

Załącznik
do Uchwały Nr
18/2023/2024 Rady
Pedagogicznej
Szkoły Podstawowej im. Jana Brzechwy
w Lucynowie
z dnia 15 kwietnia 2024 r.

**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. JANA BRZECHY
W LUCYNOWIE**

Tekst ujednolicony – stan prawny na dzień 15 kwietnia 2024 r.

DZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

Informacje ogólne o szkole

§ 1

1. Szkoła Podstawowa im. Jana Brzechwy w Lucynowie zwana dalej „Szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie:
 - 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
 - 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
 - 3) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
 - 4) niniejszego statutu.
2. Szkoła nosi imię Jana Brzechwy.
3. Siedzibą szkoły jest budynek w Lucynowie przy ulicy Szkolnej 12.
4. Organem prowadzącym jest Gmina Wyszków, powiat wyszkowski z siedzibą Aleja Róż 2, 07-200 Wyszków.
5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
6. Szkoła używa nazwy: Szkoła Podstawowa im. Jana Brzechwy w Lucynowie.
7. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
8. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych (dużej i małej) o treści: Szkoła Podstawowa im. Jana Brzechwy w Lucynowie.
9. Szkoła używa pieczęci nagłówkowej o treści: Szkoła Podstawowa im. Jana Brzechwy w Lucynowie, ul. Szkolna 12, 07-201 Wyszków; tel./fax 29 7424514; REGON 001073231 NIP 762-17-95-028.
10. Dyrektor szkoły posługuje się pieczęcią o nazwie: DYREKTOR SZKOŁY (imię i nazwisko dyrektora).
11. Szkoła jest jednostką budżetową, pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Gminy Wyszków, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy Gminy Wyszków. Obsługę finansową prowadzi Centrum Usług Wspólnych.
12. Szkoła posiada sztandar i pieśń szkoły.

13. Sztandar używany jest przy ważnych ceremoniach szkolnych i państwowych, pogrzebach obecnych pracowników szkoły, byłych dyrektorów, przyjaciół szkoły oraz w innych sytuacjach, wskazanych przez organ prowadzący.
14. Pieśń szkoły jest ważnym elementem ceremoniału szkolnego i śpiewana jest na uroczystościach szkolnych.
15. Do najważniejszych uroczystości szkolnych obejmujących ceremoniał szkolny należy:
 - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - 2) przyjęcie uczniów klasy pierwszej w poczet społeczności uczniowskiej;
 - 3) Święto Szkoły – 17 czerwca jest Dniem Patrona Szkoły, (jeżeli święto wypada w dzień wolny od zajęć dydaktycznych, wtedy obchodzimy je w dniu ustalonym przez dyrektora szkoły);
 - 4) inne uroczystości szkolne odbywające się z udziałem sztandaru szkoły (np. wręczenie stypendiów Prezesa Rady Ministrów, pożegnanie uczniów kończących szkołę, inne święto szkolne);
 - 5) uroczystości związane ze świętami narodowymi:
 - a) 11 listopada – Narodowe Święto Niepodległości,
 - b) 3 maja – Święto Narodowe 3 Maja;
 - 6) uroczystości nawiązujące do ważnych wydarzeń historycznych w państwie i regionie.

§ 2

1. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia: pierwszy etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III i drugi etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII.
 - 1) nauka w szkole jest bezpłatna;
 - 2) szkoła organizuje oddziały integracyjne;
 - 3) zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy;
 - 4) w szkole działa biblioteka, świetlica i stołówka;
 - 5) szkoła prowadzi również oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego;

- 6) świadectwo ukończenia szkoły uprawnia do kontynuacji nauki w liceum, technikum lub szkole branżowej;
- 7) szkoła ma swoją stronę internetową;
- 8) szkoła prowadzi dziennik elektroniczny.

§ 3

1. Ilekroć w dalszej treści statutu jest mowa o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Jana Brzechwy w Lucynowie;
 - 2) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Jana Brzechwy w Lucynowie;
 - 3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Wyszaków;
 - 4) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
 - 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły, o których mowa w § 1 ust.1;
 - 6) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
 - 7) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 8) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
 - 9) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
 - 10) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
 - 11) podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględnione

w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;

- 12) specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
- 13) egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 14) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 15) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
- 16) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów, służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności;
- 17) indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 18) zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia realizowane poza programem szkolnym, będące przedłużeniem procesu dydaktyczno-wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, czy też zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze.

DZIAŁ II. CELE I ZADANIA SZKOŁY

Rozdział 1

Główne cele szkoły

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka, Ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej i programie wychowawczo - profilaktycznym szkoły.
2. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny uczniów.
3. Główne cele i zadania szkoły określone są przepisami prawa i realizowane we współpracy z rodzicami. Należą do nich w szczególności:
 - 1) bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) prowadzenie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone odrębnymi przepisami;
 - 4) dostęp do wiedzy, która umożliwia uczniom dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwijanie zdolności i zainteresowań;
 - 5) umożliwienie nabywania umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
 - 6) wspomaganie rodziny w jej wychowawczej roli;
 - 7) kształcenie uniwersalnych zasad etycznych i odpowiedzialności za swoje czyny.
4. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kieruje się dobrem i troską o zdrowie uczniów, szanuje ich godność osobistą, respektuje zasady nauk pedagogicznych.
5. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:

- 1) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez rozwijanie i wpajanie zasad:
 - a) tolerancji i akceptacji dla odmienności narodowej i religijnej oraz szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
 - b) tolerancji i akceptacji w swobodnym wyborze uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
 - c) tolerancji i akceptacji swobodnego wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób,
 - d) równych praw i równego traktowania uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości;
- 2) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:
 - a) obejmując indywidualną opieką pedagogiczną i psychologiczną, potrzebujących tej pomocy,
 - b) w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych,
 - c) mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
 - d) organizując zajęcia ze specjalistami, np. logopedą, terapeutą, pedagogiem, psychologiem;
- 3) rozwija zainteresowania uczniów, organizując:
 - a) koła zainteresowań,
 - b) zajęcia indywidualne z uczniem zdolnym, umożliwiające mu realizację indywidualnego programu lub toku nauki,
 - c) dodatkowe pytania i zadania na ocenę celującą na testach i sprawdzianach,
 - d) zajęcia w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów czy olimpiad przedmiotowych;
- 4) sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb:
 - a) prowadzi diagnozę środowiska ucznia i rozpoznaje potencjalne możliwości oraz indywidualne potrzeby ucznia, w miarę możliwości zaspokaja je,
 - b) organizuje zajęcia integracyjne,
 - c) zapewnia okres ochronny w pierwszym i drugim tygodniu nauki,

- d) współpracuje w tym zakresie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - e) współpracuje z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku,
 - f) współpracuje z instytucjami dbającymi o bezpieczeństwo: policją i strażą miejską,
 - g) gromadzi informacje o trudnościach wychowawczych, występujących wśród uczniów danego oddziału i przekazuje je na zebraniach zespołów wychowawczych i rady pedagogicznej,
 - h) umożliwia korzystanie z pomocy pedagoga lub psychologa szkolnego,
 - i) umożliwia uzyskiwanie pomocy materialnej,
 - j) organizuje stołówkę szkolną oraz świetlicę,
 - k) organizuje zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, w miarę posiadanych środków,
 - l) organizuje zajęcia gimnastyki korekcyjnej, w miarę posiadanych środków;
- 5) zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
- a) ochronę ich zdrowia, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej oraz podnoszenie poziomu dyscypliny,
 - b) organizowanie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki we współpracy z organem prowadzącym szkołę,
 - c) stały monitoring wizyjny budynku oraz terenu szkoły,
 - d) sprawowanie przez nauczycieli dyżurów zgodnie z harmonogramem przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami i na przerwie po ostatnich zajęciach,
 - e) ciągły nadzór pedagogiczny na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
 - f) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach z wychowawcą,
 - g) organizowanie szkoleń dla wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż.,
 - h) równomierne rozkładanie lekcji w tygodniowym rozkładzie zajęć,

- i) wspólne ustalenie długości przerw międzylekcyjnych i przerwy umożliwiającej uczniom spożywanie posiłków,
 - j) zabezpieczenie dostępu do Internetu przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,
 - k) zaznajamianie uczniów z regulaminami pracowni, z instrukcjami obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym umieszczanych w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku,
 - l) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całą społeczność szkolną i skuteczne ich przestrzeganie,
 - m) przestrzeganie praw ucznia,
 - n) prowadzenie rozmów i mediacji, prowadzących do rozwiązywania problemów,
 - o) kontrolę pomieszczeń, w których nauczyciele będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali,
 - p) zapewnienie uczniom w szkole miejsca na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych;
 - q) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów i racjonalne wykorzystanie czasu wolnego,
 - r) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotykających współczesny świat;
- 6) sprawuje opiekę nad uczniami podczas szkolnych wycieczek i zajęć organizowanych poza terenem szkoły:
- a) wyznaczając nauczyciela – kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie,

- b) zapewniając uczniom odpowiednią liczbę opiekunów w zależności od rodzaju organizowanej wycieczki lub niepełnosprawności uczniów i ich wieku,
 - c) przestrzegając obowiązujących zasad bezpieczeństwa organizowania wycieczek szkolnych, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - d) współpracując z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela – organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami oraz pokrywają w pełni koszty z tym związane,
 - e) zapoznając uczniów z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa,
 - f) ubezpieczając uczniów w zakresie nieszczęśliwych wypadków,
 - g) rejestrując zgodnie z przepisami wyjścia grupowe uczniów, które nie są wycieczkami;
- 7) powierza nauczycielom obowiązki wychowawcy zapewniając:
- a) ciągłość pracy wychowawcy z danym oddziałem, w miarę możliwości,
 - b) pomoc i wsparcie w działaniach opiekuńczo-wychowawczych,
 - c) warsztaty umiejętności wychowawczych organizowane dla wychowawców;
- 8) prowadzi działalność innowacyjną i eksperymentalną:
- a) rozbudza zainteresowania problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków rady pedagogicznej,
 - b) udziela pomocy formalno-prawnej nauczycielom zainteresowanym prowadzeniem innowacji i eksperymentów;
- 9) kształtuje poczucie miłości do ojczyzny przez szacunek i przywiązanie do tradycji i historii własnego narodu oraz jego osiągnięć, kultury oraz języka poprzez:
- a) organizowanie dla uczniów wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej,
 - b) udział uczniów w akademiach i apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym, umacniając więzi z krajem ojczystym i rozbudzając świadomość obywatelską,

- c) udział uczniów w uroczystościach szkolnych, tworząc sytuacje wyzwalające emocjonalny związek z krajem ojczystym,
 - d) zapoznanie uczniów z symbolami narodowymi, ważnymi dla kraju rocznicami i zasadami, instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego,
 - e) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;
- 10) zapewniania każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, podnosi jakość pracy szkoły i przyczynia się do jej rozwoju organizacyjnego poprzez:
- a) organizację optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - b) realizację wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego,
 - c) sprawowanie przez dyrektora i wicedyrektora nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - d) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - e) tworzenie warunków do rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem,
 - f) współpracę szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej,
 - g) bieżącą analizę i modyfikowanie statutu szkoły,
 - h) realizowanie planów wynikających z koncepcji pracy szkoły;
- 11) organizuje wolontariat w szkole, w tym zakresie:
- a) zapoznaje uczniów i propaguje idee wolontariatu,
 - b) kreuje wizerunek szkoły, jako centrum lokalnej aktywności,
 - c) uczy postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,
 - d) uczy postaw niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą,

- e) wspiera uczniów w organizacji pomocy koleżeńskiej w nauce, organizacji wsparcia dla uczniów niepełnosprawnych, sprawowanie opieki nad uczniami klas młodszych, pracy na rzecz biblioteki szkolnej,
 - f) kształtuje postawy prospołeczne, uwrażliwiając na cierpienie, samotność i potrzeby innych,
 - g) organizuje działania na rzecz środowiska przy współpracy z PCK, Caritas oraz z instytucjami działającymi na rzecz innych osób;
- 12) prowadzi działania związane z promocją i ochroną zdrowia poprzez:
- a) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego, propagowanie zdrowej żywności, sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia,
 - b) wydawanie w szkolnej stołówce zdrowych obiadów,
 - c) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia,
 - d) promocję zbiórki odpadów i segregacji śmieci oraz udział w akcjach typu „Sprzątanie świata”;
- 13) realizuje działania związane z doradztwem zawodowym:
- a) diagnozuje potrzeby uczniów w zakresie doradztwa zawodowego,
 - b) udziela pomocy uczniom w planowaniu i wyborze ścieżki kształcenia i kariery zawodowej,
 - c) prowadzi zajęcia związane z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji.
6. Cele i zadania, o których mowa w ust. 5 realizują nauczyciele przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.
7. Cele, o których mowa w ust. 5, osiągnane są poprzez:
- 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;

- 2) umożliwianie uczniom poznanie podstaw funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz norm współżycia społecznego;
- 3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
- 4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.

Rozdział 2

Formy realizacji zadań szkoły

§ 5

1. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, tworzy optymalne warunki do realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, podejmuje niezbędne działania podnoszące jakość pracy szkoły, wpływające na jej rozwój organizacyjny.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów kształtujące aktywność i kreatywność uczniów;
 - 5) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego:
 - a) szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne, np. naukę religii/etyki organizowaną na życzenie rodziców,

b) zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt 2, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§ 6

1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania są prowadzone dla całego oddziału w klasach IV-VIII w systemie klasowo-lekcyjnym, a godzina tych zajęć trwa 45 minut.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć zgodny z ramowym planem nauczania dla danego oddziału.
3. Dodatkowe zajęcia edukacyjne, o których mowa w § 5 ust. 2 pkt 2 lit. A i b, które po wprowadzeniu do tygodniowego rozkładu zajęć stają się obowiązkowymi dla ucznia, są prowadzone dla całego oddziału w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina tych zajęć trwa 45 minut, zajęcia rewalidacyjne – 60 minut.
4. Podziału oddziału na grupy na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych obowiązkowych dla ucznia, dokonuje się zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o ramowych planach nauczania, a podział uwzględnia się w arkuszu organizacyjnym szkoły.
5. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach, w tym COVID-19, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, w tym rozporządzeniem w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w oddziale przedszkolnym i szkole.
6. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

- 1) w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:
 - a) dziennik elektroniczny Librus:
 - b) lekcje online przy zastosowaniu aplikacji Teams,
 - c) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
 - d) zintegrowana platforma edukacyjna <http://epodreczniki.pl/>,
 - e) e-podreczniki.pl,
 - f) gov.pl/zdalnelekcje,
 - g) materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
 - h) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
 - i) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - j) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń;
- 2) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:
 - a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
 - b) drogą mailową (adres służbowy) lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej;
- 3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w danym oddziale przedszkolnym i szkole technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:
 - a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
 - d) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,

- e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
- 4) zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
 - a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
 - d) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym;
- 5) uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.
- 7. Komunikacja nauczyciel - uczeń lub nauczyciel - rodzic odbywać się będzie:
 - 1) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony Internetowej szkoły,
 - 2) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
 - 3) drogą mailową lub na zamkniętej grupie Facebooka, Messengera lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
 - 4) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji.
- 8. Nauczanie zdalne odbywać się powinno zgodnie z obowiązującym planem lekcji. 9. Nauczyciele powinni realizować podstawę programową wg planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy na odległość.
- 9. Nauczyciele powinni realizować podstawę programową wg planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji
- 10. Podczas planowania zajęć nauczyciele zobowiązani są do realizowania treści z podstawy programowej. Planując jednostkę lekcyjną powinni uwzględnić przepisy BHP oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne uczniów, w tym skierowanych do kształcenia specjalnego.
- 11. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:

- 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia; ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 5) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.
12. Zdalne nauczanie będzie miało charakter synchroniczny. Zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w ustępie 6.
13. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały, a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym.
14. Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem poczty elektronicznej, e-dziennika, a w sytuacji braku dostępu do Internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców.
15. Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w klasie, nauczyciel prowadzi zajęcia równoległe z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne w aplikacji Teams.
16. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji Teams, należy uczniom z grupy "zdalnej" wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.
17. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:
- 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym NZ;

- 2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
- 3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
- 4) w przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;
- 5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica wg zasad określonych w statucie szkoły;
- 6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;
- 7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;
- 8) rodzice informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;
- 9) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesyłania: rekomenduje się korzystanie z dziennika elektronicznego, aplikacji Teams lub poczty elektronicznej;
- 10) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:
 - a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu

- komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,
- b) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;
- 11) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;
- 12) uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e – dzienniku (informacje, poczta, zakładka zadania domowe) co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia ok. g. 16.00);
- 13) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;
- 14) nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnej przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach, ujętych w „Zarządzeniach Dyrektora”.

