

*Załącznik nr 1
do Uchwały Rady Pedagogicznej
nr 26/28/08/23
z dnia 28 sierpnia 2023 r.*

**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

*im. Władysława Broniewskiego
w Zelgnie*

SPIS TREŚCI

	str.
ROZDZIAŁ I. Postanowienia wstępne	3
ROZDZIAŁ II. Cele i zadania szkoły	4
ROZDZIAŁ III. Organy szkoły i ich kompetencje	12
ROZDZIAŁ IV. Organizacja pracy szkoły	18
ROZDZIAŁ V. Nauczyciele i pracownicy szkoły	33
ROZDZIAŁ VI. Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami	39
ROZDZIAŁ VII. Uczniowie szkoły	42
ROZDZIAŁ VIII. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	46
ROZDZIAŁ IX. Egzamin ósmoklasisty	66
ROZDZIAŁ X. Organizacja i funkcjonowanie oddziału przedszkolnego	68
ROZDZIAŁ XI. Postanowienia końcowe	76

Rozdział I

Postanowienia wstępne

§ 1

1. Szkoła Podstawowa im. Władysława Broniewskiego w Zelgnie jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedziba szkoły znajduje się – Zelgno 12
3. Pełna nazwa szkoły brzmi – Szkoła Podstawowa im. Władysława Broniewskiego w Zelgnie
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Chełmża, z siedzibą w Chełmży, ul. Wodna 2.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty.

§ 2

1. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. Dyrektor biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły w uzgodnieniu ze środowiskiem szkolnym ustala dodatkowe dni wolne od zajęć szkolnych.
3. W terminie do 30 września dyrektor publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
5. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca wyznaczony przez dyrektora.
6. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
7. Szkoła organizuje wychowanie przedszkolne w oddziałach przedszkolnych.
8. W ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
9. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
10. Do realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) biblioteki,
 - 3) świetlicy,
 - 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej,
 - 5) gabinetu pedagoga,
 - 6) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
 - 7) pomieszczeń sanitarno-higienicznych,
 - 8) szatni.

§ 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Gminy Chełmża, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy Jednostki Samorządu Terytorialnego tj. Gminy Chełmża.
2. Szkoła prowadzi rachunek dochodów własnych na podstawie odrębnych przepisów.
3. Obsługę administracyjno-finansową szkoły prowadzi Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół Gminy Chełmża.
4. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 4

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Władysława Broniewskiego w Zelgnie.,
 - 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Władysława Broniewskiego w Zelgnie,
 - 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
 - 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
 - 5) uczniu – należy przez to rozumieć również uczniów klas gimnazjalnych,
 - 6) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Chełmża,
 - 7) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023r. poz. 900),
 - 8) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r., poz.2230 z późn. zm.).

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 5

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa uwzględniając szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.

§ 6

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 2) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 3) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, który opisuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i o charakterze profilaktycznym.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

- 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
- 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.

§ 7

1. Szkoła dąży do zapewniania warunków wszechstronnego rozwoju uczniów, osiąganego poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności oraz wychowania, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, a także zasad promocji i ochrony zdrowia.

2. Spełnienie celu, o którym mowa w ust. 1 następuje w szczególności poprzez:

- 1) prowadzenie dziecka do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiedzania się, czytania i pisanie, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami oraz kształtowania nawyków społecznego współżycia;
 - 2) rozwijanie możliwości poznawczych uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
 - 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowującą do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
 - 4) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz jego indywidualnych zdolności twórczych;
 - 5) wzmacnianie wiary dziecka we własne siły i zdolności;
 - 6) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną;
 - 7) wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego i psychicznego;
 - 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
 - 9) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
 - 10) stwarzanie możliwości nabywania umiejętności nawiązywania i utrzymywania poprawnych kontaktów z innymi dziećmi, dorosłymi, osobami niepełnosprawnymi oraz przedstawicielami innych narodowości i ras;
 - 11) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka i zapewnienie mu równych szans;
 - 12) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
 - 13) kształtowanie umiejętności działania w różnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych; uczenie właściwych postaw w stosunku do zwierząt i otaczającej przyrody;
 - 14) rozwijanie wrażliwości na cierpienie i przejawy niesprawiedliwości;
 - 15) współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
3. Organy statutowe Szkoły współpracują ze sobą w bieżącym określeniu priorytetów oraz kierunku pracy i rozwoju Szkoły.

§ 8

Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, mając na uwadze dobro dzieci, współdziałają ze sobą w zakresie wychowania i nauczania, uwzględniając w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów oraz potrzeby lokalnego środowiska.

§ 9

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. W zakresie sprawowania funkcji wychowawczej szkoła w szczególności :
 - 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w Prawie oświatowym, Ustawie o systemie oświaty i przepisach wykonawczych do tych ustaw, stosownie do warunków i wieku uczniów poprzez :
 - a) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów,
 - b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
 - c) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
 - 3) kształtuje postawy patriotyczne i szacunku dla dobra wspólnego oraz przygotowuje do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i państwie
 - 4) sprzyja zachowaniom proekologicznym;
 - 5) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez udział w konkursach przedmiotowych, tematycznych, sportowych, artystycznych, organizowanych uroczystościach szkolnych, pracach samorządu klasowego i szkolnego;
 - 6) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
 - 7) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i społeczności lokalnej;
 - 8) wdraża do dyscypliny i punktualności.
3. Szkoła realizuje program wychowawczo- profilaktyczny będący alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka.

§ 10

1. W zakresie sprawowania funkcji edukacyjnej Szkoła w szczególności :
 - 1) umożliwia zdobycie wiadomości i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej poprzez :
 - a) urozmaicony proces nauczania,
 - b) naukę języków obcych,
 - c) komputerowe wspomaganie procesu edukacyjnego
 - d) organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz zajęć dodatkowych;
 - 2) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia poprzez :
 - a) organizowanie zajęć z pracownikami biura pracy lub firm marketingowych,
 - b) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne oraz doradztwo zawodowe,
 - c) rozwijanie zainteresowań

- 3) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad i konkursów przedmiotowych, tematycznych;
 - 4) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom szczególnie uzdolnionym i mającym trudności w nauce.
2. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania dla szkoły podstawowej.
 3. Organizuje kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemie oświaty innych państw.

