dzieci pozostają pod opieką nauczyciela.
 - 1) w czasie wycieczek dzieciom zapewnia się opiekę, co najmniej 1 osoby na 10 wychowanków, a podczas spacerów 1 osoba dorosła na 15 wychowanków (podczas codziennych spacerów poza teren ogrodu szkolnego, pracę nauczyciela wspomaga pracownik obsługi),
 - 2) wszyscy pracownicy oddziałów rocznego przygotowania przedszkolnego wykonują obowiązki w oparciu o zasady bezpieczeństwa i higieny zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału rocznego przygotowania przedszkolnego przez rodziców i prawnych opiekunów określono w § - 151
7. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w oddziale rocznego przygotowania przedszkolnego określa arkusz organizacji pracy szkoły i oddziałów przedszkolnych opracowany przez dyrektora szkoły najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku szkolnego.
8. Organizację pracy oddziałów rocznego przygotowania przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczyciela oddziału i zaakceptowany przez dyrektora szkoły
9. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla poszczególnego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

10. Oddziały rocznego przygotowania przedszkolnego pracują w godzinach ustalonych przez Dyrektora szkoły. Czas ten jest przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
- 1) Godzina zajęć w oddziale rocznego przygotowania przedszkolnego trwa 60 minut. Na realizację podstawy programowej przeznacza się nie mniej niż 5 godzin dziennie, przy czym:
 - a) co najmniej 1/5 czasu należy przeznaczyć na zabawę,
 - b) co najmniej 1/5 czasu dzieci spędzają w ogrodzie, na boisku (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe obserwacje przyrodnicze)
 - c) najwyżej 1/5 czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego.
 - d) 2/5 czasu – zajęcia według uznania nauczyciela
 - 2) czas trwania zajęć w oddziałach rocznego przygotowania przedszkolnego, w tym zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dziecka i wynosić z dziećmi w wieku 6 lat – około 30 minut.
11. Oddział rocznego przygotowania przedszkolnego jest przedszkolem publicznym prowadzącym rekrutację dzieci w oparciu o zasady powszechnej dostępności. Zapisy do oddziałów przedszkolnych przyjmuje dyrektor lub sekretarka szkoły. Szczegółowe zasady rekrutacji, określają odrębne przepisy.

§ - 157

1. W szkole jest organizowany Zespół Wychowania Przedszkolnego dla dzieci w wieku 3 – 5 lat, w uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość przyjęcia dzieci młodszych. Zajęcia prowadzone są w niektóre dni tygodnia (w zależności od liczebności grupy zgodnie z rozporządzeniem MEN) przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący. Dzieci 6 letnie mogą tu odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
2. Zajęcia prowadzone są grupie liczącej od 3 do 25 dzieci.
3. Cele i zadania zespołu oraz sposób ich realizacji, z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowania go do nauki w szkole, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych – ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
4. Organ prowadzący określa warunki przyjmowania wychowanków do zespołu oraz ich prawa i obowiązki, w tym:
 - a) warunki pobytu dzieci zapewniające im bezpieczeństwo.
 - b) przypadki możliwości skreślenia dziecka z listy.
 - c) sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć.
 - d) warunki przyprowadzania dzieci na zajęcia i odbierania z nich przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
 - e) warunki organizowania zajęć dodatkowych, wykraczających poza zakres podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
 - f) terminy przerw w pracy zespołu.
5. Organ prowadzący określa zakres zadań nauczycieli prowadzących zajęcia w zespole związanych z:
 - a) współdziałaniem z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci oraz przekazywania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju.
 - b) zachowaniem właściwej jakości pracy wychowawczo- dydaktycznej.
 - c) prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowaniem tych obserwacji,
 - d) przeprowadzeniem diagnozy przedszkolnej (gotowość 6-ciolatków do podjęcia nauki w szkole), o wynikach której rodzice (prawni opiekunowie) informowani są do końca kwietnia.