DZIAŁ III. ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 7

1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) samorząd uczniowski;
- 4) rada rodziców.

Rozdział 1

Dyrektor szkoły

§ 8

1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Zadaniem dyrektora szkoły jest w szczególności:
 - 1) sprawowanie opieki nad uczniami i wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
 - 2) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
 - 4) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) występowanie w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
 - 7) przyznawanie nagród nauczycielom oraz pracownikom administracyjnym;
 - 8) dokonywanie oceny pracy nauczycieli;
 - 9) sprawowanie nadzoru nad awansem zawodowym nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 10) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej i sprawowanie nadzoru nad jej sporządzaniem przez nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 11) zarządzanie funduszem socjalnym szkoły;
 - 12) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 13) nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 14) przewodniczenie radzie pedagogicznej;
 - 15) przygotowywanie zebrań rady pedagogicznej i informowanie o ich terminie członków rady;

- 16) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;
 - 17) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy w szkole oraz o powierzone mienie;
 - 18) opracowywanie arkusza organizacyjnego szkoły;
 - 19) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
 - 20) reprezentuje interesy rady pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet;
 - 21) bezpośrednio współpracuje z radą rodziców i samorządem uczniowskim.
3. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników.
 4. Dyrektor szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, o których wstrzymaniu wykonania dyrektor szkoły zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.
 5. W wykonaniu swych zadań dyrektor szkoły współpracuje z organami, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 2-4.
 6. Dyrektor podejmuje oddziaływania wychowawcze we własnym zakresie – bez konieczności zawiadamiania sądu rodzinnego lub Policji o przejawie demoralizacji lub popełnieniu przez nieletniego czynu karalnego (poza czynami zabronionymi wyczerpującymi znamiona przestępstwa ściganego z urzędu).
 7. Możliwe oddziaływania wychowawcze dyrektora szkoły to pouczenie:
 - 1) ostrzeżenie ustne albo ostrzeżenie na piśmie;
 - 2) przeproszenie pokrzywdzonego;
 - 3) przywrócenie stanu poprzedniego lub wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
 8. Zastosowanie środka wymaga uprzedniej zgody rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego.
 9. W razie braku zgody rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego dyrektor kieruje sprawę do sądu rodzinnego na standardową ścieżkę postępowania.

§ 9

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.

- 1) Zakres szczegółowych zadań i kompetencji dla wicedyrektora opracowuje dyrektor szkoły;
- 2) Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze w szkole.

Rozdział 2

Rada Pedagogiczna

§ 10

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnętrznych.
2. Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
4. W zebraniach rady pedagogicznej może brać udział pielęgniarka szkolna oraz z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącą, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej 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.
6. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo z inicjatywy, co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

7. Obecność nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady jej przewodniczącemu. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej zebraniu należy traktować, jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.
8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
9. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
10. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
11. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora szkoły 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.
12. Niezgodne z przepisami prawa uchwały rady pedagogicznej, wstrzymuje dyrektor szkoły. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

13. 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.
14. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
15. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
16. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane pismem komputerowym zgodnie z odrębnymi przepisami.
17. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły.
18. W przypadku, gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
19. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły podpisuje dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

Rozdział 3

Samorząd Uczniowski

§ 11

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu uchwalany przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.
5. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

6. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak:
- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania się i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, pod warunkiem, że jej treść nie godzi w dobre imię żadnego z nauczycieli i uczniów oraz nie zawiera ona wulgaryzmów i treści obraźliwych dla czytelników;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela (nauczycieli) pełniącego rolę opiekuna samorządu;
 - 7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę szkolnego rzecznika praw ucznia. Pracę rzecznika określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.
7. Samorząd ponadto zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.
8. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu, o których mowa w § 4 ust. 5 pkt 11.

Rozdział 4

Rada Rodziców

§ 12

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. 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;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad rodziców oraz przedstawicieli do rad oddziałowych.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) opiniowanie projektów, eksperymentów.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
8. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

Rozdział 5

Zasady współdziałania organów szkoły

§ 13

1. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych prawem.
2. Organy szkoły zobowiązane są do współdziałania ze wszystkimi organami szkoły w celu wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.

3. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.
4. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
5. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
6. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów, w celu wymiany poglądów i informacji.
7. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację tzn. radę rodziców w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
8. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w szkole.
9. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
10. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 14 niniejszego statutu.

Rozdział 6

Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły i rozwiązywania konfliktów

§ 14

1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców:
 - 1) dyrektor szkoły prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje;

- 2) dyrektor szkoły, przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) dyrektor szkoły informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt 3.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
 3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
 4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego, jako rozwiązanie ostateczne.
 5. Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.
 6. Dyrektor, jako przewodniczący rady pedagogicznej rozstrzyga sprawy sporu wśród członków rady pedagogicznej, jeżeli w regulaminie je pominięto.
 7. Dyrektor ponadto:
 - 1) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
 - 2) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem;
 - 3) dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły;
 - 4) w swojej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu;
 - 5) wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli ich działalność narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi wychowanków.

8. W sprawach spornych dotyczących uczniów ustala się, co następuje:

- 1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego samorządu uczniowskiego, pedagoga szkolnego lub Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia;
- 2) przewodniczący samorządu uczniowskiego w uzgodnieniu z nauczycielem opiekunem przedstawia sprawę pedagogowi, odpowiedniemu nauczycielowi, wychowawcy lub Szkolnemu Rzecznikowi Praw Ucznia, który wraz z przedstawicielem samorządu uczniowskiego rozstrzyga sporne kwestie;
- 3) sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do dyrektora, którego decyzje są ostateczne.

DZIAŁ IV. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

Rozdział 1

Organizacja nauczania i wychowania – zasady ogólne

§ 15

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku. Podzielony jest na 2 półrocza:
 - 1) I półrocze trwa od rozpoczęcia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych do ferii zimowych, ale nie później niż do końca stycznia;
 - 2) II półrocze zaczyna się po feriach zimowych lub od 1 lutego i trwa do zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I–VIII.
3. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
4. Oddziałem opiekuje się wychowawca.
5. W szkole działa oddział przedszkolny.
6. W szkole można utworzyć oddział przygotowawczy zorganizowany dla uczniów niebędących obywatelami polskimi (uczniowie z Ukrainy) oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

§ 16

1. Podział uczniów na grupy uzależniony jest od możliwości finansowych szkoły oraz wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych.
2. Szkoła jest szkołą koedukacyjną.

§ 17

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły.
2. Arkusz organizacji szkoły opracowuje dyrektor szkoły, uwzględniając ramowe plany nauczania, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.
3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do 29 maja każdego roku, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Na podstawie arkusza organizacyjnego, dyrektor szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Dyrektor szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacji szkoły w formie aneksu do arkusza i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę do zatwierdzenia. Zmiany wdrażane są przez dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.
6. Dyrektor szkoły ustala w danym roku szkolnym dodatkowe do 8, dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z przepisami prawa.
7. Dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zaproponowane przez dyrektora opiniuje rada pedagogiczna, rada rodziców i samorząd uczniowski. Do ogólnej wiadomości podane są do dnia 30 września każdego roku.
8. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, wychowania fizycznego i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.

9. Podział na grupy jest obowiązkowy z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących 25 uczniów i więcej oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
10. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach od 12 do 26 uczniów, zaś zajęcia fakultatywne z wychowania fizycznego w grupach 26 osobowych.

§ 18

1. Szkoła przyjmuje na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub – za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami, czy zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

§ 19

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

§ 20

1. W szkole organizuje się naukę religii oraz etyki w oparciu o odrębne przepisy prawa.
2. Stosowny wniosek, w formie pisemnego oświadczenia, składany jest w sekretariacie szkoły.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmieniony.

§ 21

1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.
2. Na początku roku szkolnego, dyrektor szkoły wraz z radą pedagogiczną, opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych.
3. Udział uczniów we wszystkich formach zajęć pozalekcyjnych jest dobrowolny i wymaga zgody rodziców.

4. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
5. Nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych na początku roku szkolnego i przedstawienia go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.
6. Organizowanie zajęć pozalekcyjnych nie może powodować zakłóceń toku realizacji programów nauczania i podstawy programowej.
7. Wszystkie zajęcia pozalekcyjne mogą odbywać się w dni wolne od nauki szkolnej, w godzinach otwarcia szkoły i po zakończeniu obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej przez uczniów uczestniczących w nich.
8. Organizacja zajęć pozalekcyjnych w terminach innych niż wymienione w ust. 7, z wyłączeniem form turystyki i krajoznawstwa oraz wypoczynku, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły.
9. Każdy organizator zajęć pozalekcyjnych, o których mowa w ust. 5 jest obowiązany do przestrzegania zasad bezpieczeństwa.
10. Zajęcia prowadzone z funduszy Unii Europejskiej lub z innych odnotowywane są w dziennikach innych zajęć.
11. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez dyrektora szkoły.

Rozdział 2

Organizacja oddziału przedszkolnego

§ 22

1. W szkole prowadzony jest oddział przedszkolny, który jest integralną częścią szkoły, realizujący program wychowania przedszkolnego.
2. Celem nadrzędnym oddziału przedszkolnego jest wspomaganie całościowego rozwoju dziecka realizowane przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, w efekcie którego dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

3. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:

- 1) organizowanie warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze rozwoju dziecka;
- 2) wspomaganie dziecka w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
- 3) umożliwienie dziecku swobodnego rozwoju, zabawy i odpoczynku w poczuciu bezpieczeństwa;
- 4) umożliwienie budowania systemu wartości, poprzez zapewnienie wychowywania, dzięki któremu dziecko będzie orientowało się, co jest dobre, a co złe;
- 5) kształtowanie odporności emocjonalnej dziecka koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- 6) wspieranie aktywności dziecka przez podnoszenie poziomu integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 7) rozwijanie umiejętności społecznych dziecka, które są niezbędne w poprawnych relacjach z innymi dziećmi i dorosłymi;
- 8) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 9) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń oraz udzielanie pomocy dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 10) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- 11) wprowadzanie dziecka w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wyrażania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 12) kształtowanie u dziecka poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;

- 13) zapewnienie dziecku lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;
- 14) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 15) rozwijanie nawyków i zachowań, prowadzących do samodzielności w zakresie dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 16) wykorzystywanie naturalnych sytuacji do nauczania dzieci rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbania o zdrowie psychiczne z uwzględnieniem treści adekwatnych do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 17) budowanie wrażliwości dziecka, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki, w tym wrażliwości estetyczną;
- 18) umożliwienie poznania i budowania systemu wartości, oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 19) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczne, samodzielne odkrywanie i badanie elementów techniki w otoczeniu, konstruowanie, majsterkowanie, planowanie i podejmowanie działań, a także prezentowanie wytworów swojej pracy;
- 20) współdziałanie z rodzicami, z różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami;
- 21) tworzenie warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 22) umożliwienie poznania wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby;
- 23) rozwijanie umiejętności społecznych, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi w tym osobami starszymi;
- 24) rozwijanie mechanizmów uczenia się, prowadzących do osiągnięcia przez dziecko poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

- 25) kształtowanie czynności intelektualnych oraz odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - 26) wspomaganie dziecka w rozwijaniu uzdolnień i budowaniu zainteresowania językiem obcym nowożytnym oraz chęcią poznawania innych kultur;
 - 27) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Powyższe cele i zadania oddział przedszkolny realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
- 1) fizyczny obszar rozwoju dziecka;
 - 2) emocjonalny obszar rozwoju dziecka;
 - 3) społeczny obszar rozwoju dziecka; poznawczy obszar rozwoju dziecka.
5. W trosce o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia czas pobytu dzieci w oddziale przedszkolnym nauczyciel zagospodarowuje na:
- 1) zabawę dowolną w sali i na świeżym powietrzu;
 - 2) zajęcia kierowane i niekierowane wspierające rozwój dziecka;
 - 3) gry i zabawy ruchowe;
 - 4) wycieczki i spacer;
 - 5) czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne;
 - 6) zajęcia wspomagające indywidualny rozwój dzieci.
6. Zadania, o których mowa w ust. 3 realizowane są we współpracy z:
- 1) rodzicami;
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami;
 - 3) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 4) innymi szkołami;
 - 5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

§ 23

1. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych w oddziale przedszkolnym:
 - 1) opiekę nad dziećmi w trakcie zajęć sprawują nauczyciele uczący w oddziale przedszkolnym, w wyjątkowych sytuacjach krótkotrwałą opiekę nad dziećmi może sprawować inny pracownik szkoły;

- 2) rozkład dnia w oddziale przedszkolnym uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w ciągu całego dnia i ich różnorodność, w tym pobyt na świeżym powietrzu, o ile pozwalają na to warunki atmosferyczne;
- 3) w trakcie zajęć poza terenem szkoły opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel wraz z osobą wspomagającą, którą może być inny pracownik szkoły lub rodzic; na 1 osobę dorosłą może przypadać maksymalnie 10 dzieci, z zastrzeżeniem, iż zawsze musi być nie mniej niż 2 opiekunów;
- 4) osobą uprawnioną do prowadzenia wycieczki dydaktycznej, krajoznawczej i rekreacyjnej (spaceru) jest nauczyciel;
- 5) każda wycieczka jest organizowana zgodnie z ogólnym regulaminem wycieczek obowiązującym w szkole;
- 6) z w/w regulaminem są zapoznani rodzice (opiekunowie); każdorazowo, bezpośrednio przed wycieczką, regulamin omawiany jest z dziećmi w niej uczestniczącymi;
- 7) każda wycieczka musi być zgłoszona na druku „karta wycieczki”;
- 8) w trakcie wyjść dzieci poza teren szkoły, nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznawania z nimi dzieci przed wyjściem w teren;
- 9) przed każdym wyjściem na plac zabaw teren musi być sprawdzony pod względem bezpieczeństwa przez nauczyciela lub innego pracownika, wyznaczonego przez dyrektora;
- 10) jeśli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się na nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenia dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora szkoły;
- 11) teren zabaw wokół budynku szkoły jest ogrodzony.

§ 24

1. Rodzice przyprowadzają i odbierają dzieci z oddziału przedszkolnego w ustalonych godzinach lub w wyjątkowych sytuacjach w dowolnym czasie, po wcześniejszym

- poinformowaniu nauczyciela grupy o późniejszym przybyciu dziecka i wcześniejszym odebraniu.
2. Rodzice są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dziecka w drodze do oddziału przedszkolnego i do domu.
 3. Rodzice osobiście powierzają dziecko nauczycielowi. Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali.
 4. Dziecko dojeżdżające autobusem szkolnym jest przyprowadzane do świetlicy lub do sali przez pracownika szkoły wyznaczonego przez dyrektora szkoły.
 5. Nauczyciel odbierający dziecko od rodzica ma obowiązek zwrócenia uwagi, czy wnoszone przez dziecko zabawki lub inne przedmioty nie mają cech niebezpiecznych, mogących stworzyć zagrożenie.
 6. Dziecka chorego, lub którego stan uzasadnia podejrzenie o chorobę nie należy przyprowadzać do oddziału. Rodzice zgłaszają wychowawcy wszelkie poważne dolegliwości dziecka i przekazują wyczerpujące informacje na ten temat.
 7. Dziecko odbierane jest przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby zapewniające mu pełne bezpieczeństwo.
 8. Wypełnione upoważnienia do odbioru dzieci na dany rok szkolny, rodzice osobiście przekazują nauczycielom lub dyrektorowi szkoły. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane bądź zmienione przez rodziców.
 9. Za osoby zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo uważa się osoby pełnoletnie oraz posiadające pełną zdolność do czynności prawnych.
 10. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty lub inny dokument tożsamości i okazać go na żądanie nauczyciela.
 11. Na telefoniczną prośbę rodzica, czy innej osoby, dziecko nie może być wydane.
 12. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie).
 13. Personel ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica lub upoważnioną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe nauczyciel ma prawo wezwać policję.

14. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
15. Rodzice lub upoważnione osoby odbierają dziecko osobiście od nauczyciela.
16. W miesiącach, gdy dzieci przebywają na boisku szkolnym nauczyciel wymaga od rodzica i dziecka, aby fakt odebrania był zaakceptowany przez wyraźne pożegnanie z nauczycielem mającym je pod opieką.
17. Obowiązkiem nauczycieli jest upewnienie się, czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w oświadczeniu.
18. Nauczyciele nie ponoszą odpowiedzialności za dziecko pozostające na terenie szkoły pod opieką rodziców lub osób legitymowanych do sprawowania opieki nad dzieckiem.
19. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców lub osoby upoważnione do odbioru o zaistniałym fakcie.
20. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom, tel. komórkowy) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w szkole 1 godzinę.
21. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia dyrektora szkoły. Dyrektor podejmuje decyzję o poinformowaniu najbliższego komisariatu policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka.
22. Za właściwe przestrzeganie zasad przyrowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego odpowiedzialni są rodzice oraz nauczyciel.

§ 25

1. Oddział przedszkolny organizuje współpracę z rodzicami w celu jednolitego oddziaływania wychowawczego, w szczególności:
 - 1) systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących;
 - 2) zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;

- 3) informuje rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włącza ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;
 - 4) zachęca rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału, np. wspólne organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci.
2. Oddział przedszkolny organizuje spotkania z rodzicami, stwarzając możliwość wymiany informacji oraz dyskusji poprzez:
 - 1) zebrania klasowe;
 - 2) dni otwarte;
 - 3) zebrania ogólne;
 - 4) dodatkowe kontakty z nauczycielami i specjalistami w uzasadnionych przypadkach, są możliwe po wcześniejszym uzgodnieniu takiego spotkania telefonicznie.
 3. Zebrania klasowe oraz dni otwarte odbywają się według harmonogramu zebrania ustalonego na początku roku szkolnego.
 4. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.

§ 26

1. Organami oddziału przedszkolnego są:
 - 1) Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Jana Brzechwy w Lucynowie;
 - 2) Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej im. Jana Brzechwy w Lucynowie (nauczyciel oddziału przedszkolnego wchodzi w jej skład);
 - 3) Rada Rodziców (rodzice oddziału przedszkolnego wchodzi w skład rady rodziców działającej przy szkole podstawowej).
2. Szczegółowe kompetencje tychże organów określa § 8, 10 i 12.

§ 27

1. Podstawową jednostką organizacyjną oddziału przedszkolnego jest oddział.
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
3. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci w wieku 6 lat i młodsze.
4. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo - dydaktycznego, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa, odpowiadającego potrzebom, zainteresowaniom i możliwościom psychofizycznym dzieci w wieku przedszkolnym;
 - 2) szacunku dla swoich potrzeb;
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 4) poszanowania godności osobistej i własności intelektualnej;
 - 5) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym;
 - 6) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, z poszanowaniem zdania innych;
 - 7) rozwijania cech indywidualnych i postaw twórczych.
5. W oddziale przedszkolnym wspólnie z dziećmi ustalane są normy zachowania. Dziecko ma obowiązek:
- 1) przestrzegania ustalonych zasad postępowania zgodnych z normami i wartościami współżycia społecznego, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
 - 2) traktowania z szacunkiem i życzliwością wszystkich rówieśników i osób dorosłych;
 - 3) aktywnego uczestniczenia w zajęciach i zabawach prowadzonych przez nauczycieli;
 - 4) słuchania i reagowania na polecenia nauczyciela;
 - 5) szanowania wytworów pracy kolegów;
 - 6) szanowania sprzętów i zabawek znajdujących się w przedszkolu;
 - 7) dbania o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
 - 8) sygnalizowania złego samopoczucia i potrzeb fizjologicznych.
6. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o program wychowania przedszkolnego dopuszczony do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły.

§ 28

1. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora szkoły na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Ramowy rozkład dnia uwzględnia czas przyprawiania i odbierania dzieci, godziny posiłków oraz czas przeznaczony na nauczanie, wychowanie i opiekę.
4. Warunki korzystania z żywienia w oddziale przedszkolnym, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala organ prowadzący.

§ 29

1. Oddział przedszkolny funkcjonuje od poniedziałku do piątku.
2. Dzienny czas pracy oddziału ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora szkoły uwzględniając odrębne przepisy, nie krócej niż 5 godzin dziennie.
3. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 25 godzin tygodniowo.
4. Praca oddziału przedszkolnego rozpoczyna się o godz. 8.00.
5. Szczegółowe terminy zapisów, zasady i kryteria przyjmowania dzieci do oddziału określają odrębne przepisy.

§ 30

1. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
2. Na realizację podstawy programowej przeznacza się nie mniej niż 5 godzin.
3. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym, że czas prowadzonych zajęć religii, zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić około 30 minut.
4. Na wniosek rodziców w oddziale przedszkolnym mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe, które są przez nich opłacane. Organizację zajęć dodatkowych, z

uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci, ustala dyrektor szkoły. Czas trwania zajęć dodatkowych wynosi 30 minut.

5. W oddziale przedszkolnym organizuje się naukę religii na życzenie rodziców.
6. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziale określają odrębne przepisy.

§ 31

1. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy w szczególności:
 - 1) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków;
 - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
 - 3) dążenie do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy;
 - 4) wspieranie rozwoju aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej;
 - 5) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej w oparciu o wybrany program wychowania w przedszkolu – nauczyciel odpowiada za jego jakość;
 - 6) przeprowadzanie w roku szkolnym, poprzedzającym rok, w którym jest możliwe rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
 - 7) współpraca w pracy dydaktyczno-wychowawczej z psychologiem, pedagogiem, logopedą oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów;
 - 8) prowadzenie dokumentacji swojej pracy oraz obserwacji pedagogicznych służących poznawaniu wychowanków;
 - 9) planowanie pracy w systemie tygodniowym lub miesięcznym;
 - 10) otaczanie indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowanie metod i form pracy do jego możliwości;
 - 11) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci.

§ 32

1. Dokumentację oddziału przedszkolnego gromadzi i przechowuje szkoła zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

Rozdział 3

Organizacja oddziału integracyjnego

§ 33

1. W szkole mogą być tworzone oddziały integracyjne, do których przyjmowane są dzieci lub uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wspólnie ze zdrowymi rówieśnikami w oparciu o odrębne przepisy prawa oświatowego.
2. Dzieci i uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego przyjmowani są do oddziału integracyjnego na wniosek rodziców w oparciu o odrębne przepisy i zasady rekrutacji.
3. Liczba dzieci w oddziale integracyjnym może wynosić nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 dzieci niepełnosprawnych.
4. Za zgodą organu prowadzącego szkołę liczba dzieci i uczniów niepełnosprawnych w oddziale integracyjnym może być wyższa niż określona w ust. 3, jeżeli dziecko uczęszczające do tego oddziału, uzyska orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane z uwagi na niepełnosprawność w trakcie roku szkolnego.
5. Doboru dzieci i uczniów do oddziału integracyjnego dokonuje dyrektor szkoły za zgodą ich rodziców, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w tym dzieci niepełnosprawnych.
6. W przypadku, gdy u co najmniej jednego dziecka i uczniów w oddziale integracyjnym występują niepełnosprawności sprzężone, liczbę uczniów w tym oddziale można obniżyć o dwa.

§ 34

1. W oddziale integracyjnym zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. W oddziale integracyjnym, w którym kształceniem specjalnym są objęte dzieci i 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 lub specjalistów;
 - 2) asystenta nauczyciela;
 - 3) pomoc nauczyciela z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. W oddziale integracyjnym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudnić dodatkowo pomoc nauczyciela.

Rozdział 4

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 35

1. W szkole organizowana jest i udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna określona odrębnymi przepisami prawa.
2. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:
 - 1) wspieranie potencjału rozwojowego uczniów;
 - 2) stwarzanie warunków do ich aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Cele wymienione w ust. 2 nauczyciele i specjaliści realizują poprzez wykonywanie zadań określonych przepisami prawa, a w szczególności:
 - 1) aktywnie uczestnicząc w procesie diagnostycznym uczniów;

- 2) realizując w trakcie pracy z uczniem zalecenia z opinii wydawanych przez PPP oraz dostosowując realizowany program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 3) uczestnicząc w ocenie efektywności udzielanej uczniom pomocy;
 - 4) dokumentując prowadzone działania w sposób określony odrębnymi przepisami;
 - 5) współpracując z rodzicami uczniów, innymi nauczycielami i instytucjami w zakresie udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana przez nauczycieli i specjalistów:
 - 1) w trakcie bieżącej pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych i poza nimi, stosownie do rozpoznawanych potrzeb;
 - 2) w formach określonych odrębnymi przepisami zgodnie z liczbą godzin ustalonych przez dyrektora i zatwierdzonych przez organ prowadzący w arkuszu organizacyjnym.
 5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów danego oddziału koordynuje wychowawca klasy, a w szczególności:
 - 1) informuje nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem;
 - 2) planuje i koordynuje udzielaną pomoc w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
 6. Zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej realizowane są przez nauczycieli uczących i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniami w poszczególnych oddziałach tworzących zespół.
 7. Pracą zespołu kieruje wychowawca klasy, do którego uczęszcza uczeń.
 8. Zespół nauczycieli, o którym mowa w ust. 6 planuje, organizuje i dokumentuje swoją pracę zgodnie z odrębnymi przepisami.
 9. W ramach działań na rzecz podnoszenia jakości udzielanej w szkole pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor określa sposób monitorowania i analizowania udzielanej w szkole pomocy.

10. Warunki organizowania kształcenia i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy, na podstawie których szkoła zapewnia:
- 1) realizację zaleceń z orzeczeń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) właściwe warunki do nauki, w tym środki dydaktyczne;
 - 3) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym poprzez działania wychowawcze prowadzone przez wychowawcę oddziału, uczących nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem.
11. Nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem tworzą zespół nauczycieli i wykonują zadania określone odrębnymi przepisami.
12. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń.
13. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży zgodnie z odrębnymi przepisami.
14. Dyrektor szkoły uzgadnia z podmiotami wymienionymi w ust. 1 warunki współpracy.
15. Szkoła bierze udział w postępowaniu diagnostycznym i postdiagnostycznym uczniów, prowadzonym przez publiczne poradnie psychologiczno-pedagogiczne, w szczególności poprzez:
- 1) udział nauczycieli we wspólnej ocenie funkcjonowania uczniów;
 - 2) formułowanie i przekazywanie oceny efektów działań prowadzonych w szkole;
 - 3) planowanie dalszych działań.
16. W przypadku ubiegania się o objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia, szkoła opracowuje i przekazuje poradni dokumentację określającą:
- 1) trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole;
 - 2) opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem o funkcjonowaniu ucznia w szkole.

Rozdział 5

Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły

§ 36

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej.
2. Działania profilaktyczne ustalone w programie wychowawczo-profilaktycznym skierowane są do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. 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.
5. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.
6. Program, o którym mowa w ust. 1, realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

Rozdział 6

Organizacja indywidualnego nauczania

§ 37

1. Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, zostaje on objęty indywidualnym nauczaniem.
2. Zorganizowanie indywidualnego nauczania dla ucznia wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
4. Indywidualne nauczania organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
5. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnym, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej i zawiera on uzasadnienie.
10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

§ 38

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

3. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania.
5. 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 całego roku szkolnego.
6. Z wnioskiem o indywidualny program lub toki nauki może wystąpić uczeń za zgodą rodziców, rodzice lub nauczyciel.
7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6, składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który przygotowuje opinię o możliwościach, predyspozycjach i oczekiwaniach ucznia oraz jego osiągnięciach. Opinię wychowawcy dołącza się do wniosku wraz z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
9. Nauczyciel - opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
10. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.

11. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych 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.
12. Uczeń, od klasy IV, realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w § 92.

Rozdział 7

Organizacja świetlicy szkolnej

§ 39

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy ich rodziców – na wniosek rodziców lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub ze względu na inne ważne okoliczności wymagające zapewnienia im opieki.
2. Podczas zajęć świetlicowych, zapewnia się uczniom:
 - 1) bezpieczeństwo i zorganizowaną opiekę wychowawczą;
 - 2) pomoc w nauce;
 - 3) odpowiednie warunki do nauki własnej i rekreacji, które uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne.
3. Świetlica w szczególności organizuje:
 - 1) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;
 - 2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 3) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji;
 - 4) wyrównywanie szans edukacyjnych;
 - 5) zajęcia o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;

- 6) gry i zabawy ruchowe oraz inne formy kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
 - 7) warunki organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 8) zajęcia wyrabiające nawyki higieny, czystości;
 - 9) promuje zdrowy styl życia;
 - 10) zajęcia rozwijające samodzielność, samorządność i aktywność społeczną;
 - 11) zajęcia kształtujące umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
 - 12) udział uczniów w różnych imprezach i konkursach;
 - 13) współpracę z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, także z pedagogiem, psychologiem, logopedą, terapeutami pedagogicznymi;
 - 14) współpracę ze środowiskiem lokalnym.
4. Zajęcia świetlicowe prowadzone są w grupach wychowawczych, w których liczba uczniów nie powinna przekraczać 25.
 5. Świetlica realizuje działania na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzanego przez dyrektora szkoły.
 6. W planie pracy świetlicy występują następujące formy zajęć: czytelnicze, plastyczno-techniczne, umuzykalniające, małe formy teatralne, gry i zabawy, zajęcia rekreacyjno-sportowe, zajęcia rozwijające zainteresowania i zdolności.
 7. Nauczyciele świetlicy prowadzą dokumentację pracy opiekuńczo-wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 8. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.
 9. Informacje na temat godziny pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.
 10. Rodzice składają wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy do sekretariatu szkoły. Wzór obowiązującego wniosku określa dyrektor szkoły.

11. Wnioski o przyjęcie do świetlicy składa się w ciągu 2 tygodni od przyjęcia dziecka do szkoły. W uzasadnionych przypadkach wniosek można złożyć także w innym terminie.
12. W świetlicy obowiązuje regulamin, z którym rodzice i uczniowie są zapoznawani na początku roku szkolnego.
13. W szkole może funkcjonować świetlica socjoterapeutyczna – po uzgodnieniu z organem prowadzącym.

Rozdział 8

Organizacja stołówki szkolnej

§ 40

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomaganie prawidłowego rozwoju uczniów w szkole może być zorganizowana stołówka.
2. Koszty prowadzenia stołówki pokrywa organ prowadzący szkołę.
3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
4. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala organ prowadzący szkołę.
5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
6. W szkole, w celu ułatwienia uczniom korzystania ze stołówki szkolnej, ustala się w szkole przerwy obiadowe:
 - 1) dla oddziałów przedszkolnych;
 - 2) dla klas: I-VIII.
7. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków, dyrektor szkoły organizuje w stołówce dyżury nauczycieli, ustalając ich harmonogram.
8. Na każdej z przerw, o których mowa w ust. 6, dyżuruje co najmniej 1 nauczyciel.