§ 11

1. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na :
 - 1) promocji i ochronie zdrowia;
 - 2) ścisłym przestrzeganiu przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) respektowaniu zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej lub lekarza.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości poprzez :
 - 1) pomoc materialną oraz dożywianie uczniów;
 - 2) opiekę świetlicową;
 - 3) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, rewalidacyjnych lub innych specjalistycznych;
 - 5) realizację zajęć profilaktycznych.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 2, prowadzone są w oparciu o diagnozę środowiska uczniów przeprowadzona przez Szkołę, lekarza, poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz w miarę posiadanych środków przez innych specjalistów.

§ 12

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana uczniowi poprzez jego udział w zajęciach rozwijających uzdolnienia lub zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych oraz innych zajęciach organizowanych przez nauczycieli i specjalistów.
4. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej planuje i koordynuje wychowawca klasy.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) rodziców ucznia,
 - 2) dyrektora,
 - 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem,
 - 4) poradni,

- 5) kuratora sądowego.
6. Szczegółowe zasady, warunki oraz sposób udzielania przez szkołę uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają procedury postępowania w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustalone przez dyrektora szkoły.
7. Uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej obligatoryjnie objęci są pomocą psychologiczno-pedagogiczną, planowaną i koordynowaną przez wychowawcę klasy.
8. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których te formy będą udzielane, jest zadaniem zespołu powoływanego corocznie przez dyrektora szkoły.
9. Zespół składa się z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem.
10. Pedagog nadzoruje działania wychowawców w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
11. Uczniom niebędących obywatelami polskimi oraz będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemie oświaty innych państw udziela się pomocy w nauce języka i uzupełnienia braków programowych poprzez organizację zajęć dodatkowych.

§ 13

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami wspierającymi pracę szkoły celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
 - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
4. Szkoła prowadzi stałą współpracę w szczególności z:
 - 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi bądź specjalistycznymi,
 - 2) Gminnym i Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Chełmży,
 - 3) Gminnym Ośrodkiem Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Narkotykowych przy Urzędzie Gminy Chełmża,
 - 4) Sądem Rodzinnym,
 - 5) Komisariatem Policji w Chełmży,

6) Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie.

5. Organizując współdziałanie z instytucjami, o których mowa w ust. 4, szkoła między innymi:

- 1) organizuje spotkania w celu zaplanowania działań oraz sposobów udzielania pomocy uczniom,
- 2) konsultuje sposoby rozwiązywania trudnych problemów dydaktyczno-wychowawczych,
- 3) realizuje programy i spektakle o charakterze profilaktycznym,
- 4) diagnozuje sytuację rodzinną i domową uczniów,
- 5) podejmuje działania interwencyjne i zaradcze wspólnie z właściwymi podmiotami,
- 6) kieruje sprawy uczniów do sadu rodzinnego.

6. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc materialna, szkoła może zapewnić pomoc w formie:

- 1) dofinansowania kosztów wycieczek szkolnych przez Radę Rodziców,
- 2) bezpłatnych posiłków finansowanych przez Gminny i Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
- 3) pomoc w zdobyciu wsparcia materialnego, w tym GOPS-u, MOPS-u i innych

§ 14

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki, w tym w szczególności;

- 1) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;
- 2) ustalenie długości przerw międzylekcyjnych w taki sposób, że umożliwiają uczniom spożycie co najmniej jednego ciepłego posiłku na terenie szkoły;
- 3) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
- 4) dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wzrostu i rodzaju pracy,

2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.

3. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie przerwy poprzez wyznaczenie segmentów, w których mogą przebywać uczniowie klas I-III, IV-VIII.

4. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły.

5. Dyrektor w drodze zarządzenia, w regulaminach dyżurów, regulaminach pracowni, korzystania ze sprzętu sportowego w sali gimnastycznej i na boiskach szkolnych oraz w regulaminie organizacji imprez okolicznościowych i zajęć pozaszkolnych określa warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole z uwzględnieniem:

- 1) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych w pracowniach, ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć;
- 2) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przed zajęciami szkolnymi;
- 3) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych;

- 4) zasad sprawowania opieki w czasie zajęć sportowych.
6. Zasady opieki nad uczniami w czasie wycieczek i wyjść grupowych uczniów określają odrębne przepisy oraz określony przez dyrektora w drodze zarządzenia regulamin wycieczek i wyjść poza teren szkoły, w którym określono szczegółowo:
 - 1) procedurę organizacji wycieczek szkolnych;
 - 2) procedurę wyjść grupowych uczniów poza teren szkoły;
 - 3) procedurę uczestnictwa uczniów w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych organizowanych poza szkołą oraz reprezentowania szkoły w innych wydarzeniach.
7. Elementem wspomagającym działania szkoły w zapewnieniu uczniom i pracownikom bezpieczeństwa jest system monitoringu wizyjnego
8. Do organizacji szkolnego monitoringu, w tym przetwarzania i przechowywania danych pozyskanych w nagraniach, zastosowanie mają odrębne przepisy.
9. Rejestr wejść na teren szkoły prowadzi osoba upoważniona przez dyrektora - jest to sekretarka szkolna.
10. Przy wejściu głównym znajduje się wideodomofon obsługiwany przez sekretariat.