- e) współpracą ze specjalistami świadczącymi dzieciom pomoc psychologiczno-pedagogiczną lub opiekę zdrowotną.
- 6. Minimalny dzienny wymiar godzin zajęć wychowania przedszkolnego prowadzonych w zespole, w czasie których jest realizowana podstawa programowa wychowania przedszkolnego wynosi 3 godziny.
- 7. Minimalny tygodniowy wymiar godzin zajęć zależy od liczebności grupy.
- 8. W zajęciach zespołu mogą uczestniczyć rodzice dzieci uczęszczających na zajęciach lub inni pełnoletni członkowie ich rodzin upoważnionych przez rodziców i nauczyciel może korzystać z ich pomocy w sprawowaniu opieki nad dziećmi w czasie prowadzenia zajęć.
- 9. Przebieg działalności wychowawczej i opiekuńczej z dziećmi w Zespole Wychowania Przedszkolnego i Oddziale Przedszkolnym jest dokumentowana w formie dziennika elektronicznego. Dokumentacja prowadzona jest zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ - 158

1. Przedszkole zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem poprzez:
 - 1) zagospodarowanie czasu przebywania w przedszkolu w rozliczeniu tygodniowym mniej więcej wg proporcji:
 - a) co najmniej jedną piątą czasu przeznaczają się na zabawę: w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela,
 - b) co najmniej jedną czwartą czasu w przypadku młodszych dzieci, spędzają czas w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, na wycieczce (organizowane są gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, porządkowe i ogrodnicze),
 - c) najwyżej jedną piątą czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego,
 - d) pozostały czas –nauczyciel zagospodarowuje dowolnie, w tym są czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne.
 - 2) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń,
 - 3) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami,
 - 4) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym,
 - 5) ogrodzenie terenu przedszkola,
 - 6) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad dziećmi uczestniczącymi imprezach i wycieczkach poza teren przedszkola,
 - 7) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
2. Postępowanie nauczycieli po zaistniałym wypadku wychowanka:
 - a) jeśli wypadek zdarzy się w obiekcie przedszkolnym każdy pracownik, który jest jego świadkiem, natychmiast wykonuje następujące czynności:
 - zawiadamia dyrektora,
 - zapewnia natychmiastową opiekę przedmedyczną
 - zawiadamia rodziców (prawnych opiekunów),
 - b) jeśli wypadek zdarzy się podczas wycieczki wszystkie stosowne decyzje podejmuje dyrektor lub nauczyciel będący jej organizatorem,
3. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
 - 1) salę przedszkolną pobytu dziennego,
 - 2) szatnię
 - 3) pomieszczenie sanitarne
 - 4) salkę do zabaw ruchowych
 - 5) gabinet logopedy
 - 6) salę gimnastyczną

- 7) stołówkę (klasa 0)
- 8) plac zabaw z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.
- 9) ogród szkolny
- 10) boisko szkolne

ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW

§ 159

1. W przedszkolu zatrudniani są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym oraz pracownicy administracji (pomoc nauczyciela) i obsługi.
2. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez Dyrektora przedszkola do użytku programami. Nauczyciel odpowiada za jakość i wyniki tej pracy, szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
3. Nauczyciel przedszkola podejmuje działania mające na celu zindywidualizowanie wspomagania rozwoju każdego dziecka, stosownie do jego potrzeb i możliwości, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych – stosownie także do ich możliwości psychofizycznych i komunikacyjnych oraz tempa rozwoju psychofizycznego.
4. Do zakresu zadań nauczyciela należy:
 - 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
 - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
 - 4) przeprowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.
 - 5) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną itp.
 - 6) planowanie własnego rozwoju zawodowego poprzez systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - 7) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
 - 8) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - 9) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej – zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 10) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym.
5. Nauczyciel wykonuje swoje zadania z uwzględnieniem odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza terenem przedszkola w czasie wycieczek, spacerów itp.
6. W celu właściwego przygotowania dzieci do podjęcia nauki w szkole podstawowej nauczyciel powinien znać podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego.
7. Nauczyciel przygotowuje dwa razy w roku sprawozdanie ewaluacyjne z pracy z uwzględnieniem realizacji treści opiekuńczo – wychowawczo – edukacyjnych oraz poziomu osiągnięć dzieci.