Rozdział 9

Zadania i organizacja biblioteki szkolnej

§ 41

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, która jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej oraz wiedzy o regionie i kraju.
2. Biblioteka szkolna ma za zadanie:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zgodnie z potrzebami uczniów i nauczycieli oraz potrzebami dydaktycznowychowawczymi szkoły;
 - 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi oraz do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowanie 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.
3. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele, rodzice oraz pracownicy obsługi szkoły za zasadach ogólnie przyjętych:
 - 1) udostępnianie zbiorów biblioteki odbywa się w godzinach otwarcia wg opracowanego planu;
 - 2) w bibliotece ma prawo przebywać uczeń w wyznaczonych godzinach pracy biblioteki, na lekcjach zastępczych i zajęciach bibliotecznych; 3) w bibliotece obowiązuje zachowanie ciszy, spokoju i porządku;
 - 4) w czasie przebywania w bibliotece nie wolno spożywać posiłków (śniadania, owoców, lodów, słodyczy itp.);

- 5) księgozbiór wypożyczalni jest udostępniany uczniom do domu;
 - 6) z księgozbioru podręcznego oraz zbiorów specjalnych można korzystać tylko w bibliotece;
 - 7) użytkownicy mają wolny dostęp do półek;
 - 8) jednorazowo można wypożyczyć trzy książki każdą na okres nieprzekraczający 1 miesiąca, zwrot winien nastąpić niezwłocznie po przeczytaniu;
 - 9) wydawnictwa stanowiące księgozbiór podręczny udostępnia nauczyciel – bibliotekarz;
 - 10) uczeń przygotowujący się do olimpiad, konkursów itp. ma prawo wypożyczyć jednorazowo więcej niż trzy książki;
 - 11) wypożyczoną książkę należy obejrzeć i zgłosić bibliotekarzowi ewentualne uszkodzenia;
 - 12) wypożyczone książki należy szanować;
 - 13) w przypadku zgubienia lub zniszczenia książki, czytelnik musi zwrócić taką samą książkę, o tej samej lub wyższej wartości, po uprzednim porozumieniu się z bibliotekarzem;
 - 14) przed zakończeniem roku szkolnego wszystkie książki powinny być obowiązkowo zwrócone do biblioteki w terminie wyznaczonym przez bibliotekarza (dotyczy wszystkich czytelników);
 - 15) kontrolę stanu czytelnictwa klas oraz terminowości zwrotu książek przeprowadza bibliotekarz;
 - 16) kontrolę zbiorów biblioteki zarządza dyrektor szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 17) w bibliotece znajduje się stanowisko komputerowe dostępne dla uczniów i nauczycieli za zgodą bibliotekarza.
4. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:
- 1) zapewnia pomieszczenie i jego wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
 - 2) zapewnia środki finansowe na działalność biblioteki;
 - 3) kontroluje stan ewidencji;

- 4) zarządza skonstruowaniem zbiorów bibliotecznych;
 - 5) odpowiada za przekazanie zbiorów przy zmianie nauczyciela – bibliotekarza;
 - 6) uwzględnia w planie pracy szkoły zadania z edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 7) inspirowuje i kontroluje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką;
 - 8) obserwuje, kontroluje i ocenia pracę nauczyciela – bibliotekarza.
5. Biblioteka gromadzi książki (wydawnictwa informacyjne, słowniki, encyklopedie, lektury wg ustalonego przez szkołę kanonu, literaturę popularnonaukową, beletrystykę, podręczniki dla uczniów, programy nauczania dla nauczycieli), czasopisma dla nauczycieli i uczniów, płyty CD i DVD, przepisy oświatowe i inne, pomoce dydaktyczne.
6. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor, dostosowując go do organizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych w taki sposób, aby umożliwić uczniom dostęp do jej zbiorów przed, podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
7. Nauczyciel bibliotekarz na równi z innymi nauczycielami uczestniczy w dydaktyczno-wychowawczej pracy szkoły. Jest członkiem rady pedagogicznej.
8. Nauczyciel bibliotekarz powinien pozyskiwać zaufanie i sympatię uczniów oraz wytwarzać wokół siebie miłą, twórczą atmosferę, życzliwie oddziaływać na czytelników.
9. Nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
- 1) udostępniania zbiorów biblioteki, w tym różnorodnych źródeł informacji;
 - 2) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną na lekcjach bibliotecznych z całym klasami i z poszczególnymi uczniami;
 - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 5) udzielania informacji bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych;

- 6) poznawania uczniów, ich potrzeb czytelniczych i zainteresowań;
- 7) przysposobiania czytelniczo – informacyjnego prowadzonego z poszczególnymi uczniami i grupami oraz na lekcjach bibliotecznych z całymi klasami;
- 8) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość i społeczną poprzez systematyczne prowadzenie lekcji bibliotecznych wg przyjętego planu;
- 9) współdziałania z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych i rozwijania kultury czytelniczej;
- 10) informowania nauczycieli o poziomie i zakresie czytelnictwa uczniów oraz przygotowania analiz czytelnictwa na zebrania Rady Pedagogicznej;
- 11) współpracy z rodzicami uczniów, ze szkolnymi organizacjami i kołami zainteresowań;
- 12) stosowania różnych form inspiracji czytelnictwa;
- 13) współpracy z instytucjami kultury i placówkami oświatowymi m.in. poprzez organizację i udział w konkursach czytelniczych, literackich i plastycznych;
- 14) kompletowania zbiorów i różnego rodzaju materiałów edukacyjnych oraz programów na nośnikach elektronicznych;
- 15) inwentaryzacji i zabezpieczania zbiorów;
- 16) pełnienia funkcji doradczo – informacyjnej w zakresie materiałów dydaktycznych gromadzonych w szkole;
- 17) ewidencjonowania, opracowywania i selekcjonowania zbiorów;
- 18) uzgadniania stanu majątkowego z księgowością;
- 19) popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
- 20) popularyzowania nowoczesnych możliwości medialnych usprawniających szybkie dotarcie do różnorodnych informacji dostępnych w bibliotece i innych źródłach informacji;
- 21) organizowania i powielania dla potrzeb nauczycieli materiałów do poszczególnych przedmiotów, wzorcowych konspektów lekcji, scenariuszy zajęć itp. opracowanych przez nauczycieli nowatorów;

22) realizowania ogólnopolskich akcji i programów m.in. „Cała Polska czyta dzieciom” „Parada Moli Książkowych” (w zależności od zgłoszonych ofert).

10. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami na zasadach:

- 1) świadomego i aktywnego udziału uczniów w różnych formach upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej, dyskusji nad książkami, wystaw, kiermaszy książkowych itp.;
- 2) trwałości wiedzy i umiejętności uczniów, pomocy uczniom mającym trudności w nauce, sprawiającym problemy wychowawcze.

11. Uczniowie mogą korzystać ze wszystkich zbiorów biblioteki.

12. Wszyscy uczniowie są informowani o aktywności czytelniczej, najlepsi czytelnicy są nagradzani.

13. Uczniowie spędzający czas w bibliotece są:

- 1) otaczani indywidualną opieką;
- 2) otrzymują pomoc w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych;
- 3) mogą korzystać z Internetu, encyklopedii, czasopism i księgozbioru podręcznego.

14. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się w celu:

- 1) rozbudzania potrzeb i zainteresowań uczniów;
- 2) doradztwa w doborze literatury samokształceniowej;
- 3) współtworzenia warsztatu informacyjnego biblioteki;
- 4) rozwijania kultury czytelniczej uczniów, przysposabiania do korzystania z informacji;
- 5) współuczestnictwa w działaniach mających na celu upowszechnienie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie.

15. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły:

- 1) mogą złożyć zamówienie na literaturę pedagogiczną, przedmiotu, poradniki metodyczne, czasopisma pedagogiczne;

- 2) na wniosek nauczyciela bibliotekarz przygotowuje i przekazuje literaturę do pracowni przedmiotowych, a także przeprowadza lekcje biblioteczne lub część zajęć;
 - 3) korzystają z czasopism pedagogicznych i ze zbiorów gromadzonych w bibliotece;
 - 4) dyrektor szkoły, wychowawcy i nauczyciel języka polskiego otrzymują informacje o stanie czytelnictwa;
 - 5) mają możliwość korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych.
16. Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) na zasadach partnerstwa w:
- 1) rozwijania kultury czytelniczej uczniów (spotkania na zebraniach rodzicielskich);
 - 2) popularyzacji literatury dla rodziców z zakresu wychowania;
 - 3) współudziale rodziców w imprezach czytelniczych.
17. Rodzice mogą korzystać ze zbiorów biblioteki, są informowani o aktywności czytelniczej dzieci, mają możliwość wglądu do dokumentów szkolnych (statut, regulaminy).
18. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami poprzez:
- 1) aktywne współuczestniczenie w organizowaniu różnorodności działań na rzecz czytelnictwa w innych bibliotekach;
 - 2) wspieranie działalności kulturalnej bibliotek na szczeblu miejskim;
 - 3) współuczestniczenie w organizacji imprez w innych bibliotekach bądź ośrodkach informacji;
 - 4) udział w lekcjach bibliotecznych organizowanych w innych bibliotekach;
 - 5) udział w konkursach wiedzy, poetyckich i plastycznych; 6) udział w spotkaniach z autorami książek.
19. Biblioteka posługuje się pieczęcią okrągłą o średnicy 30 mm zawierającą w środku napis Biblioteka, a w otoku Szkoła Podstawowa w Lucynowie.

Rozdział 10

Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

§ 42

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poprzez m.in.:
 - 1) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) odpowiednią organizację imprez i wycieczek poza terenem szkoły;
 - 3) dyżury nauczycieli w czasie przerw zgodnie z przyjętym w danym roku szkolnym harmonogramem dyżurów;
 - 4) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
 - 5) zapewnienie uczniom pobytu w świetlicy szkolnej;
 - 6) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
 - 7) systematyczną kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;
 - 8) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
 - 9) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwałe;
 - 10) ogrodzenie terenu szkoły;
 - 11) organizację okresowych szkoleń bhp i udzielania pierwszej pomocy;
 - 12) umożliwienie działania na terenie szkoły gabinetu pielęgniarskiego, w miarę możliwości;
 - 13) udzielanie niezbędnej, doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, w trakcie jej dyżurów.
2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.

3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacji obowiązującymi w szkole.
4. Dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli koordynatora do spraw bezpieczeństwa i ewakuacji, w celu koordynacji prawidłowego przebiegu działań, o których mowa w ust. 2.
5. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
6. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów.
7. Nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych, w szatni przed salą gimnastyczną.
8. Pierwszy dyżur nauczycielski rozpoczyna się o godzinie 7.45 (zgodnie z planem dyżurów) i kończy równo z dzwonkiem kończącym przerwę lub w przypadku przebywania uczniów na dziedzińcu szkolnym – w momencie wejścia wszystkich uczniów do budynku szkoły.
9. Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję.
10. Ostatni dyżur trwa do ostatniego odwozu uczniów.
11. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują po przerwie na nauczyciela na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.
12. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają kierownik wycieczki i opiekunowie grupy. Szczegółowe kwestie związane z organizacją i bezpieczeństwem zajęć odbywających się poza szkołą określa regulamin wycieczek.
13. Wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.

14. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami to miejsce i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.
15. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
16. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty lub narzędzia itp.
17. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym (terenie rekreacyjnym) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.
18. Nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i boiska szkolnego (terenu rekreacyjnego) na pierwszych zajęciach roku szkolnego.
19. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego zobowiązani są do zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
20. Wyjazdy na zawody sportowe, każdorazowo wymagają uzyskania pisemnej zgody rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.
21. Wychowawcy klas I-III i nauczyciele prowadzący zajęcia z poszczególnych przedmiotów w klasach IV-VIII zobowiązani są do zapoznania uczniów z regulaminami poszczególnych klasopracowni.

§ 43

1. Uczeń nie może bez pozwolenia nauczyciela opuścić sali lekcyjnej, ani samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć.
2. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku.
3. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców.
4. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność, dyrektor szkoły może:
 - 1) na pisemną prośbę rodziców zamieszczoną w dzienniku elektronicznym lub dostarczoną przez ucznia zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
 - 2) zwolnić z zajęć ucznia, który skarży się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi, na wniosek pielęgniarki szkolnej; w tym wypadku:
 - a) niezwłocznie zawiadamia się rodziców o dolegliwościach dziecka i postępuje zgodnie z poczynionymi ustaleniami,
 - b) ucznia musi odebrać ze szkoły rodzic lub inna osoba dorosła przez rodzica upoważniona – niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.

§ 44

1. W chwili opuszczenia szatni i wyjścia przez uczniów z budynku szkoły do domu, odpowiedzialność szkoły za ich bezpieczeństwo kończy się.
2. Po zakończeniu zajęć obowiązkowych, uczeń, który oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy.
3. Uczniowie, którzy mają pisemną zgodę rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć, obowiązkowo, niezwłocznie opuszczają teren szkoły.

4. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych i jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
5. Pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.
6. Podczas pobytu uczniów na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych, szkoła zapewnia im bezpieczeństwo, które uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora szkoły.
7. Każda impreza w szkole odbywa się za zgodą dyrektora szkoły i musi być zgłoszona.
8. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
9. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły i rodziców ucznia o zaistniałym zdarzeniu. Postępowanie w razie wypadku regulują odrębne przepisy.
10. Nauczyciel niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły lub wicedyrektora w przypadku stwierdzenia, że uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.
11. Dyrektor szkoły lub wicedyrektor w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji i zawiadamia rodziców ucznia.

§ 45

1. Opiekę nad uczniami i pomoc z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych organizuje dyrektor szkoły w porozumieniu z pedagogiem i wychowawcami klas.
2. Stałą lub doraźną pomoc dla uczniów pochodzących z rodzin o trudnej sytuacji materialnej organizuje dyrektor szkoły w porozumieniu z pedagogiem i wychowawcami klas.

3. Dla zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej dyrektor szkoły może wprowadzić w trybie zarządzeń i regulaminów wewnętrznych zasady postępowania uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły w określonych sytuacjach. 4. Dyrektor szkoły może ze względu na bezpieczeństwo uczniów odwołać zajęcia.
4. W przypadku nieodebrania dziecka czekającego po skończonych zajęciach na rodzica w godzinach funkcjonowania szkoły nauczyciel odpowiedzialny za dziecko lub inny, który zauważył sytuację, zobowiązany jest powiadomić o tym fakcie dyrektora, a także skontaktować się telefonicznie z rodzicami/opiekunami. W razie wyczerpania wszystkich możliwości odbioru dziecka, należy powiadomić policję.
5. Nauczyciele nie mogą przekazać ucznia pod opiekę osobie w stanie wskazującym na spożycie alkoholu (zobligowani są powiadomić innego prawnego opiekuna lub policję).

§ 46

1. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
2. *(uchylony)*
3. *(uchylony)*
4. W szkole prowadzony jest monitoring wizyjny w celu zapewnienia uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły bezpieczeństwa oraz w celu zabezpieczenia budynku szkoły przed zagrożeniami.
5. Rejestr i podgląd kamer znajduje się w sekretariacie szkoły.
6. W szkole prowadzone są zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.
7. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu.
8. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży dyrektor szkoły lub wicedyrektor zgłasza policji.

Rozdział 11

Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 47

1. Szkoła prowadzi zaplanowane i systematyczne działania w zakresie doradztwa zawodowego polegające na prowadzeniu:
 - 1) w oddziałach przedszkolnych preorientacji zawodowej;
 - 2) w klasach I-VI orientacji zawodowej;
 - 3) w klasach VII-VIII zajęć z zakresu doradztwa Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi edukacyjnej i do wyboru zawodu.
2. Szkoła prowadzi zaplanowane i systematyczne działania w zakresie doradztwa zawodowego polegające na prowadzeniu:
 - 1) w oddziałach przedszkolnych preorientacji zawodowej;
 - 2) w klasach I-VI orientacji zawodowej;
 - 3) w klasach VII-VIII zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
3. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
 - 1) zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego;
 - 2) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 3) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 4) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęciach z wychowawcą.
4. Na każdy rok szkolny opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
5. Cele wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego to:
 - 1) przygotowanie uczniów do wyboru dalszej ścieżki edukacyjno-zawodowej;
 - 2) kształcenie umiejętności określania własnych predyspozycji, cech osobowości, zainteresowań, talentów, mocnych stron i umiejętności;
 - 3) przygotowanie uczniów do podejmowania samodzielnych i trafnych wyborów edukacyjno-zawodowych;

- 4) przekazanie informacji rodzicom na temat predyspozycji zawodowych, osobowościowych i edukacyjnych ich dziecka.
6. Realizatorami doradztwa zawodowego w szkole są:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) doradca zawodowy;
 - 3) pedagog, psycholog;
 - 4) wychowawcy klas i wychowawcy świetlicy;
 - 5) nauczyciele przedmiotów;
 - 6) nauczyciel bibliotekarz.
7. Do zadań dyrektora należy:
 - 1) zatwierdzanie do 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego opracowanego zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 2) dopuszczanie do użytku w szkole programu zajęć z doradztwa zawodowego;
 - 3) nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
8. *(uchylony)*
9. W oddziałach przedszkolnych działania w zakresie doradztwa zawodowego obejmują preorientację zawodową.
10. Celem działań, o których mowa w ust. 1 jest:
 - 1) wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami;
 - 2) pobudzanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci.
11. Doradztwo zawodowe w oddziałach przedszkolnych jest realizowane na zajęciach edukacyjnych prowadzonych zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego oraz w formach przyjętych w ramowym programie, o którym mowa w pkt 3.
12. W klasach I–VI doradztwo zawodowe jest realizowane w formie orientacji zawodowej, która ma na celu w szczególności:
 - 1) zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami;
 - 2) kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji;

- 3) pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień.
13. Doradztwo zawodowe w formie orientacji zawodowej jest realizowane:
- 1) w trakcie bieżącej pracy z uczniami w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych przez nauczycieli prowadzących te zajęcia i realizujących treści przewidziane w podstawie programowej;
 - 2) przez zintegrowanie działania nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców przewidziane w opracowanym na każdy rok programie realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
14. W klasach VII i VIII doradztwo zawodowe jest realizowane w formie:
- 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego, których treści programowe i wymiar godzin określają odrębne przepisy prawa;
 - 2) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) zajęć z wychowawcą;
 - 4) indywidualnych konsultacji z doradcą zawodowym;
 - 5) indywidualnych lub grupowych wizyt w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe;
 - 6) innych działań ujętych w programie realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
15. Przy organizacji i realizacji doradztwa zawodowego szkoła współpracuje w szczególności:
- 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w zakresie rozpoznawania uzdolnień, zainteresowań i predyspozycji zawodowych uczniów oraz w prowadzeniu zajęć w szkole przez specjalistów poradni;
 - 2) organizacjami pozarządowymi w zakresie poznawania różnych zawodów i dziedzin, jakimi zajmują się inni;
 - 3) innymi szkołami wspólnie organizując różne akcje i wymieniając doświadczenia doradców zawodowych, nauczycieli i uczniów;
 - 4) przedsiębiorcami i pracodawcami poprzez spotkania dotyczące poznawania poszczególnych zawodów, wymagań i oczekiwań pracodawców oraz wpływu

udziału w zajęciach z doradztwa zawodowego na wyznaczanie i osiągnięcie celów zawodowych;

- 5) placówkami doskonalenia nauczycieli w zakresie podnoszenia kompetencji dotyczących kształcenia umiejętności podejmowania właściwych decyzji, dokonywania trafnych wyborów i planowania kariery edukacyjno-zawodowej.