§ 15

1. Dzieci, którym rodzice nie mogą zapewnić opieki po zakończeniu zajęć mogą uczęszczać do świetlicy szkolnej. Za bezpieczeństwo dzieci w świetlicy odpowiadają wychowawcy świetlicy.
2. Za bezpieczeństwo dzieci przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i w czasie trwania przerw odpowiadają nauczyciele dyżurujący zgodnie ze szkolnym regulaminem dyżurów i obowiązującym harmonogramem.
3. Dyżur przed lekcjami rozpoczyna się o godz. 6:55.
4. Nauczyciela mającego dyżur, nieobecnego w szkole, zastępuje nauczyciel zgodnie z ustalonymi zastępstwami.
5. Za bezpieczeństwo podczas zajęć lekcyjnych, dodatkowych, nadobowiązkowych, zawodów sportowych, wycieczek, zielonych szkół, dyskotek itp. odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia lub opiekun danej formy zajęć.
6. Wszystkie zajęcia rozpoczynają się od sprawdzenia listy obecności i ustalenia przyczyn nieobecności ucznia.
7. W pierwszym dniu zajęć w danym roku szkolnym wychowawca zapoznaje uczniów z bezpiecznym zachowaniem w szkole i poza nią. O zasadach tych przypomina się podczas całego roku, zwłaszcza przy okazji wycieczek, ferii itp.
8. W każdej pracowni szkolnej, w widocznym miejscu znajduje się ustalony przez Dyrektora Szkoły regulamin bezpiecznego zachowania i postępowania, z którym zapoznaje się uczniów na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.
9. W salach oraz miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania.
10. **Wyjścia poza Szkołę**, wyjazdy na wycieczki i zielone szkoły odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami oraz z szkolnym regulaminem wycieczek.

11. Przez wyjście poza szkołę rozumie się wycieczki piesze po najbliższej okolicy oraz wyjazdy nie dłuższe niż 6 godzinne w promieniu 30 km np. wyjazdy na zawody sportowe, konkursy, krótkie wyjazdy integracyjne dla uczniów, do kina, teatru...

12. Wyjście poza szkołę określone w pkt 10 dokumentuje się w rejestrze wyjść grupowych uczniów, którego załącznikiem będzie lista uczestników z podpisem opiekuna i dyrektora. Zasada ta nie dotyczy wyjść pieszych.

13. Uczeń, który z różnych przyczyn nie bierze udziału w wycieczce, uczestniczy w lekcjach w klasie wskazanej przez wychowawcę lub zajęciach świetlicowych.

14. Uczeń może być zwolniony z zajęć wyłącznie na pisemną, umieszczoną w dzienniku elektronicznym lub osobistą prośbę rodzica. Na prośbę rodziców możliwe jest zwolnienie ucznia z pojedynczych lekcji po wcześniejszym przesłaniu poprzez e-dziennik informacji do nauczyciela przedmiotu i wychowawcy (przed rozpoczęciem danej lekcji).

15. Uczeń, który samowolnie opuścił część zajęć w danym dniu bez dochowania procedury określonej w ust. 14, traci prawo do usprawiedliwienia wynikłych z tego nieobecności.

16. W wypadku odwołania zajęć z powodu nieobecności nauczyciela lub z innych przyczyn uczeń, który nie jest objęty dowozem, może być zwolniony do domu przez wychowawcę lub Dyrektora po wcześniejszym poinformowaniu rodziców:

uczniów klas 0-III - telefonicznie, a w przypadku uczniów klas starszych poprzez wpis do dziennika elektronicznego – odwołanie zajęć w planie lekcji.

§ 16

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.

2. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

3. Pokój nauczycielski, sekretariat, pracownię chemiczną, biologiczno-geograficzną, artystyczno-techniczną, pomieszczenie konserwatora, pokój nauczycieli wychowania fizycznego, dyżurkę wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy. Dla grup realizujących zajęcia dydaktyczno-wychowawcze poza terenem szkoły apteczki znajdują się w gabinecie profilaktyki zdrowotnej.

4. Opiekę zdrowotną w szkole organizuje pielęgniarka szkolna oraz lekarz dentysta w zakresie opieki stomatologicznej na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

5. Pielęgniarka szkolna, dyżuruje w szkole jeden dzień w tygodniu, prowadzi czynne poradnictwo dla uczniów z problemami zdrowotnymi oraz sprawuje opiekę medyczną nad uczniami z chorobami przewlekłymi i niepełnosprawnością.

6. Dyrektor przedstawia radzie rodziców informacje o organizacji opieki zdrowotnej w szkole i planowanych działaniach profilaktycznych dwa razy do roku przy okazji spotkań dotyczących informacji o działaniach szkoły.

7. Opieką zdrowotną nie są objęci uczniowie, których rodzice złożyli sprzeciw do dyrektora szkoły w formie pisemnej.

8. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pracownicy szkoły. W każdym przypadku udzielenia

pomocy przedlekarskiej szkoła niezwłocznie informuje rodziców. W porozumieniu z nimi ustalane są dalsze działania w stosunku do ich dziecka.

9. Dyrektor w drodze zarządzenia określa tryb postępowania w sytuacjach wymagających udzielania uczniom pomocy przedlekarskiej i lekarskiej w szkole, a także tryb postępowania w sytuacjach kryzysowych i w czasie wypadku na terenie szkoły.

10. Inne działania promujące zdrowy styl życia oraz kształtujące postawy prozdrowotne, w tym promowanie form aktywności ruchowej, przyczyniającej się do utrzymania i przywracania zdrowia, poznanie zasad właściwego odżywiania, działania z zakresu profilaktyki oraz kształtowanie umiejętności interpersonalnych prowadzących do unikania zachowań ryzykownych, znajdują się w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.

Rozdział III

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 17

1. Organami szkoły są:

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

§ 18

1. **Dyrektor** szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.

2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:

- 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
- 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu szkół,
- 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
- 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

3. Do kompetencji dyrektora szkoły, wynikających z ustawy Prawo oświatowe, należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,

- 3) sprawowanie, monitorowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego ich rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
 - 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - 10) występowanie do Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
 - 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
 - 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą, po spełnieniu warunków określonych w ustawie Prawo oświatowe,
 - 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
 - 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych, na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty,
 - 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
 - 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, w trybie i na warunkach określonych w ustawie Prawo oświatowe,
 - 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
 - 19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom, w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa,
 - 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania szkolnego planu nauczania, w tym tygodniowego wymiaru godzin poszczególnych zajęć edukacyjnych dla poszczególnych klas na danym etapie edukacyjnym,
 - 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
4. Do kompetencji dyrektora jako kierownika zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami należy w szczególności:

- 1) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 3) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - 4) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
 - 5) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
 - 6) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
 - 7) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 8) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
 - 9) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
 - 10) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
 - 11) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym w odrębnych przepisach,
 - 12) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
6. Dyrektor podejmuje decyzje we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

§ 19

1. **Rada pedagogiczna** jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. Rada pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w drodze uchwał.
2. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącą na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
3. Do jej kompetencji stanowiących należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,

5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,

3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć,
- 2) projekt planu finansowego szkoły,
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
- 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki ucznia,
- 7) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
- 8) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
- 9) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
- 10) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.