§ -160

Obowiązki logopedy:

1. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dzieci,
2. prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dziecka i eliminowania jej zaburzeń,
3. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci,
4. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ -161

1. Do zakresu zadań pomocy nauczyciela należy w szczególności:

- 1) wypełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci poleconych przez nauczyciela,
- 2) współuczestnictwo w organizowaniu zabaw, zajęć w sali i w ogrodzie,
- 3) pomoc nauczycielowi w przygotowaniu pomocy dydaktycznych,
- 4) pomoc nauczycielowi w czasie spacerów i wycieczek,
- 5) pomoc dzieciom w szatni i w łazience
- 6) utrzymywanie w stanie używalności zabawek w przydzielonej grupie,
- 7) utrzymywanie w czystości przydzielonych pomieszczeń.

POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

§ -162

1. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu określają odrębne przepisy.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dzieciom w przedszkolu, polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w przedszkolu.
3. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć specjalistycznych- logopedycznych.
 - 2) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do przedszkola, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego wspólnie z oddziałem przedszkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
 - 3) wczesnego wspomaganie,
 - 4) porad i konsultacji.
3. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
4. Dyrektor przedszkola organizuje wspomaganie przedszkola w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ - 163

1. Do zadań nauczycieli w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów.
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwa w życiu przedszkola.
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podniesienia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania.
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, usuwania barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie i ich uczestnictwo w życiu przedszkola, oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy ich funkcjonowania.
2. Nauczyciele, oraz specjaliści w przedszkolu, prowadzą w szczególności:
- 1) w przedszkolu – obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).

§ - 164

1. W przedszkolu, gdy są uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone, zatrudnia się dodatkowo:
 - 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych
 - 2) pomoc nauczyciela – z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

WCZESNE WSPOMAGANIE ROZWOJU DZIECKA

§ - 165

1. Warunki organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci, mającego na celu pobudzenie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, jeżeli istnieje możliwość realizacji wskazań zawartych w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, w szczególności dysponuje środkami dydaktycznymi i sprzętem, niezbędnym do prowadzenia wczesnego wspomaganie.
2. Zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, zwany dalej „zespołem”, jest powoływany przez dyrektora przedszkola, szkoły.
3. W skład zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonego rozwoju psychoruchowym:
 - 1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka, w szczególności: oligofrenopedagog, tyflop pedagog lub surdopedagog.
 - 2) psycholog.
 - 3) logopeda.
 - 4) inni specjaliści – w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.
5. Do zadań zespołu należy w szczególności:
 - 1) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka.
 - 2) nawiązanie współpracy z podmiotem leczniczym lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb.
 - 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji

- programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz ocenia-
nia postępów dziecka.
- 4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian
w indywidualnym programie wczesnego wspomagania, stosownie do potrzeb dziecka i jego ro-
dziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.
 6. Pracę zespołu koordynuje dyrektor przedszkola, szkoły albo upoważniony przez dyrektora na-
uczyciel.
 7. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach indywidualnego programu
wczesnego wspomagania.
 8. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w mie-
siącu, w zależności od możliwości psychofizycznych i potrzeb dziecka.
 - 1) Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego ro-
dziną.
 - 2) Miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania ustala dyrektor w uzgodnieniu
z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka.
 9. Zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności przez:
 - 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądaných w kontaktach
z dzieckiem: wzmocnienie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie
zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania.
 - 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem.
 - 3) pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozy-
skaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędne-
go sprzętu.

Postanowienia końcowe

§ -166

1. Rada Pedagogiczna przyjmuje Statut i dokonuje zmian w jego treści.
2. O nowelizację zapisów Statutu mogą występować do Rady Pedagogicznej:
 - 1) Dyrektor,
 - 2) 1/4 składu osobowego Rady Pedagogicznej,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Szkolny.
3. Zmiany w Statucie może opracowywać komisja powołana przez Dyrektora, która przedstawia Ra-
dzie Pedagogicznej projekt nowelizacji.

§ -167

Regulaminy określające działalność organów Szkoły, jak też regulaminy wynikające z jej celów
i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu.

§ -168

Dyrektor Szkoły jest upoważniony do publikowania jednolitego tekstu Statutu w miarę potrzeb.

§ -169

Statut Szkoły jest do wglądu wszystkich zainteresowanych w bibliotece szkolnej, sekretariacie Szkoły.

§ -170

3. Szkoła Podstawowa prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zmian w Statucie dokonuje Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów przy obecności,
co najmniej ½ regulaminowego jej składu.