Rozdział 12

Organizacja wolontariatu w szkole

§ 48

1. Szkoła zapewnia możliwość udziału uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu poprzez organizację i koordynację tego udziału.
2. Udział uczniów w konkretnych działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych i koordynowanych przez szkołę wymaga uzyskania zgody ich rodziców.
3. W ramach organizacji i koordynacji udziału uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu szkoła:
 - 1) udostępnia uczniom i ich rodzicom dane o rekomendowanych organizacjach i instytucjach umożliwiających działania w zakresie wolontariatu;
 - 2) zgłasza udział ucznia w działaniach z zakresu wolontariatu podmiotowi, o którym mowa w ust. 3 pkt 1 – wybranemu przez ucznia i zaakceptowanemu przez jego rodziców;
 - 3) koordynuje współpracę pomiędzy uczniem a podmiotem, o którym mowa w ust.3 pkt 1, realizowaną w ramach wolontariatu;
 - 4) pozyskuje i gromadzi informacje na temat działań realizowanych przez ucznia w ramach wolontariatu.
4. Zadania, o których mowa w ust. 3 wykonuje Szkolny Koordynator Wolontariatu Uczniów wskazywany corocznie w planie pracy szkoły.

§ 49

1. Szkoła prowadzi bazę rekomendowanych podmiotów w działaniach, w których uczestniczyć można w formie wolontariatu, którą udostępnia się uczniom i ich rodzicom.

2. Wpisu do szkolnej bazy wolontariatu dokonuje się:
 - 1) z inicjatywy Szkolnej Rady Wolontariatu – po uzyskaniu zgody podmiotu, którego wpis dotyczy;
 - 2) na podstawie zgłoszenia organizacji i instytucji, która umożliwi działania wolontariatu, po uzyskaniu pozytywnej opinii Szkolnej Rady Wolontariatu;
 - 3) na wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców albo Samorządu Uczniowskiego za zgodą podmiotu, którego wpis dotyczy oraz Szkolnej Rady Wolontariatu.
3. Wykreślenia podmiotu z bazy danych, o którym mowa w ust. 1 dokonuje się:
 - 1) na wniosek tego podmiotu;
 - 2) na wniosek Szkolnej Rady Wolontariatu;
 - 3) na wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, albo Samorządu Uczniowskiego za zgodą Szkolnej Rady Wolontariatu.

§ 50

1. W szkole działa Szkolna Rada Wolontariatu do zadań, której należy:
 - 1) pozyskiwanie danych o podmiotach, na rzecz, których uczniowie szkoły mogliby działać w formie wolontariatu;
 - 2) wydawanie rekomendacji do wpisu organizacji i instytucji do szkolnej bazy podmiotów umożliwiających uczniom działania, o których mowa w pkt 1;
 - 3) okresowa ocena funkcjonowania bazy danych, o której mowa w § 49 ust. 1.
2. W skład Szkolnej Rady Wolontariatu wchodzi:
 - 1) koordynator ds. wolontariatu (nauczyciel);
 - 2) przedstawiciele uczniów z klas IV-VIII.
3. Rada podejmuje decyzje zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy uprawnionych do głosowania.

Rozdział 13

Działalność innowacyjna szkoły

§ 51

1. Szkoła prowadzi innowacje pedagogiczne z własnej inicjatywy, zwane dalej „innowacjami”.

2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Do realizacji planowanych działań innowacyjnych niezbędne warunki kadrowe i organizacyjne zapewnia dyrektor szkoły.
5. Dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę w przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych.
6. Innowacja, wymagająca nakładów finansowych, może być podjęta wówczas, gdy organ prowadzący szkołę wyrazi pisemną zgodę na finansowanie planowanych działań.
7. Nauczyciele uczestniczą w innowacji dobrowolnie.
8. Zasady innowacji w postaci opisu, opracowuje zespół autorski lub autor innowacji, z którymi autorzy (autor) innowacji zapoznają radę pedagogiczną.
9. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na prowadzenie innowacji w szkole po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyli w realizacji innowacji;
 - 2) opinii rady pedagogicznej;
 - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
10. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji.
11. Innowacja po jej zakończeniu podlega ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji danej innowacji zawarty jest w jej opisie.

Rozdział 14

Współpraca szkoły z rodzicami

§ 52

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
 - 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;

- 2) prowadzenie konsultacji (dni otwartych), w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
- 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. Ślubowanie uczniów klas I, Jasełka, Choinka szkolna, Dzień Wiosny, Święto Rodziny, Święto Szkoły;
- 4) włączanie w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
- 6) udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
- 7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
- 2) uznania ich prymatu, jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
- 3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
- 4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
- 5) wpływać na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców;
- 6) żądania wysokiej jakości usług edukacyjnych;
- 7) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
- 8) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;
- 9) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;

- 10) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych.
3. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:
- 1) objęcie dziecka nauką religii/ etyki;
 - 2) odroczenie obowiązku szkolnego;
 - 3) przyspieszenie obowiązku szkolnego;
 - 4) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;
 - 5) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
 - 6) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.
4. Zebrania oddziałów są protokołowane.
5. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań.
6. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły.
7. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami wykorzystując: telefon, pocztę, pocztę e-mailową lub dziennik elektroniczny.
8. Rodzice usprawiedliwiają nieobecność dziecka osobiście, pisemnie, telefonicznie lub przez dziennik elektroniczny.

§ 53

Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 54

W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

Rozdział 15

Pomoc materialna dla uczniów

§ 55

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny, albo motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne;
 - 2) wyprawka szkolna;
 - 3) zasiłek losowy.
4. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
 - 1) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe;
 - 2) stypendium Prezesa Rady Ministrów;
 - 3) stypendium ministra.
5. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.

§ 56

1. Rada miejska uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy, który dostępny jest w sekretariacie szkoły oraz u pedagoga szkolnego.
2. Świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje Burmistrz Wyszkowa.
3. W sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym wydaje się decyzje administracyjne.
4. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na:
 - 1) wniosek rodziców;
 - 2) wniosek dyrektora szkoły.

Rozdział 16

Zasady organizacji zespołów nauczycielskich

§ 57

1. W zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły, dyrektor szkoły tworzy zespoły nauczycielskie, które realizują jej zadania statutowe według opracowanego planu pracy.
2. Zespoły mogą porozumiewać się z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych.
3. Spotkania zespołów są protokołowane.
4. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I-VIII przedstawia dyrektorowi szkoły propozycje:
 - 1) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy – dla uczniów klas I-III;
 - 2) jednego podręcznika do zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danego oddziału – dla uczniów klas IV-VIII;
 - 3) materiałów ćwiczeniowych.
5. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1, mogą przedstawić dyrektorowi szkoły więcej niż jeden podręcznik lub materiał edukacyjny:
 - 1) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych – w przypadku klas IV-VIII;
 - 2) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, biorąc pod uwagę ich możliwości edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 3) w przypadku uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
6. Dyrektor szkoły, na podstawie przedstawionych propozycji zespołów, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala szkolny zestaw programów nauczania.
7. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycielskim w sprawie przedstawienia propozycji

podręczników lub materiałów edukacyjnych – po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców ustala:

- 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
- 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

DZIAŁ V. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 58

1. Prawa i obowiązki nauczyciela określa Regulamin pracy i zapisy ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela z zastrzeżeniem art. 15 ustawy Prawo oświatowe.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek poszanowania godności osobistej ucznia, kieruje się dobrem uczniów i troską o ich zdrowie.
3. Do obowiązków nauczycieli należy przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień zgodnie z decyzją dyrektora, a także zabezpieczenie nośników danych w zgodności z dokumentacją zabezpieczenia danych osobowych szkoły w formie zapisów elektronicznych, jak i tradycyjnych oraz udostępnienia danych uprawnionym podmiotom i osobom w granicach i przepisach prawa.
4. Szczegółowy zakres obowiązków dla nauczyciela przygotowuje i zapoznaje z nimi dyrektor szkoły.
5. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks Karny.

§ 59

1. Prawa i obowiązki pracowników niepedagogicznych określa Regulamin pracy i Kodeks Pracy.

2. Do obowiązków pracowników niebędących nauczycielami należy przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień, zgodnie z dokumentacją przetwarzania i zabezpieczania danych osobowych.

Rozdział 1

Prawa i obowiązki nauczycieli

§ 60

1. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:

- 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
- 2) swobody w doborze i stosowaniu takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
- 3) wyposażenia stanowiska pracy, które umożliwia realizację programu dydaktyczno-wychowawczego;
- 4) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 5) korzystania, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych w związku z pełnieniem funkcji służbowych;
- 6) pomocy ze strony dyrektora szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

2. Do obowiązków nauczyciela w szczególności należy:

- 1) zapewnienia warunków do rozwoju ucznia;
- 2) zaangażowanie się do tworzenia i modyfikowania programu rozwoju szkoły;
- 3) zapewnianie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz realizowanych zadań organizacyjnych;
- 4) prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem;
- 5) kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywaniem jej na zajęciach przez siebie prowadzonych;
- 6) udzielanie uczniom pomocy w planowaniu własnego rozwoju oraz w osiągnięciu postępów i sukcesów;

- 7) uwzględnianie w swojej pracy udzielanie pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 8) zapewnianie uczniom rozwoju zainteresowań i uzdolnień;
 - 9) stosowanie metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, celem pobudzenia ich aktywności;
 - 10) precyzyjne określanie wymagań edukacyjnych i dostosowanie do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;
 - 11) przestrzeganie obowiązujących w szkole zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów;
 - 12) pełna realizacja podstawy programowej;
 - 13) przestrzeganie praw dziecka i prawa ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat;
 - 14) zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 15) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 16) rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów, zgłaszanie ich wychowawcy oddziału, psychologowi, pedagogowi szkolnemu, specjaliście;
 - 17) przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu;
 - 18) ochrona danych osobowych swoich uczniów;
 - 19) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami dyrektora szkoły;
3. Nauczyciel rzetelnie realizuje zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a w szczególności:
- 1) sprawuje opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych;
 - 2) uczestniczy w zebraniach rady pedagogicznej;

- 3) jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy spraw omawianych podczas zebrań rady pedagogicznej;
 - 4) sprawuje dyżury, zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo;
 - 5) odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych;
 - 6) przestrzega czasu pracy ustalonego w szkole;
 - 7) przestrzega przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych oraz stosuje się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przez dyrektora szkoły;
 - 8) uczestniczy w szkoleniach i instruktażu z zakresu bhp i ppoż. oraz poddaje się wymagany egzaminom sprawdzającym;
 - 9) przestrzega w szkole zasad współżycia społecznego;
 - 10) stosuje środki ochrony zbiorowej, używa przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ich przeznaczeniem;
 - 11) poddaje się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim;
 - 12) niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzega współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w szkole o grożącym im niebezpieczeństwie;
 - 13) współpracuje z dyrektorem szkoły oraz upoważnionymi osobami, w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.
4. Nauczyciel ma obowiązek prowadzić w szkole konsultacje dla uczniów i rodziców w wymiarze 1 godz. tygodniowo przy zatrudnieniu minimum $\frac{1}{2}$ etatu lub 1 godz. co dwa tygodnie przy zatrudnieniu poniżej $\frac{1}{2}$ etatu:
- 1) konsultacje mają charakter opinii, wyjaśnień lub porad;
 - 2) konsultacje nie są realizowane w formie zajęć;
 - 3) konsultacje nie podlegają ewidencji czasu pracy oraz dokumentowaniu;

- 4) termin i godzina konsultacji są podawane do wiadomości uczniów i rodziców poprzez dziennik elektroniczny w formie wiadomości.

§ 61

Do zadań asystenta nauczyciela lub asystenta wychowawcy świetlicy należy:

- 1) wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze lub wspieranie nauczyciela świetlicy;
- 2) wykonywanie zadań wyłącznie pod kierunkiem osoby prowadzącej zajęcia edukacyjne lub świetlicowe;
- 3) pomaganie w zapewnieniu uczniom bezpiecznych warunków nauki;
- 4) przygotowanie sali oraz pomocy wykorzystywanych do zajęć edukacyjnych lub świetlicowych;
- 5) zapewnienie opieki dzieciom, w stołówce, świetlicy, szatni, łazience oraz na placu zabaw;
- 6) spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków zlecane przez wychowawcę klasy oraz inne czynności wynikające z rozkładu zajęć dzieci w ciągu dnia;
- 7) opiekowanie się uczniami w trakcie ich wyjścia z klasy np. do pielęgniarki, toalety itp.;
- 8) sprawowanie opieki nad uczniami w trakcie organizowanych przez nauczyciela wycieczek, wyjść klasowych;
- 9) wspieranie uczniów w czynnościach samoobsługowych, w szczególności udzielanie wsparcia dzieciom wymagającym szczególnej troski.

Rozdział 2

Zadania wychowawcy oddziału

§ 62

1. W procesie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym szkoły, wychowawca oddziału pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału.

2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą oddziału”.
3. Dyrektor szkoły powierza nauczycielowi funkcję wychowawcy oddziału w całym cyklu kształcenia, dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, która trwa do końca etapu edukacyjnego, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności. 4. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzygnięciu wszelkich kwestii spornych.
4. Formy spełniania zadań przez wychowawcę oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 63

1. Do obowiązków wychowawcy oddziału należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie opieki wychowawczej nad powierzonymi uczniami uczęszczającymi do określonego oddziału;
 - 2) diagnozowanie warunków życia i nauki swoich uczniów;
 - 3) rozwijanie u wychowanków umiejętności rozwiązywania życiowych problemów;
 - 4) podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, wspierających ich rozwój intelektualny i emocjonalny;
 - 5) kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym;
 - 6) nawiązanie i utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych;
 - 7) informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych;
 - 8) informowanie rodziców o stałych terminach spotkań z rodzicami oraz konsultacjach na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym;
 - 9) prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami dyrektora szkoły;

- 10) opracowywanie i realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego swojego oddziału;
 - 11) systematyczne utrzymywanie kontaktu z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
 - 12) analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej;
 - a) powiadamianie rodziców ucznia w dzienniku elektronicznym lub na piśmie o przewidywanym dla ucznia stopniu niedostatecznym rocznym i nagannej ocenie zachowania na miesiąc przed zakończeniem roku;
 - b) informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału, dwa razy w roku, w trakcie klasyfikacji.
2. Wychowawca oddziału, w swoich działaniach, ściśle współpracuje z dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym, psychologiem, nauczycielami przedmiotów uczących w danym oddziale i rodzicami uczniów.

§ 64

1. Wychowawca oddziału ma prawo:
 - 1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, poznać jego mocne i słabe strony, umiejętnie je wykorzystać w procesie wychowawczym;
 - 2) kształtować umiejętność zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, muzeum, uroczystości rocznicowe, świąteczne, itp.);
 - 3) rozpoznawać warunki społeczno-ekonomiczne ucznia i występować o odpowiednią pomoc;
 - 4) decydować o ostatecznych ocenach zachowania uczniów oddziału.

§ 65

1. Wychowawca jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków określonych w zakresie czynności, a w szczególności:
 - 1) prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: dzienników, arkuszy ocen, świadectw szkolnych, itp.;

- 2) prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich i innej dokumentacji uczniowskiej i jej aktualizację;
- 3) podsumowywanie i kontrolę frekwencji tygodniowej i miesięcznej;
- 4) informowanie rodziców ucznia, o postępach i osiągnięciach szkolnych wychowanków oraz o ewentualnych zagrożeniach;
- 5) efektywne podejmowanie działań i osiąganie wysokich wyników w pracy, przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy;
- 6) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora, dotyczących jego wychowanków;
- 7) stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza szkołą; nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny.