4. Rada pedagogiczna odpowiada za jakość pracy szkoły i w tym zakresie opiniuje realizowane w szkole zestawy programów nauczania oraz obowiązujące w szkole zestawy podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.

5. Obowiązkiem rady pedagogicznej jest doskonalenie pracy szkoły i w tym zakresie po rocznej informacji dyrektora o pracy szkoły rada ustala wnioski dotyczące doskonalenia pracy szkoły. Rada w zakresie działań związanych z doskonaleniem zatwierdza także organizację doskonalenia nauczycieli.

6. Rada pedagogiczna deleguje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły oraz przedstawiciela do zespołu powołanego przez kuratora oświaty rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy wystawionej przez dyrektora.

7. Rada pedagogiczna wydaje opinie w sprawie kandydatów na stanowiska kierownicze w szkole oraz opiniuje wnioski dyrektora w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i niepedagogicznych pracowników szkoły.

8. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała Statut lub jego zmiany.

6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz do dyrektora szkoły o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.

7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który określa:

- 1) organizację zebrań;
- 2) sposób powiadomienia członków rady o terminie i porządku zebrania;
- 3) sposób dokumentowania działań rady;

- 4) wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.
8. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
9. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
10. Rada pedagogiczna decyduje o potrzebie stworzenia procedur obowiązujących w szkole.
11. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.

§ 20

1. **Samorząd uczniowski** tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do współtworzenia programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz wewnątrzszkolnych zasad oceniania,
 - 3) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 4) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 5) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - 6) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
 - 7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. W szkole funkcjonuje szkolne koło wolontariatu, którego zadaniem jest koordynacja szkolnych działań wolontariackich.
 - 1) koło działa w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
 - 2) strukturę koła i jego kompetencje określa opiekun.

§ 21

1. W szkole działa **Rada Rodziców** stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców danego oddziału.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem zawierającym m.in.
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców
4. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. 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) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 3.
7. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 22

1. **Organy szkoły** pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Konflikty i spory, pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.
3. Rozstrzygnięcie sporów odbywa się na wniosek zainteresowanych organów.
4. O sposobie rozstrzygnięcia sporu Dyrektor informuje zainteresowane organy na piśmie, nie później niż w ciągu 14 dni od złożenia wniosku
5. Spory pomiędzy Dyrektorem a Radą Rodziców oraz Dyrektorem a Samorządem Uczniowskim rozstrzyga Rada Pedagogiczna
6. Spory pomiędzy Dyrektorem a Radą Pedagogiczną rozpatruje – w zależności od zakresu kompetencji – organ prowadzący Szkołę lub Kurator Oświaty.
7. Ze wszystkich spotkań, zebrań, które odbywały się w czasie rozwiązywania sporu, sporządza się protokół lub notatki służbowe, które przechowuje się w dokumentacji Szkoły.

Rozdział IV

Organizacja pracy szkoły

§ 23

1. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. Dyrektor biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły w uzgodnieniu ze środowiskiem szkolnym ustala dodatkowe dni wolne od zajęć szkolnych.
3. W terminie do 30 września dyrektor publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
4. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) Plan pracy Szkoły
 - 2) Arkusz organizacji Szkoły
 - 3) Tygodniowy rozkład zajęć
5. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Pierwsze półrocze zaczyna się z początkiem nowego roku szkolnego i trwa do ostatniego dnia stycznia. Drugie półrocze rozpoczyna się z pierwszym dniem lutego i kończy z dniem zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Klasyfikacji śródrocznej dokonuje się w ostatnim tygodniu I półrocza.
7. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
8. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą Prawo oświatowe, nie więcej niż 27.
9. W klasach IV–VIII dokonuje się podziału na grupy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 25 lub 27 uczniów, podziału na grupy dokonuje się za zgodą organu prowadzącego szkołę.
11. Uczniowie przybywający z zagranicy są przyjmowani do oddziału przedszkola oraz oddziału w szkole na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami.
12. Zajęcia edukacyjne odbywają się w salach lekcyjnych, pracowniach i w sali gimnastycznej (z wyłączeniem zajęć prowadzonych w nauczaniu zdalnym).
13. Zajęcia edukacyjne mogą się też odbywać w innych miejscach, niż wskazano w ust. 12, w szczególności w placówkach kulturalno-oświatowych, na otwartych boiskach i placach, w parkach, w specjalnych pomieszczeniach przystosowanych do organizacji w nich konkretnych zajęć edukacyjnych.

§ 24

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego prowadzone w systemie oddziałowo-lekcyjnym,
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
2. Zajęcia dydaktyczne i wychowawcze są dokumentowane w dzienniku elektronicznym. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się dokumentowanie zajęć w dzienniku papierowym.
3. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki dotyczących ich dzieci nie są pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
4. Szczegółowe zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego zawarte są w dokumencie „Zasady korzystania z dziennika elektronicznego”.

§ 25

1. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę uczniom niepełnosprawnym, na warunkach określonych w odrębnych przepisach. Umożliwia dzieciom i młodzieży niepełnosprawnym, z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi zdobycie wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości.
2. W szkole kształcenie uczniów niepełnosprawnych, dla których poradnia psychologiczno-pedagogiczna wydała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, prowadzone jest w oddziale ogólnodostępnym.
3. Koordynatorem organizacji kształcenia specjalnego oraz wsparcia i pomocy dla uczniów ze szczególnymi potrzebami **jest pedagog specjalny**. Pedagog specjalny odpowiada także za likwidację barier i zapewnienie dostępności cyfrowej, informacyjno-komunikacyjnej oraz architektonicznej, co najmniej w zakresie określonym przez minimalne wymagania, o których mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
4. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym lub integracyjnym po 2 godziny na ucznia.
5. Ilość godzin rewalidacyjnych Dyrektor umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.
6. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.
7. Szkoła zapewnia uczniom niepełnosprawnym:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
- 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie pomocy psychologiczno –pedagogicznej w publicznych, szkołach i placówkach;
- 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
- 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
- 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

§ 26

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się nauczaniem indywidualnym.
2. Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor szkoły na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje nauczanie indywidualne w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów.

§ 27

1. Kształcenie ucznia niepełnosprawnego odbywa się w oparciu o indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, zawierający w szczególności:
 - 1) zakres i sposób wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
 - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz – w zależności od potrzeb – zakres współdziałania z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
 - 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także:
 - a) w przypadku ucznia klasy VII i VIII zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,

- b) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- c) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów,
- d) rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie – w zależności od potrzeb;
- 6) zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów – w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen funkcjonowania ucznia.

§ 28

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

§ 29

1. W czasie stanu epidemii, ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną, w której może być zagrożone zdrowie ucznia szkoła może funkcjonować w następujący sposób:
 - 1) zajęcia odbywają się stacjonarnie w reżimie sanitarnym z zachowaniem przepisów odrębnych dotyczących ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii na terenie całego kraju ustanowionych przez prezesa rady ministrów, a także wytycznych ministra zdrowia, oraz Głównego Inspektora Sanitarnego udostępnionych na stronie urzędu ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - 2) Minister właściwy do spraw oświaty i wychowania lub dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę aktualną sytuację epidemiologiczną, może na czas oznaczony zawiesić wszystkie zajęcia lub część zajęć w szkole.
2. Dyrektor szkoły, w sytuacji o której mowa pkt. 1 i 2 w drodze zarządzenia w regulaminie określa szczegółową organizację pracy szkoły, w tym w szczególności ustala zasady bezpiecznego, zgodnego z wytycznymi reżimu sanitarnego, zachowania uczniów na zajęciach lekcyjnych i na przerwie, w szatni, w bibliotece, przy wchodzeniu

i wychodzeniu ze szkoły, procedury postępowania z uczniem i pracownikiem, u którego zaobserwowano objawy zakażenia górnych dróg oddechowych oraz zasady organizacji zajęć online i oceniania.

§ 30

1. W przypadku zawieszenia zajęć w szkole Dyrektor organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z wytycznymi ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

2. Ocenianie uczniów odbywa się według szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego przyjętych w statucie szkoły.

3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą z wykorzystaniem:

1) materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez MEN,

2) materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,

3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii, platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: podręczników, kart pracy, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń,

4. 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 Messengera lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,

4) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji.

5. Nauczanie zdalne odbywa się zgodnie z obowiązującym w szkole planem lekcji.

6. Nauczyciele powinni realizować podstawę programową wg planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.

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.

7. W okresie organizacji dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:

1) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia,

2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,

- 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
 - 4) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
 - 5) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane,
 - 6) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i ich rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym oraz indywidualnym nauczaniem, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.
8. Dyrektor określa procedury funkcjonowania szkoły i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia, są one odrębnymi dokumentami.
9. Nauczyciele:
- 1) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między nimi a uczniami i ich rodzicami,
 - 2) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć,
 - 3) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
 - 4) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
 - 5) realizują konsultacje z rodzicami,
 - 6) przekazują uczniom i ich rodzicom ustalone przez dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane.
10. Inni niż pedagogiczni pracownicy szkoły:
- 1) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań,
 - 2) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania szkoły w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
11. W okresie zawieszenia zajęć szkoły czynności jego organów (Rady pedagogicznej, Rady rodziców, Samorządu uczniowskiego) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu (z zebrania), notatki (w innych przypadkach).
12. Nauczyciele organizują zajęcia mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
13. Nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza obecność uczniów w sposób przez siebie przyjęty.
14. Uczniowie podczas kształcenia z użyciem monitorów ekranowych włączają u siebie na prośbę nauczyciela - mikrofon.

15. W zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą uczestniczyć tylko nauczyciel i uczniowie danego oddziału, a także osoby pełniące nadzór pedagogiczny.

16. Bez zgody nauczyciela i wszystkich uczniów zajęcia nie mogą być utrwalane na nośniku elektronicznym.

17. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły.

§ 31

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

2. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy oświatowe.

3. Szczegółowe zasady udzielania pomocy określają wewnętrzne procedury.

§ 32

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.

§ 33

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

4. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania w formie papierowej lub elektronicznej.

§ 34

1. **Religia** jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.

2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 5 dni wcześniej.
6. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
7. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują możliwość udziału w rekolekcjach wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele.
8. Dla uczniów chętnych są prowadzone zajęcia z etyki. Chęć uczestniczenia w zajęciach rodzice wyrażają pisemnie.

§ 35

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

§ 36

Uczeń ma prawo, na wniosek rodziców, do nauki języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego.

§ 37

1. Szkoła prowadzi **bibliotekę**
2. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, edukacji czytelniczej i medialnej, zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
4. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów w bibliotece i czytelnicy;
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo - informacyjnego uczniów (w grupach bądź oddziałach).