Rozdział 3

Zadania nauczycieli specjalistów

§ 66

1. Do zadań nauczyciela pedagoga szkolnego i psychologa należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola i szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu i szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola i szkoły;

- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola i szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
- 1) podejmowanie działań w zakresie zapewnienia uczniom lub wychowankom aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola i szkoły oraz zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
 - 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów lub wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów lub wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń

- utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów lub wychowanków;
 - 4) w przypadku uczniów objętych kształceniem specjalnym, współpracę z zespołem nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem, w zakresie zapewnienia im odpowiedniej do potrzeb pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) określaniem niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia lub wychowanka;
 - 6) wspieranie nauczycieli w realizacji zadań w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz kształcenia specjalnego;
 - 7) wspieranie nauczycieli we wdrażaniu indywidualizacji kształcenia poprzez dostosowanie sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia oraz dobór metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - 8) udzielaniem rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne należą w szczególności:
- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz realizowanie wspólnie wraz z nimi zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych oraz zintegrowanych działaniach prowadzonych przez innych nauczycieli,

specjalistów i wychowawców, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;

- 4) udzielanie pomocy nauczycielom, specjalistom i wychowawcom w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 5) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych.

§ 67

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 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 w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola i szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 68

1. Do zadań doradcy zawodowego w szczególności należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
- 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;

- 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, wychowawcami i specjalistami programu realizacji doradztwa zawodowego;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i specjalistów w zakresie realizacji działań wynikających z programu doradztwa zawodowego;
- 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 6) realizowanie działań wynikających z programu doradztwa zawodowego.

§ 69

1. Do zadań 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 w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola i szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 70

Nauczyciele specjaliści przygotowują, w każdym roku szkolnym, plany swojej pracy i przedstawiają je do akceptacji dyrektorowi szkoły.

Rozdział 4

Zadania nauczycieli bibliotekarzy

§ 71

1. Nauczyciel bibliotekarz wykonuje następujące zadania:

- 1) gromadzi, ewidencjonuje i opracowuje zbiory biblioteczne;
- 2) udostępniania zbiory biblioteczne i udziela informacji bibliograficznych, źródłowych i tekstowych;
- 3) prowadzi poradnictwo w doborze odpowiedniej literatury;
- 4) dokonuje konserwacji zbiorów;
- 5) prowadzi inwentaryzację i selekcję zbiorów;
- 6) prowadzi zajęcia z edukacji czytelniczej i medialnej;
- 7) uczestniczy w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 8) rozpoznaje zainteresowania oraz inne potrzeby czytelnicze;
- 9) prowadzi różnorodne formy upowszechniania czytelnictwa;
- 10) prowadzi dokumentację pracy biblioteki.

2. Nauczyciel bibliotekarz na koniec roku kalendarzowego dokonuje, z działem księgowości, porównania zapisów wynikających z książki inwentarzowej z zapisami zawartymi na koncie środków trwałych (książki) tego działu.

Rozdział 5

Zadania wicedyrektora szkoły

§ 72

1. Do zadań wicedyrektora należy:

- 1) zastępowanie dyrektora w przypadku jego nieobecności; 2) przygotowanie projektu następujących dokumentów:

- a) tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych,
- b) opracowanie projektu rocznego planu pracy wraz z zespołami rady pedagogicznej;
- 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad pracą zespołów nauczycielskich;
- 4) przygotowanie projektu ocen pracy nauczycieli;
- 5) wnioskowanie do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli i innych pracowników;
- 6) prowadzenie księgi ewidencji dzieci i księgi ewidencji uczniów oraz kontrola spełniania obowiązku przedszkolnego i szkolnego;
- 7) opracowanie materiałów analitycznych, przygotowanie oceny efektów kształcenia i wychowania, prowadzenie mierzenia jakości pracy szkoły;
- 8) wykonywanie innych czynności i zadań zleconych przez dyrektora.

Rozdział 6

Pracownicy obsługi i administracji

§ 73

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.
2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Stosunek pracy z pracownikami obsługi i administracji regulują odrębne przepisy.
4. Podstawowym zadaniem pracowników obsługi i administracji jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
5. Do obowiązków pracownika samorządowego zatrudnionego w szkole należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
 - 2) zmienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
 - 3) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 4) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 5) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;

- 6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
 - 7) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
 - 8) składanie oświadczeń o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.
6. Szczegółowy zakres obowiązków, a w tym szczegółowe zadania pracowników administracji i obsługi, ustala dyrektor szkoły.
 7. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.

DZIAŁ VI. OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE UCZNIÓW

Rozdział 1

Ogólne zasady oceniania

§ 74

1. W szkole obowiązują zasady oceniania wewnątrzszkolnego, które określają sposób powiadamiania uczniów o wymaganiach edukacyjnych, warunkach i trybie zdawania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, o warunkach i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania i z obowiązkowych przedmiotów edukacyjnych oraz o konsekwencjach.

§ 75

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu oraz postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz na formułowaniu oceny.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez

ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie wymagań edukacyjnych przez nauczycieli oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie w oparciu o następujące sposoby i metody oceniania:
 - a) odpowiedzi ustne,
 - b) prace pisemne (testy, sprawdziany, opracowania, prace kontrolne),
 - c) zadania praktyczne,
 - d) różne formy pracy na lekcji,
 - e) projekty edukacyjne;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

4. Stosowane są również inne formy oceniania wynikające ze specyfiki przedmiotów, o czym informują nauczyciele poszczególnych przedmiotów.

5. W czasie zagrożenia, gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia będzie polegało na monitorowaniu jego wytworów pracy wykonanych podczas zajęć;

- 1) *(uchylony)*
- 2) *(uchylony)*
- 3) *(uchylony)*

6. Skala ocen oraz kryteria oceniania są zgodne z dotychczasowym Ocenianiem

Wewnątrzszkolnym.

§ 76

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne;
 - 3) śródroczne i roczne,
 - 4) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, przekazując uczniowi informację, która odnosi się do uzyskanych przez niego efektów oraz wskazuje kierunki dalszej pracy. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi przez nauczyciela, powinna mieć charakter motywujący ucznia do dalszej pracy. Uzasadnienie oceny dotyczy zarówno wypowiedzi ustnych, jak i prac pisemnych ucznia.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom, na prośbę rodzica, do domu. Praca musi być zwrócona do szkoły w ciągu tygodnia.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja, stanowiąca załącznik do arkusza ocen, a dotycząca oceniania ucznia, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Dokumentację udostępnia do wglądu wychowawca oddziału lub dyrektor szkoły.
6. Dokumentacji, o której mowa w ust. 4 i 5 szkoła nie kseruje, nie powiela, jak również nie skanuje.

§ 77

1. Ocenianie bieżące ucznia ma na celu:
 - 1) 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) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych pomagających mu w uczeniu się, przez wskazanie, co wymaga poprawy, jak należy to poprawić i dalej się uczyć oraz o postępach w tym zakresie;
 - 3) pomoc uczniom w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 4) motywowanie do dalszej pracy;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawiania zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy, odrębnie ustala się oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych wchodzących w skład tego bloku.

§ 78

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
 - 4) wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania,
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania,
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną na podstawie rozpoznania indywidualnych

potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,

e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.

2. Do zadań nauczycieli związanych z ocenianiem, należy ponadto:

- 1) indywidualizowanie pracy z uczniem;
- 2) dostosowanie metod i form pracy do możliwości psychofizycznych ucznia;
- 3) ustalenie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych z prowadzonego przez siebie przedmiotu;
- 4) dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia tych uczniów;
- 5) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie uczniowi uzupełnienia braków, jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej okaże się, że uczeń może nie otrzymać promocji do klasy programowo wyższej;
- 7) uchylono;
- 8) na dwa tygodnie przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z nauczanego przedmiotu;
- 9) ustalanie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przedstawianie ich na zebraniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

- 2) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Wychowawca klasy jest zobowiązany do informowania rodziców ucznia o postępach w nauce oraz do zorganizowania przynajmniej trzech zebrań z rodzicami w ciągu roku szkolnego (w połowie półrocza, na koniec półrocza, w II połowie półrocza).
- 4 a. Rodzice, którzy nie uczestniczą w zebraniach organizowanych przez wychowawcę oraz spotkaniach indywidualnych, nie kontaktują się z wychowawcą i nauczycielami, nie kontrolują zeszytów przedmiotowych, e-dziennika, kwestionując ocenę, nie mogą powoływać się na brak informacji o postępach dziecka w nauce oraz o przewidywanych dla niego ocenach rocznych.
5. Do zadań wychowawcy w zakresie oceniania należy w szczególności:
 - 1) ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia;
 - 2) *uchylono*;
 - 3) na dwa tygodnie przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) ustalenie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania i przedstawienie ich na zebraniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
- 5a. Informacje, o których mowa w ust. 1. i 3. przekazywane są:
 - 1) uczniom podczas zajęć z nauczycielami przedmiotów i wychowawcą lub dowolnych zajęć z wychowawcą w klasach I-III, a fakt ten odnotowany jest w dzienniku lekcyjnym;
 - 2) rodzicom w czasie zebrania z rodzicami, a fakt ten odnotowany jest w dzienniku lekcyjnym.

5b. Przekazywanie informacji, o których mowa w ust. 1 i ust. 3 odbywa się do 15 września.

5c. Informacje są również przekazywane:

- 1) w trakcie indywidualnych spotkań, godzin dostępności nauczycieli z rodzicami;
- 2) w formie wydruku papierowego umieszczonego w teczce wychowawcy (zachowanie);
- 3) w formie wydruku papierowego umieszczonego w pokoju nauczycielskim (wymagania edukacyjne / kryteria oceniania);
- 4) opublikowania informacji na stronie internetowej - dostęp do informacji nieograniczony.

5d. Rodzice nieobecni na zebraniu są zobowiązani, w terminie 7 dni roboczych od daty zebrania, do kontaktu z nauczycielami przedmiotów i wychowawcą oraz zapoznania się z tymi informacjami.

5e. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole oraz z informacjami na temat zadań i zamierzeń wychowawczych, dydaktycznych i profilaktycznych oraz dokumentów związanych z funkcjonowaniem szkoły (statut szkoły, program wychowawczo - profilaktyczny) w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność, rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego funkcjonującego w szkole.

6. Do zadań dyrektora szkoły związanych z ocenianiem należy w szczególności zwalnianie ucznia z:

- 1) realizowania danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeśli były zrealizowane na wcześniejszym etapie edukacyjnym;
- 2) wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;

- 3) realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na wniosek rodzica, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii w miejscu oceny należy wpisać – „zwolniony”;
 - 4) nauki drugiego języka obcego nowożytnego, do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera na wniosek rodziców, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej; w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
7. Do zadań rady pedagogicznej, związanych z klasyfikacją i promowaniem uczniów należy:
- 1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 2) wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny uczniowi nieklasyfikowanemu z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
 - 3) jeden raz na danym etapie edukacyjnym, biorąc pod uwagę możliwości edukacyjne ucznia, wyrażenie zgody na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej;
 - 4) przedłużenia okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu.
8. Częstotliwość i rodzaje oceniania:
- 1) ocenianie bieżące;
 - 2) sumujące (przed zakończeniem poszczególnych etapów nauczania);
 - 3) kontrolne (po zakończeniu określonej partii materiału);
 - 4) w półroczu przeprowadza się co najmniej 1 pracę kontrolną;
 - 5) w ciągu jednego dnia uczeń nie może mieć więcej niż jedną pracę klasową, w ciągu tygodnia najwyżej trzy;

- 6) sprawdzian obejmujący szerszy zakres materiału nauczania (więcej niż 3 jednostki lekcyjne) winien być zapowiedziany, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, kartkówki (obejmują okres do 3 jednostek lekcyjnych) nie muszą być zapowiadane;
- 7) nauczyciele oceniają na bieżąco i ustalają śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 8) *(uchylony)*
- 9) *(uchylony)*
- 10) *(uchylony)*
9. Po dłuższej (co najmniej tydzień) nieobecności na zajęciach uczeń ma prawo, w zależności od czasu trwania nieobecności, być nieprzygotowanym do zajęć.
 - 1) *(uchylony)*
 - 2) *(uchylony)*
 - 3) *(uchylony)*
10. Uczniowi, który uzyskał częściową ocenę niedostateczną, przysługuje prawo do jej poprawy w terminie ustalonym z nauczycielem.
11. Każdy sprawdzian jest obowiązkowy.
12. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności na sprawdzianie uczeń ma obowiązek napisania go w ciągu tygodnia od momentu powrotu do szkoły. Nieusprawiedliwiona nieobecność na sprawdzianie lub niezgłoszenie się w ciągu tygodnia w celu napisania sprawdzianu ma odzwierciedlenie w kryteriach oceny zachowania.
13. Sprawdziany można poprawić w ciągu tygodnia od poinformowania ucznia o wystawionej ocenie.
14. Do dziennika elektronicznego wpisuje się oceny otrzymane i poprawione.
15. Ustala się kryterium nadrzędne: Uczeń ciężko doświadczony przez los może być oceniany według indywidualnie przyjętych dla niego zasad, które ustala nauczyciel przedmiotu w porozumieniu z wychowawcą, pedagogiem szkolnym, rodzicami.

16. Nie wystawia się ocen za odpowiedzi ustne, nie przeprowadza się prac klasowych, sprawdzianów i kartkówek bezpośrednio po całodziennej (do godziny 18.00) lub kilkudniowym wyjeździe/wycieczce szkolnej.
17. Uczniom klas czwartych nie wystawia się ocen niedostatecznych w pierwszych trzech tygodniach września.
18. Uczeń ma prawo znać zakres materiału przewidzianego do kontroli i wymagań, jakim będzie musiał sprostać.
19. Istnieje możliwość przystąpienia szkoły do sprawdzianu organizowanego przez różne wydawnictwa i instytucje edukacyjne, wtedy ocenia się je zgodnie z ich zasadami, aby dokonać analizy wyników sprawdzianów na tle szkół z całego kraju.
20. Okres przechowywania prac kontrolnych, kart obserwacji, zeszytów obserwacji nie może być krótszy niż do końca roku szkolnego. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne podejmuje decyzję, które rodzaje dokumentacji, nieokreślone odmiennymi przepisami podlegają przechowywaniu i na jakich zasadach.
21. *(uchylony)*
22. Sprawdziany i prace klasowe muszą być omawiane i okazywane uczniom w terminie nie dłuższym niż 2 tygodnie od ich napisania.
23. Oceny ze sprawdzianów/ prac klasowych wstawia się w e-dzienniku kolorem czerwonym.
24. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej wskazującą na potrzebę takiego dostosowania, na podstawie tej opinii;

- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, na podstawie rozpoznania dokonanego w szkole zgodnie z odrębnymi przepisami (diagnoza wewnętrzzszkolna);
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie tej opinii.
25. Dostarczone przez rodzica orzeczenia i opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej przechowuje pedagog szkolny i niezwłocznie powiadamia o ich treści wychowawcę i zainteresowanych nauczycieli.
26. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
27. Na prośbę ucznia, bądź jego rodziców nauczyciel jest zobowiązany do uzasadnienia oceny (ustnie lub pisemnie).
28. Podstawową dokumentacją oceniania jest zapis prowadzony w dzienniku lekcyjnym i w dzienniku zajęć pozalekcyjnych.
29. Ewaluacja zasad oceniania dokonywana jest przez:
- 1) uczniów poprzez ankiety, dyskusje na zajęciach z wychowawcą, zebraniach samorządu uczniowskiego;
 - 2) rodziców poprzez ankiety i dyskusje na zebraniach;
 - 3) nauczycieli stosujących dane zasady;
 - 4) sprawdzenie zasad po roku i po trzech latach;
 - 5) dokonanie analizy wyników ewaluacji i poprawę zasad;
 - 6) badanie wyników nauczania na poszczególnych poziomach kształcenia.

§ 79

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki 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.