- 4) godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych lub po ich zakończeniu.
5. Liczbę godzin pracy biblioteki ustala organ prowadzący szkołę
6. Pracownicy biblioteki pracują w oparciu o plan pracy biblioteki.
7. Biblioteka pełni w szkole funkcje:
 - 1) kształcąco - wychowawczą poprzez: rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji, kształcenie kultury czytelniczej, wdrażanie do poszanowania książki; udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
 - 2) opiekuńczo - wychowawczą poprzez: współdziałanie z nauczycielami, wspieranie działań mających na celu wyrównanie szans edukacyjnych, otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych, pomoc uczniom w nauce;
 - 3) kulturalno - rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.
8. Wypożyczanie zbiorów zostaje odpowiednio skrócone w czasie przeprowadzania skontrum.
9. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły.
10. Działalność biblioteki może być dotowana przez radę rodziców i innych ofiarodawców.
11. Biblioteką szkolną kieruje nauczyciel bibliotekarz.
12. Pracownicy biblioteki odpowiadają za stan i wykorzystanie zbiorów biblioteki.
13. Zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki szkolnej.
14. Zadania nauczyciela - bibliotekarza zgodnie z potrzebami szkoły, w szczególności obejmują:
 - 1) umożliwianie uczniom poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią komputerową;
 - 2) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u nich nawyku czytania i uczenia się;
 - 3) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 4) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni, czytelni oraz wybranych pozycji do pracowni, klas, świetlicy;
 - 5) udzielanie porad w doborze lektury zależnie od potrzeb oraz zainteresowań;
 - 6) prowadzenie rozmów z uczniami na temat przeczytanych książek i na inne tematy;
 - 7) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 8) współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji i kół zainteresowań w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów;
 - 9) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę lokalu;
 - 10) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły i prowadzenie ich selekcji;
 - 11) prowadzenie ewidencji zbiorów;
 - 12) udostępnianie zbiorów bibliotecznych (w tym podręczników i materiałów edukacyjnych) oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych;
 - 13) opracowywanie zbiorów (klasyfikacja, katalogowanie, opracowanie techniczne, konserwacja);

- 14) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej;
 - 15) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej, półrocznej i rocznej;
 - 16) planowanie pracy, składanie sprawozdań z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole;
 - 17) doskonalenie warsztatu swojej pracy.
15. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami obejmują:
- 1) z uczniami - rozwijanie kultury czytelniczej uczniów, przygotowanie ich do samokształcenia, stały kontakt biblioteki z przedstawicielami samorządów klasowych, indywidualne rozmowy z czytelnikami;
 - 2) z nauczycielami - indywidualne kontakty, sporządzenie zestawień statystycznych czytelnictwa uczniów dla nauczycieli, spotkania w bibliotece z nauczycielami różnych przedmiotów, spotkania w ramach prac zespołów przedmiotowych;
 - 3) z rodzicami -współpraca z radą rodziców w zakresie finansowania zakupu książek do biblioteki, przekazywanie informacji o pracy biblioteki za pośrednictwem wychowawców, pomoc rodziców w realizacji zadań bibliotecznych, indywidualne rozmowy z rodzicami, dotyczące wyborów czytelniczych ich dzieci, udostępnianie zbiorów;
 - 4) z bibliotekami: udział w spotkaniach w celu wymiany doświadczeń, prowadzenie międzyszkolnych konkursów czytelniczych, spotkania, odczyty, konferencje metodyczne, szkolenia.

§ 38

1. W szkole działa **światlica**.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które przebywają dłużej w szkole ze względu na organizację dojazdu do szkoły, czas pracy ich rodziców lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Liczbę godzin w świetlicy dla pracowników pedagogicznych ustala i zatwierdza w planie organizacji szkoły na kolejny rok szkolny organ prowadzący szkołę.
5. Godziny pracy świetlicy są dostosowane do potrzeb wynikających z godzin pracy szkoły i planów dowozów.
6. Światlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
7. Światlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych.
8. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
9. Podstawowe zadania świetlicy:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej,
 - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny,

- 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym czasie,
- 4) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
- 5) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności.
10. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej.
11. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 39

1. **Kuchnia szkolna** zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole w stołówce szkolnej.
2. Korzystanie z posiłku jest dla ucznia dobrowolne i odpłatne. Odpłatność za posiłek ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. **Stołówka szkolna** prowadzona jest przy świetlicy szkolnej.
4. Z obiadów mogą korzystać nauczyciele, pracownicy niepedagogiczni oraz uczniowie zakwalifikowani przez ośrodek pomocy społecznej, jak i pozostałe chętne dzieci.
5. Liczbę osób korzystających z bezpłatnych posiłków w stołówce szkolnej bądź zwolnionych z częściowej odpłatności ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną oraz z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Chełmży, z uwzględnieniem możliwości finansowych szkoły i poszczególnych rodzin oraz warunków lokalowych i kadrowych.
6. Wydawanie obiadów dla uczniów koordynują i nadzorują intendent i pracownicy świetlicy.
7. Stołówka jest czynna podczas przerw obiadowych w dni nauki szkolnej i inne dni, gdy organizowane są w szkole zajęcia wychowawczo-opiekuńcze dla dzieci.
8. Zasady organizacji pracy stołówki określa dyrektor szkoły w regulaminie stołówki.

§ 40

1. Szkoła może realizować **działania innowacyjne**, które polegają na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia lub wychowania, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.
2. Celem działań innowacyjnych realizowanych w szkole jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów opisanych w prowadzonej innowacji.
3. Działania innowacyjne, o których mowa w ustępie 1, nie mogą naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki, a także nie mogą naruszać uprawnień w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności wskazanych w podstawie programowej kształcenia ogólnego niezbędnych do ukończenia szkoły oraz zdania egzaminów ósmoklasisty.
4. Innowacja może obejmować całą szkołę, oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne.

8. Prowadzenie innowacji w szkole wymaga zgody dyrektora szkoły. Dyrektor prowadzi rejestr innowacji przyjętych do realizacji na terenie szkoły.

9. Nauczyciel opisuje innowację.

Opis zawiera:

- 1) nazwę innowacji i zakres działań innowacyjnych, określony w ustępie 1;
- 2) czas trwania innowacji i oddział (oddziały), w których innowacja będzie prowadzona;
- 3) cele działań innowacyjnych,
- 4) opis teorii pedagogicznych lub badań oraz wyników diagnoz w oddziale, które uprawniają do wprowadzenia innowacji;
- 5) szczegółowy opis działań innowacyjnych, które będą realizowane w danym oddziale;
- 6) sposób prowadzenia ewaluacji planowanych działań innowacyjnych.

10. Nauczyciel występuje z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie działań innowacyjnych do dyrektora w szkole, najpóźniej w terminie do 15 września roku szkolnego, w którym jest planowane rozpoczęcie innowacji;

11. Jeżeli planowane działania innowacyjne wymagają przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych nauczyciel zgłasza wniosek do końca września roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie innowacji.

12. Wniosek, o którym mowa w ust. 10, zawiera opis działań, o którym mowa w ustępie 9.

12. Nauczyciel po otrzymaniu zgody dyrektora szkoły, na najbliższym zebraniu rady pedagogicznej przekazuje informacje o planowanych działaniach innowacyjnych.

13. Przed przystąpieniem do realizacji innowacji nauczyciel musi uzyskać zgodę rodziców na prowadzenie działań innowacyjnych. Zgody rodziców na udział w działaniach innowacyjnych nauczyciel przekazuje dyrektorowi szkoły.

14. Na zakończenie każdego roku szkolnego autor innowacji składa dyrektorowi krótkie sprawozdanie z realizacji innowacji z wnioskami do realizacji na przyszły rok (informację o zakończeniu innowacji, jej kontynuacji lub modyfikacji).

§ 41

1. **Szkoła współdziała** ze stowarzyszeniami, instytucjami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

2. Współdziałanie, o którym mowa w ust. 1, obejmuje przekazywanie informacji i prowadzenie szkoleń, w szczególności związanych z :

- 1) wynikami najnowszych badań zewnętrznych dotyczących procesów uczenia, wychowania i opieki;
- 2) innowacyjnymi metodami i formami pracy;
- 3) innowacyjnymi sposobami organizacji procesów uczenia, wychowania i opieki;

3. W szczególnych przypadkach stowarzyszenie, instytucja lub inna organizacja - w zależności od charakteru swojej działalności, może współuczestniczyć w organizacji, prowadzeniu oraz finansowaniu działań innowacyjnych.

3. Szczegółowy zakres współdziałania opisany jest w Porozumieniu o współpracy podpisanym przez dyrektora szkoły i dyrektora stowarzyszenia lub instytucji, z którą szkoła nawiązała współpracę.

4. Za współdziałanie odpowiada nauczyciel prowadzący innowacje lub inny wyznaczony przez dyrektora. Nauczyciel odpowiada za następujące działania w ramach współpracy, o której mowa w ust. 1:

- 1) planowanie współpracy;
- 2) organizację wspólnych działań;
- 3) przekazywanie informacji dotyczącej współpracy radzie pedagogicznej i radzie rodziców;
- 4) analizę działań i ich ewentualną modyfikację.

§ 42

Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego w Szkole obejmuje ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.

§ 43

Celem głównym WSDZ jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu. Cel główny wykazuje konieczność kształcenia u uczniów konkretnych umiejętności i dyspozycji, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania w różnych rolach zawodowych i społecznych. Jest zobowiązaniem całej społeczności szkolnej do systematycznych oddziaływań wychowawczo-doradczych.

§ 44

Osiągnięciu celów ogólnych służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie :

- 1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej;
- 2) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;
- 3) posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.

§ 45

Nauczyciele prowadzący zajęcia WSDZ :

- 1) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;
- 2) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywują do podjęcia określonych działań;
- 3) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów;
- 4) znają ofertę szkół, zasady rekrutacji i udostępniają te informacje zainteresowanym uczniom;
- 5) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w Szkole,
- 6) posiadają wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.

§ 46

1. Za realizację WSDZ odpowiada Dyrektor Szkoły, doradca zawodowy, pedagog szkolny, bibliotekarz, nauczyciele przedmiotowi, wychowawcy i inne osoby wspomagające działania doradcze.
2. Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w Szkole w ciągu roku szkolnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 47

Formy działań adresowane do uczniów Szkoły obejmują :

1. badanie (diagnozę) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w Szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety);
2. zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;
3. warsztaty doskonalenia umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;
4. udostępnianie informacji o zawodach, szkołach;
5. spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
6. prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów;
7. udzielanie indywidualnych porad uczniom;
8. organizowanie wycieczek związanych tematycznie z wyborem drogi zawodowej.

§ 48

Metody w poradnictwie grupowym najczęściej stosowane w pracy doradczej to :

- 1) aktywizujące problemowe- burza mózgów, dyskusja;
- 2) metoda dramy- inscenizacje i odgrywanie ról;
- 3) metody testowe- kwestionariusze, ankiety, testy;
- 4) metody audiowizualne- filmy edukacyjne, zasoby Internetu i programy multimedialne, prezentacje multimedialne;
- 5) treningi umiejętności społecznych, mini wykłady, pogadanki.

§ 49

Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia WSDZ w Szkole obejmują :

- 1) kształtowanie aktywności zawodowej uczniów;
- 2) pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci;
- 3) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;
- 4) świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;
- 5) mniej niepowodzeń szkolnych.

§ 50

1. W Szkole funkcjonuje **Szkolne Koło Wolontariatu** pod opieką nauczyciela koordynatora.

2. Wyznaczone cele i działania koła realizowane są w szczególności poprzez :

- 1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
- 2) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;
- 3) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;
- 4) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
- 5) kształtowanie umiejętności działania w zespole;
- 6) zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach.
- 7) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnym i akcyjnym.

3. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez :

- 1) przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań koła;
- 2) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;
- 3) propagowanie idei włączania się w pracę wolontariatu wśród uczniów;
- 4) podejmowanie działań i informowanie o wynikach tej działalności na stronie internetowej Szkoły;
- 5) zachęcanie uczniów do działań w szkolnym kole podczas rozmów prowadzonych przez nauczycieli;
- 6) systematyczne spotkania koła;
- 7) pomoc najuboższym rodzinom, samotnym, chorym i osobom starszym i niepełnosprawnym;
- 8) tworzenie obszarów potrzeb środowiska szkolnego i lokalnego w zakresie objętym działaniem wolontariackim .

5. Szczegółowy plan pracy koła i realizacji działań znajduje się u opiekuna i dyrektora szkoły.

§ 51

Szkoła może przyjmować na praktyki pedagogiczne studentów szkół wyższych na podstawie uzgodnień z w/w szkołami. § 29

§ 52

W Szkole dopuszcza się możliwość tworzenia oddziałów profilowanych, klas sportowych, językowych oraz klas integracyjnych funkcjonujących na podstawie odrębnych przepisów.