2. Każda ocena oprócz wymagań programowych uwzględniać powinna możliwości ucznia oraz wysiłek, jaki uczeń wkłada w uzyskanie tej oceny.
3. Ocenianie ucznia z religii / etyki w klasach I - VIII odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami w skali, o której mowa w § 86. 1

Rozdział 2

Ocenianie uczniów w klasach I-III

§ 80

1. W klasach I-III oceny śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
2. Ocenianie bieżące ucznia prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych oraz innych wytworów w obszarach:
 - 1) czytanie (technika, rozumienie i interpretacja treści);
 - 2) pisanie (graficzna strona pisma, poprawność ortograficzna, forma, płynność, spójność logiczna wypowiedzi pisemnych);
 - 3) wypowiedzi słowne (poprawność gramatyczna, spójność, logiczność, rozumienie poleceń);
 - 4) obliczanie (wykonywanie działań arytmetycznych, rozwiązywanie zadań tekstowych i problemów matematycznych i praktycznych, obliczenia geometryczne);
 - 5) wiedza o świecie (znajomość pojęć i procesów przyrodniczych, środowiskowych, społecznych, obserwacje, doświadczenia, analiza zjawisk);
 - 6) działalność artystyczna (plastyczna, muzyczna, techniczna);
 - 7) rozwój ruchowy;
 - 8) korzystanie z komputera;
 - 9) język obcy.

3. Zadaniem oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych, jest monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazywanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dobrze się uczyć.
4. Wzór oceny opisowej za pierwsze półrocze określa rokrocznie zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej. Ze wzorem należy zapoznać rodziców na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym.
5. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I–III uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
6. Podstawową formą oceny bieżącej ucznia jest komentarz słowny nauczyciela odnoszący się do osiągnięć i postępów dziecka, jego pracy i wysiłku oraz możliwości psychofizycznych.
7. Dla rozpoznania poziomu opanowanych wiadomości i umiejętności stosowane i oceniane są prace pisemne, w tym: karty pracy, prace domowe usprawniające motorykę małą, testy, sprawdziany i inne formy prac pisemnych.
8. Sprawdziany i testy zawierają tabele z wyszczególnionymi wiadomościami i umiejętnościami podlegającymi ocenie opisowej. Stopień ich opanowania, oraz kierunek, w jakim uczeń powinien pracować dalej, są podstawą do komentarza pisemnego nauczyciela.
9. Dodatkowo wprowadza się oceny bieżące dla klas I-III zgodnie z poniższym wykazem:

1) niezadowolająco –	N	0 % – 29 %;
2) słabo –	S	30 % – 49 %;
3) popracuj jeszcze –	P	50 % – 74 %;
4) dobrze –	D	75 % – 89 %;
5) bardzo dobrze –	B	90 % – 95 %;
6) znakomicie –	Z	96 % - 100 %.

10. Oceniając zachowanie uczniów klas I-III, nauczyciel może zastosować oznakowanie symbolami. Decyzję o zastosowaniu odpowiednich symboli podejmuje nauczyciel, informując o formie oceniania uczniów i ich rodziców.

§ 81

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych wystawiane są również dla:
 - 1) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
 - 2) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na niepełnosprawność sprzężoną

Rozdział 3

Ocenianie uczniów w klasach IV-VIII

§ 82

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach wg następującej skali:
 - 1) stopień celujący (6) otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych;
 - 2) stopień bardzo dobry (5) otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania, potrafi stosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
 - 3) stopień dobry (4) otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, opanował je na

poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej oraz poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne;

- 4) stopień dostateczny (3) otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;
- 5) stopień dopuszczający (2) otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale umożliwiają one uzyskanie podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, uczeń rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
- 6) stopień niedostateczny (1) otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej danego przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu i uczeń nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela, sprawdzające zadania wykonuje niesamodzielnie.

§ 83

1. Oceny poziomu wiadomości i umiejętności ucznia powinny być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność.
2. Zachowanie ucznia na lekcji nie może stanowić kryterium oceny poziomu jego wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu.

§ 84

1. Wiadomości i umiejętności ucznia mogą być sprawdzone w sposób ustny lub pisemny. Formę sprawdzania ustala nauczyciel przedmiotu w swoich wymaganiach edukacyjnych.
 - 1) prace klasowe powinny być sprawdzone i ocenione terminie do 7 dni i przechowywane przez nauczyciela w szkole do końca bieżącego roku

szkolnego; termin ten w przypadku prac z języka polskiego oraz języków obcych może być wydłużony do 14 dni;

- 2) z upływem sierpnia prace klasowe są niszczone;
- 3) (*uchylony*)

2. W szkole obowiązują jednakowe kryteria oceniania prac pisemnych. O ocenie pracy decyduje liczba uzyskanych punktów przeliczona na procenty. Ustala się następującą skalę oceniania prac klasowych, testów, sprawdzianów, kartkówek:

- 1) od 0% do 29 % – niedostateczny;
- 2) od 30 % do 49 % – dopuszczający;
- 3) od 50 % do 74 % – dostateczny;
- 4) od 75 % do 89 % – dobry;
- 5) od 90% do 95 % – bardzo dobry;
- 6) od 96 % do 100 % – celujący.

§ 85

1. Ocena klasyfikacyjna roczna powinna uwzględniać wynik pracy ucznia w obu półroczach i stanowić podstawę jego promocji.
2. Uczeń ma prawo do poprawy ocen częściowych zgodnie z trybem ustalonym przez nauczyciela przedmiotu na początku roku szkolnego.
3. Ocena „celująca” jest wystawiana za uzyskanie 100 %.

Rozdział 4

Klasyfikowanie uczniów

§ 86

1. Śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ustalone według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6 cel.
 - 2) stopień bardzo dobry – 5 bdb
 - 3) stopień dobry – 4 db
 - 4) stopień dostateczny – 3 dst.
 - 5) stopień dopuszczający – 2 dop.

- 6) stopień niedostateczny – 1 ndst.
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1–5.
3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.
4. Oceny bieżące, półroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel danego przedmiotu w stopniach według skali przedstawionej w ust. 1. Nie dopuszcza się dodawania do oceny znaku „+” lub „-”.
5. Końcowe oceny klasyfikacyjne i końcowa ocena zachowania wyrażone są w skali, o której mowa w ust. 1 i 3.
6. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, ustaloną według skali, o której mowa w ust. 1.
7. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub tytuł laureata czy finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z nich najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 87

1. Klasyfikacja śródroczna polega na:
 - 1) półrocznym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych;
 - 2) półrocznym podsumowaniu zachowania ucznia;
 - 3) ustaleniu oceny śródrocznej z zajęć edukacyjnych;
 - 4) ustaleniu oceny śródrocznej zachowania; z tym, że w klasach I-III w przypadku:
 - a) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,
 - b) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku, najpóźniej do końca stycznia.

3. Termin śródrocznego zebrania klasyfikacyjnego i rocznego rady pedagogicznej ustala dyrektor szkoły.
4. (*uchylony*)
5. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

§ 88

1. Klasyfikacja roczna polega na:
 - 1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym;
 - 2) podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym;
 - 3) ustaleniu oceny rocznej z zajęć edukacyjnych;
 - 4) ustaleniu oceny rocznej zachowania.
2. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej informują wychowawcę uczniów danego oddziału o przewidywanych niedostatecznych rocznych ocenach klasyfikacyjnych lub o nieklasyfikowaniu ucznia, o czym niezwłocznie wychowawca informuje rodziców.
3. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca poprzez dziennik elektroniczny lub w formie pisemnych zawiadomień przekazuje informacje rodzicom o przewidywanych ocenach rocznych.
4. Rodzice potwierdzają odbiór informacji w dzienniku elektronicznym lub własnoręcznym podpisem na pisemnym zawiadomieniu. Wychowawca zobowiązany jest przechowywać tę dokumentację.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

7. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjnoterapeutycznym.

§ 89

1. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
2. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

§ 90

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności na tych zajęciach, która przekracza połowę czasu przeznaczonego na te określone zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

Rozdział 5

Zasady uzyskiwania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny zachowania

§ 91

1. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora szkoły, z zaopiniowaną przez wychowawcę, pisemną prośbą o umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywana ocena roczna z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych oraz

zachowania najpóźniej na dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

2. Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana ocenę roczną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli w drugim półroczu roku szkolnego:
 - 1) liczba nieusprawiedliwionych godzin nieobecności z danego przedmiotu nie przekracza 5%;
 - 2) liczba godzin nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu nie przekracza 15%;
 - 3) uczeń przystąpił do wszystkich prac klasowych oraz wykorzystał możliwości ich poprawy;
 - 4) ocena za pierwsze półrocze była przynajmniej taka, o jaką ubiega się uczeń na koniec roku.
3. Wychowawca ucznia po sprawdzeniu spełnienia warunków z pkt 2 i zasięgnięciu pisemnej informacji od nauczyciela przedmiotu, opiniuje podanie.
4. Dyrektor szkoły po zapoznaniu się z opinią wychowawcy, gdy jest ona pozytywna, ustala termin sprawdzianu.
5. Sprawdzian obejmuje umiejętności i wiadomości z danego przedmiotu zgodnie z wymaganiami na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonymi w wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela danego przedmiotu. Zakres materiału obejmuje cały rok szkolny
6. Sprawdzian przeprowadza się w części pisemnej, a w przypadku języków obcych także ustnej, z wyjątkiem sprawdzianu z informatyki, zajęć muzycznych, plastycznych lub wychowania fizycznego, z których ma formę zajęć praktycznych.
7. Sprawdzian przeprowadza dwuosobowa komisja, w skład której wchodzi nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń ubiega się o zmianę oceny oraz nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
8. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od wystawionej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.

9. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania do zrealizowania na sprawdzianie, wynik sprawdzianu z ustaloną oceną.
10. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
11. Wynik sprawdzianu odnotowuje się w dzienniku elektronicznym. Protokół z egzaminu przechowuje się jeden rok.
12. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły, jako przewodniczący;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) nauczyciel uczący w danej klasie;
 - 4) pedagog lub psycholog szkolny;
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
13. Ocena zachowania może być zmieniona w przypadku, gdy uczeń:
 - 1) aktywnie brał udział w pracach samorządu szkolnego lub klasowego;
 - 2) pracował społecznie na rzecz innych ludzi, środowiska, fundacji, co zostało potwierdzone opiniami i podziękowaniami;
 - 3) reprezentował szkołę na imprezach zewnętrznych, o ile nie zostało to wcześniej uwzględnione w ocenie z zachowania.

Rozdział 6

Egzaminy klasyfikacyjne

§ 92

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla:

- 1) uczniów, którzy nie uzyskali klasyfikacji z powodu usprawiedliwionej nieobecności i dla uczniów, którzy nie uzyskali klasyfikacji z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności za zgodą rady pedagogicznej;
 - 2) ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
 - 3) ucznia realizującego indywidualny tok nauki;
 - 4) ucznia, który indywidualnie uzupełnia ustalone z dyrektorem zajęcia edukacyjne.
3. W skład komisji, o której mowa w ust. 1, dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 wchodzi:
- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 2-4, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie:
- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły, jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
5. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 2 pkt 2-4 oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
6. 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.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 6, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty odpuszcza się przeprowadzenie egzaminu z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość.

9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
11. W trakcie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia.
12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 93 ust. 1 oraz § 94 ust. 1.
13. Egzamin klasyfikacyjny dla uczniów, o których mowa w ust. 2 pkt 3-4 nie obejmuje zajęć z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
14. Z 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, o której mowa w ust. 3 i 4;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. 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.

Rozdział 7

Egzamin poprawkowy

§ 93

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor, wicedyrektor lub nauczyciel zajmujący kierownicze stanowisko, jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia takie same lub pokrewne, jako członek komisji.
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas 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.
5. 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.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty odpuszcza się przeprowadzenie egzaminu z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość.
7. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Roczna ocena klasyfikacja ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 95 ust. 1.
10. Z 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, o której mowa w ust. 3;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

11. 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.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 78 ust. 7 pkt 3.

Rozdział 8

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami

§ 94

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. 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 negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 93 ust. 1.

5. 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 szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
9. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 1 wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły, jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
10. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 9 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.
11. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

12. Do protokołu, o którym mowa w ust. 11, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
13. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2 wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły, jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog szkolny;
 - 5) psycholog;
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
14. Komisja, o której mowa w ust. 13, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.1. Ocena jest ustalona w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
15. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 13, sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
16. Protokoły, o których mowa w ust. 11 i 15, dołącza się do arkusza ocen ucznia.

Rozdział 9

Promowanie ucznia

§ 95

1. Uczeń klasy I-III 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:
 - 1) wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;
 - 2) na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego na wniosek:
 - 1) wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;
 - 2) na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
4. 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 § 86 ust. 1.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 96

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 86 ust. 1 i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty, z zastrzeżeniem przepisów zawartych w Ustawie o systemie oświaty (zwolnienie z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, zwolnienie z części egzaminu ósmoklasisty i dodatkowy termin egzaminu ósmoklasisty).
2. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę do egzaminu ósmoklasisty.

§ 97

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. Uczeń, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą i w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych, co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 98

1. 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.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

Rozdział 10

Zasady oceniania zachowania uczniów

§ 99

1. Ocenę zachowania śródroczną ustala się jak ocenę roczną.
2. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
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.

§ 100

1. Ocenianie zachowania ucznia klasy IV-VIII odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego według następującej skali:
 - 1) ocena wzorowa - wz;
 - 2) ocena bardzo dobra - bdb;
 - 3) ocena dobra - db;
 - 4) ocena poprawna - pop;
 - 5) ocena nieodpowiednia - ndp;
 - 6) ocena naganna - ng.
2. Oceną wyjściową jest dobre zachowanie.
3. Oceny zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców.
4. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca oddziału ustala biorąc pod uwagę:
 - 1) samoocenę ucznia;
 - 2) opinię o uczniu wyrażoną przez nauczycieli uczących w danej klasie;
 - 3) opinię klasy.
6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) nieobecne godziny nieusprawiedliwione;
 - 2) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 3) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 4) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 5) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 7) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią; 8) okazywanie szacunku innym osobom.

7. W przypadku przekroczenia progów godzin nieusprawiedliwionych ocena może zostać podniesiona najwyżej o jeden stopień, jeżeli uczeń spełnia, co najmniej jeden punkt wymieniony w kryteriach na podwyższoną ocenę z zachowania.
8. Uczniowi, którzy spełniają obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania.
9. *(uchylony)*
10. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać postawę ucznia w ciągu całego roku szkolnego.
11. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 94 ust.1.

§ 101

1. Szczegółowe kryteria ocen zachowania:
 - 1) ocena wzorowa – otrzymuje ją uczeń, który przestrzega regulaminów i procedur szkolnych, respektuje prawa innych, szanuje mienie szkolne, cudze i własne, wykazuje wysoką kulturę słowa i zachowania, systematycznie przygotowuje się do zajęć, potrafi pracować samodzielnie i w grupie, z własnej inicjatywy aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, dba o bezpieczeństwo swoje i innych w szkole i poza nią, przyjmuje na siebie odpowiedzialność oraz świadomie planuje swoją przyszłość, podejmuje działania promujące szkołę. Nie ma nieobecności nieusprawiedliwionych ani spóźnień na lekcje inne niż pierwsza, uczeń wzorowy bierze udział w konkursach, zawodach, działaniach charytatywnych, wolontariatu;
 - 2) ocena bardzo dobra – otrzymuje ją uczeń, który przestrzega regulaminów i procedur szkolnych, respektuje prawa innych, szanuje mienie szkolne, cudze i własne, wykazuje prawidłową kulturę słowa i zachowania, przygotowuje się do zajęć, potrafi pracować samodzielnie i w grupie, chętnie włącza się w działania na rzecz klasy, szkoły, dba o bezpieczeństwo swoje i innych w szkole i poza nią, systematycznie uczestniczy w zajęciach – mogą się zdarzyć kilkakrotne spóźnienia i 1-2 nieobecności nieusprawiedliwione;

- 3) ocena dobra – otrzymuje ją uczeń, który przestrzega regulaminów i procedur szkolnych, respektuje prawa innych, szanuje mienie szkolne, cudze i własne, wykazuje prawidłową kulturę słowa i zachowania, przygotowuje się do zajęć stosownie do swoich możliwości, potrafi pracować samodzielnie i w grupie, nie odmawia uczestnictwa w działaniach na rzecz klasy i szkoły, dba o bezpieczeństwo swoje i innych w szkole i poza nią, systematycznie uczestniczy w zajęciach – może mieć do 5-ciu godzin nieusprawiedliwionych;
- 4) ocena poprawna – otrzymuje ją uczeń, który czasami nie przestrzega regulaminów i procedur szkolnych, nie w pełni respektuje prawa innych, nie dba o mienie szkolne, cudze i własne, niewłaściwie zachowuje się wobec innych (przezwiska, przekleństwa), narusza zasady bezpieczeństwa (np.. wychodzenie w czasie przerw poza teren szkoły), wykonuje polecenia, uczestniczy w zajęciach – może mieć od 6–ciu do 20-tu godzin nieusprawiedliwionych;
- 5) ocena nieodpowiednia – otrzymuje ją uczeń, który czasami narusza prawa innych (np. poprzez wytwarzanie sytuacji niebezpiecznych dla zdrowia, wszczyzna bójki, wymuszenia), szkodzi zdrowiu własnemu (np. znajduje się pod wpływem nikotyny, alkoholu, narkotyków na terenie szkoły i w miejscach publicznych), nie przestrzega regulaminów i procedur szkolnych, nie szanuje mienia, źle zachowuje się wobec innych (poprzez wypowiedzi i zachowanie narusza godność drugiej osoby, opuszcza zajęcia – od 20-tu do 40-tu godzin nieusprawiedliwionych);
- 6) ocena naganna – otrzymuje ją uczeń, który w rażący sposób narusza prawa innych (świadomie i wielokrotnie wytwarza sytuacje niebezpieczne dla zdrowia jak bójki, kradzieże, wymuszenia), popada w kolizję z prawem, szkodzi zdrowiu własnemu i innych (znajduje się wielokrotnie pod wpływem papierosów, alkoholu, narkotyków w szkole i w miejscach publicznych, namawia do używani w/w środków innych), nie przestrzega regulaminów i procedur szkolnych, nie szanuje mienia, nagannie zachowuje się wobec innych (poprzez zachowanie i

wypowiedzi wyrządza krzywdę drugiej osobie) notorycznie opuszcza zajęcia – powyżej 40-tu godzin nieusprawiedliwionych.

§ 102

1. (*uchylony*)

DZIAŁ VII. UCZNIOWIE

Rozdział 1

Prawa i obowiązki ucznia

§ 103

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) wiedzy o przysługujących mu prawach;
- 2) kształcenia się, wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 3) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych;
- 4) zapoznania się ze statutem szkoły, regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole;
- 5) zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla danego poziomu nauczania;
- 6) odpowiednio zorganizowanego procesu nauczania, dostosowanego do możliwości psychofizycznych i predyspozycji ucznia;
- 7) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
- 8) opieki wychowawczej;
- 9) swobody w wyrażaniu własnych poglądów, myśli, przekonań, z szacunkiem dla innych osób;
- 10) rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych oraz w formie indywidualnego programu lub toku nauki, w przypadku szczególnych uzdolnień ucznia;
- 11) umożliwienia ukończenia szkoły w skróconym czasie;

- 12) powiadomienia, z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym, o terminie i zakresie pisemnych prac klasowych;
 - 13) jawnej i umotywowanej oceny;
 - 14) czasu wolnego przeznaczonego na wypoczynek;
 - 15) opieki zdrowotnej;
 - 16) pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
 - 17) ochrony własności intelektualnej;
 - 18) współorganizowania imprez szkolnych i uczestnictwa w nich;
 - 19) korzystania z pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się w szkole;
 - 20) współredagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 21) bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę;
 - 22) uzyskiwania informacji z różnych źródeł wiedzy;
 - 23) wsparcia przez nauczycieli, w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
 - 24) wzięcia udziału w konkursach i olimpiadach;
 - 25) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
 - 26) przygotowania go do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
 - 27) reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 28) ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, zastraszania itp.;
 - 29) równego traktowania.
2. Do obowiązków ucznia należy:
- 1) przestrzeganie obowiązujących w szkole przepisów prawa zewnętrznego i wewnętrznego;
 - 2) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
 - 3) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 4) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;

- 5) dbanie o porządek i ład w klasie i szkole;
 - 6) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
 - 7) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów; nieuleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
 - 8) noszenie w czasie zajęć szkolnych schludnego, stosownego ubioru, a podczas uroczystości – stroju galowego;
 - 9) szanowanie symboli państwowych i szkolnych;
 - 10) aktywne uczestniczenie w życiu szkolnym;
 - 11) wykazywanie się wiedzą zdobytą podczas zajęć;
 - 12) przygotowywanie się do zajęć i systematyczne w nich uczestnictwo;
 - 13) usprawiedliwianie nieobecności, w formie (ustnej lub pisemnej, wystawione przez rodzica w ciągu 7 dni od dnia powrotu ucznia do szkoły) pisemnego usprawiedliwienia wystawionego przez rodziców, nieobecności w ciągu 3 dni od dnia powrotu do szkoły;
 - 14) odrabianie prac domowych, jeśli takie zostały zadane.
3. Podczas zajęć edukacyjnych uczeń:
- 1) bierze aktywny udział w zajęciach, stara się nie przeszkadzać w ich prowadzeniu;
 - 2) współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału;
 - 3) dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem, po uzyskaniu zgody nauczyciela; 4) korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z polecaniem nauczyciela;
 - 5) wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela;
 - 6) korzysta z urządzeń elektronicznych tylko na polecenie nauczyciela; w przypadku niekorzystania z nich wyłącza je przed zajęciami;
 - 7) przestrzega zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy.
4. Uczeń nie może korzystać z telefonu komórkowego, korzysta z telefonu w sekretariacie szkoły.
5. Zakazane jest wykonywanie zdjęć lub nagrywanie osób w szkole i na terenie szkolnym.

Rozdział 2

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 104

1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane i nie może on znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, szkolnego rzecznika praw ucznia i dyrektora szkoły.
2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:
 - 1) zapoznaje się z opinią stron;
 - 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
 - 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz szkolny rzecznik praw ucznia, przekazują sprawę dyrektorowi szkoły;
 - 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję, co do sposobu rozwiązania sporu, podejmuje dyrektor szkoły.
3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, szkolnego rzecznika praw ucznia i dyrektora szkoły, którzy:
 - 1) zapoznają się z opinią stron;
 - 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
 - 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję, co do sposobu rozwiązania sprawy.
4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba, że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.

5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, szkolnego rzecznika praw ucznia i dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
6. Wychowawca, szkolny rzecznik praw ucznia i dyrektor szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

Rozdział 3

Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

§ 105

1. W szkole wobec uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną oraz odwagą i innymi formami zachowań budzących uznanie można stosować przewidziane niniejszym statutem formy wyróżnienia:
 - 1) pochwała wychowawcy oddziału;
 - 2) pochwała dyrektora szkoły udzielona na forum klasy lub szkoły;
 - 3) pochwała pisemna dyrektora szkoły;
 - 4) list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców ucznia;
 - 5) nagroda książkowa na zakończenie roku szkolnego;
 - 6) nagroda rzeczowa;
 - 7) dyplom lub nagroda rzeczowa za 100 % frekwencję;
 - 8) nadanie tytułu „Czytelnik Miesiąca”, „Czytelnik Roku”;
 - 9) wytypowanie do nagrody w postaci stypendium;
 - 10) nadanie tytułu na koniec I półrocza „Wzorowy Uczeń”;
 - 11) nadanie tytułu „Uczeń Roku”;
 - 12) nadanie tytułu „Prymus”; 13) nadanie tytułu „Sportowiec Roku”; 14) nadanie tytułu „Bohater Roku”.
2. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:
 - 1) wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno

utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy jak i wpływać mobilizująco na innych;

- 2) w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień, stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia;
 - 3) dyrektor szkoły może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego.
3. Tytuł „Czytelnik Miesiąca”/„Czytelnik Roku” przyznaje nauczyciel biblioteki uczniowi, który w danym miesiącu/roku szkolnym przeczytał najwięcej książek.
 4. Tytuł „Wzorowy Uczeń”, „Uczeń Roku” przyznaje rada pedagogiczna, uczniowi, który wyróżnił się dużym progresem w nauce oraz wysoką kulturą osobistą, rozwijaniem zdolności i zainteresowań, działaniami na rzecz samorządu, wolontariatu, środowiska lokalnego.
 5. Tytuł „Prymus” przyznaje rada pedagogiczna, uczniowi, który wyróżnił się w ciągu całego okresu pobytu w szkole, wysokimi wynikami w nauce, wysoką kulturą osobistą, swoją postawą i pracą był przykładem dla innych uczniów, chętnie dzielił się swoją wiedzą z innymi uczniami, działał na rzecz wolontariatu oraz uzyskał wysoki wynik z egzaminu ósmoklasisty. Przez cały okres pobytu w szkole miał ocenę zachowania, co najmniej bardzo dobrą.
 6. Tytuł „Sportowiec Roku” przyznaje rada pedagogiczna na wniosek nauczycieli wychowania fizycznego uczniowi, który wyróżnia się: oceną celującą z wychowania fizycznego, wysokimi wynikami w szkolnych zawodach sportowych i międzyszkolnych (indywidualnych lub zespołowych), działaniami na rzecz kultury fizycznej oraz co najmniej dobrą oceną zachowania.
 7. Tytuł „Bohater Roku” przyznaje rada pedagogiczna uczniowi, który swoim wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną, niesieniem pomocy słabszym oraz odwagą, budzi powszechne uznanie społeczności szkolnej i środowiska.

8. Uczniowie, którzy otrzymali nagrody, o których mowa w ust. 1 pkt 11-14, otrzymują od dyrektora szkoły dyplom i pamiątkową książkę lub nagrodę rzeczową oraz zostają wpisani do „Księgi Wyjątkowych Absolwentów Szkoły”.

§ 106

1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
2. Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
3. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) wychowawca oddziału;
 - 2) opiekun samorządu uczniowskiego;
 - 3) szkolny rzecznik praw ucznia;
 - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego; 5) przedstawiciel rady rodziców.
4. Komisja rozpatruje sprzeciw w obecności, co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.
5. O wyniku rozstrzygnięć wychowawca oddziału powiadamia rodzica na piśmie.

Rozdział 4

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary

§ 107

1. Wobec ucznia, który nie stosuje się do statutu szkoły, poleceń dyrektora i nauczycieli, lekceważy obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:
 - 1) upomnienia pisemnego wychowawcy oddziału;
 - 2) nagany wychowawcy oddziału;
 - 3) upomnienia dyrektora szkoły udzielonego indywidualnie uczniowi;
 - 4) upomnienia dyrektora szkoły w obecności rodziców ucznia;
 - 5) nagany dyrektora szkoły;

- 6) pozbawienia ucznia prawa do reprezentowania szkoły w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych;
 - 7) pozbawienia ucznia funkcji w samorządzie uczniowskim lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji);
 - 8) przeniesienia ucznia do równoległej klasy;
 - 9) zobowiązania ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do:
 - a) naprawienia wyrządzonej szkody,
 - b) wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej,
 - c) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym,
 - d) przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość.
2. W przypadku demoralizacji nieletniego polegającej w szczególności na:
- 1) naruszeniu zasad współżycia społecznego;
 - 2) popełnieniu czynu zabronionego;
 - 3) systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego;
 - 4) używaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia;
 - 5) włóczęgostwie;
 - 6) uprawianiu nierządu;
 - 7) udziale w grupach przestępczych; dyrektor szkoły przeciwdziała takiemu zachowaniu, powiadamiając o zaistniałej sytuacji rodziców oraz policję.
3. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadkach, gdy:
- 1) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora szkoły;
 - 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;

- 3) szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
- 4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.
4. Kary wymierzone przez wychowawcę oddziału i dyrektora szkoły, o których mowa w ust. 1, są odnotowywane w dzienniku danego oddziału.
5. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:
 - 1) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;
 - 2) nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji;
 - 3) braku dbałości o zdrowie własne i kolegów;
 - 4) niszczenia mienia szkoły;
 - 5) niegodnego reprezentowania szkoły na zawodach sportowych, konkursach, imprezach;
 - 6) fałszowania dokumentów;
 - 7) nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 8) nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły.
6. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.
7. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.
8. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.
9. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę, traktowane winny być na korzyść obwinionego.
10. W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która ucieka z lekcji, uporczywie przeszkadza w prowadzeniu lekcji nauczycielom, bądź niszczy mienie w sali, w której odbywają się zajęcia – dyrektor szkoły może wprowadzić sankcje, polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w zajęciach poza szkołą tj. wyjście do kina, teatru lub prawa do zorganizowania wycieczki.
11. Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:

- 1) wychowawca oddziału może udzielić uczniowi upomnienia w szczególności za:
 - 1) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego,
 - 2) drobne uchybienia natury porządkowej, brak stroju sportowego,
 - 3) przyborów itp.,
 - 4) spóźnianie się na zajęcia lekcyjne,
 - 5) złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów,
 - 6) przerzucanie winy na innych,
 - 7) samowolne opuszczanie lekcji,
 - 8) utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) wychowawca może ukarać ucznia naganą w szczególności za:
 - a) samowolne opuszczenie zajęć bez usprawiedliwienia,
 - b) powtarzające się zachowania, za które ucznia uprzednio upominano,
 - c) wulgarne zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów,
 - d) aroganckie zachowanie się wobec innych osób,
 - e) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego,
 - f) opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw i obowiązkowych zajęć,
 - g) odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela;
- 3) dyrektor może wymierzyć uczniowi karę upomnienia w formie indywidualnej w szczególności za powtarzające się zachowania skutkujące udzieleniem kar wychowawcy oraz za opuszczenie bez usprawiedliwienia dużej liczby godzin w półroczu;
- 4) dyrektor może wymierzyć karę naganą w szczególności uczniowi, który:
 - a) mimo wcześniejszego ukarania naganami, popełnia ponownie takie same wykroczenia,
 - b) którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów,
 - c) dopuszcza się kradzieży,
 - d) opuszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne,
 - e) narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamie inne zasady obowiązujące w szkole;

5) kara przeniesienia do równoległej klasy może być wymierzona w szczególności za:

- a) powtarzające się zachowania, za które udzielono niższe kary,
- b) wnoszenie na teren szkoły środków zabronionych, mogących spowodować uszkodzenie ciała lub wprowadzić uczniów w stan odurzenia,
- c) stosowanie przemocy wobec uczniów własnej lub innej klasy,
- d) znęcanie się nad innymi w formie agresji psychicznej i fizycznej,
- e) niszczenie lub fałszowanie dokumentacji szkoły,
- f) fałszowanie podpisów, dokumentów, zwolnień z zajęć.

12. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może mieć miejsce w szczególności w przypadku:

- 1) gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych tj.: upomnienie wychowawcy/dyrektora, nagana wychowawcy/dyrektora, a nie ma możliwości przeniesienia ucznia do klasy równoległej;
- 2) używania lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
- 3) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
- 4) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 5) spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych;
- 6) kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu;
- 7) fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiegokolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen;
- 8) zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi, w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli

zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań; 9) innych drastycznych naruszeń postanowień statutu.

13. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie od zastosowanej kary w terminie 3 dni od jej zastosowania do dyrektora szkoły.
14. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców.

Rozdział 5

Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły

§ 108

1. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze, a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.
2. Dyrektor występuje z wnioskiem, o przeniesienie ucznia do innej szkoły, do Kuratora Oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i samorządu uczniowskiego z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora.
3. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca, szkolny rzecznik praw ucznia, pedagog szkolny lub inny nauczyciel.
4. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.
5. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor szkoły występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.
6. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
7. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, rada pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.

DZIAŁ VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 109

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej:
2. uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
3. Statut został uchwalony dnia 21 lutego 2019 roku.
4. Statut jest dostępny w sekretariacie, pokoju nauczycielskim i na stronie internetowej szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
5. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
6. Projekt statutu lub jego zmian przygotowuje zespół nauczycieli powołany z rady pedagogicznej przez dyrektora szkoły.
7. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.
8. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie, są uregulowane odrębnymi przepisami.
9. Statut obowiązuje od dnia 1 grudnia 2017 r.
10. Zmiany w statucie:
 - 1) Uchwała Nr 22/2018/2019 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Brzechwy w Lucynowie z dnia 7 marca 2019 r.;
 - 2) Uchwała Nr 12/2019/2020 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Brzechwy w Lucynowie z dnia 21 października 2019 r.;
 - 3) Uchwała Nr 13/2019/2020 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Brzechwy w Lucynowie z dnia 7 listopada 2019 r.;
 - 4) Uchwała Nr 10/2020/2021 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Brzechwy w Lucynowie z dnia 28 września 2020 r.;
 - 5) Uchwała Nr 6/2022/2023 Rady Pedagogicznej szkoły Podstawowej im. Jana Brzechwy w Lucynowie z dnia 29 sierpnia 2022 r. .
 - 6) Uchwała Nr 18/2023/2024 Rady Pedagogicznej szkoły Podstawowej im. Jana Brzechwy w Lucynowie z dnia 15 kwietnia 2024 r. .

Dyrektor szkoły
Urszula Gałęcka