§ 53

1. W celu stworzenia uczniom uzdolnionym sportowo optymalnych warunków rozwoju, umożliwiających godzenie zajęć sportowych z realizacją innych zajęć dydaktycznych, **szkoła organizuje oddziały sportowe.**
2. Oddziały sportowe organizuje się za zgodą organu prowadzącego, liczbę uczniów w oddziale (lub grupie ćwiczeniowej) ustala dyrektor także w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Szkoła prowadzi oddziały sportowe w klasach IV- VIII w dyscyplinie: piłka nożna lub siatkówka.

4. W oddziałach, o których mowa w ust. 1, w ramach zajęć sportowych jest realizowane szkolenie sportowe na podstawie programów szkolenia zatwierdzonych przez ministra właściwego do spraw kultury fizycznej.
5. Program szkolenia sportowego jest realizowany równoległe z programami nauczania uwzględniającymi podstawę programową kształcenia ogólnego dopuszczonymi przez dyrektora do szkolnego zestawu programów dla danego oddziału.
6. Tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych w klasach sportowych określają odrębne przepisy, w ramach tych zajęć realizowane są obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego, przewidziane w ramowym planie nauczania dla szkoły podstawowej.
7. Szkolenie sportowe jest realizowane z wykorzystaniem obiektów szkolnych
8. Uczniowie oddziałów sportowych mają prawo do takiej organizacji zajęć, która zapewnia:
 - 1) dostosowanie tygodniowego planu zajęć dydaktycznych do rozkładu treningów i zajęć sportowych;
 - 2) możliwość udziału klasie i indywidualnie uczniom we współzawodnictwie sportowym, w tym w zawodach ligowych, ogólnopolskich czy międzynarodowych;
 - 3) wyrównywanie braków po dłuższych nieobecnościach spowodowanych zawodami lub szkoleniem sportowym prowadzonym poza szkołą;
 - 4) realizowanie indywidualnego programu lub toku nauki dla uczniów, którzy są szczególnie utalentowani sportowo i np. realizują dodatkowe szkolenie sportowe dla kadry wojewódzkiej.
9. Pozostałe prawa i obowiązki uczniów oddziałów sportowych określa statut.
10. Uczniowie oddziałów sportowych są oceniani zgodnie z zasadami oceniania opisanymi w statucie.
11. Pozostałe zasady organizacji oddziałów sportowych, w tym zasady rekrutacji, określają odrębne przepisy prawa.

Rozdział V

Nauczyciele i pracownicy szkoły

§ 54

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

§ 55

1. W szkole jest utworzone stanowisko **wicedyrektora**. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.

2. W sytuacji nieobecności dyrektora szkoły, zakres zastępstwa wicedyrektora obejmuje wszystkie zadania i kompetencje dyrektora szkoły.

§ 56

1. Do zadań **wychowawcy** klasy należy:

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

§ 57

1. **Nauczyciel** w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;

3. Do zadań nauczyciela należy:

- 1) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- 2) efektywne realizowanie przyjętego programu nauczania,
- 3) właściwe organizowanie procesu nauczania,
- 4) ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i wewnątrzszkolnymi i przedmiotowymi zasadami oceniania,
- 5) dokonywanie systematycznej ewaluacji swojej pracy,
- 6) zapewnianie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzeganie przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,
- 7) kontrolowanie obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłoczne informowanie wychowawcy klasy o niezapowiedzianej nieobecności,
- 8) w miarę możliwości zapobieganie niepowodzeniom szkolnym uczniów,
- 9) indywidualizowanie procesu nauczania,
- 10) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju,
- 11) troszczenie się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.

§ 58

1. W szkole działają zespoły składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
2. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

§ 59

1. Nauczyciele tworzą **zespoły przedmiotowe**, wychowawcze lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. W Szkole funkcjonują w trybie stałym następujące zespoły:
 - 1) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej,
 - 2) zespół nauczycieli wychowania przedszkolnego,
 - 3) zespół nauczycieli języków obcych,
 - 4) zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych,
 - 5) zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno – przyrodniczych,
 - 6) zespół wychowawczy (nauczycieli ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i opracowywania projektu programu wychowawczo-profilaktycznego),
 - 7) zespół nauczycieli doradztwa zawodowego,
4. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.
5. Sprawozdania z pracy zespołów przedstawiają ich przewodniczący raz do roku na posiedzeniu Rady Pedagogicznej będącej podsumowaniem roku szkolnego.

§ 60

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, w szczególności w zakresie:
 - 1) rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowania przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) określania form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) organizowania i prowadzenia różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;

4) podejmowania działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły we współpracy z rodzicami i nauczycielami;

5) organizowanie działań na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej dla uczniów znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

2. Dodatkowo pedagog odpowiada za:

1) przeprowadzenie, do 30 września – zgodnie z odrębnymi przepisami prawa, oraz analizę wyników corocznej diagnozy zachowań ryzykownych i występujących w szkole czynników chroniących i czynników ryzyka;

2) opracowanie wraz z zespołem wychowawczym programu wychowawczo – profilaktycznego lub w zależności od potrzeb opracowanie modyfikacji tego programu;

3) analizę skuteczności działań wychowawczych wpisanych do programu wymienionego w punkcie 2;

4) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;

5) organizowanie różnych form terapii dla uczniów z niedostosowaniem społecznym;

6) współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi;

2. Pozostałe zadania pedagoga i psychologa wynikają ze szczególnych przepisów prawa, w tym rozporządzenia w sprawie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej i kształcenia dzieci niepełnosprawnych.

§ 61

1. Do zadań **pedagoga specjalnego** zatrudnionego w szkole, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:

1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:

a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,

b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;

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

- 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom;
- 5) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.

§ 62

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 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 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 szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 63

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 oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;

- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
- 5) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

§ 64

Do zadań **doradcy zawodowego** należy w szczególności:

- 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 65

1. W szkole zatrudnia się **nauczyciela współorganizującego kształcenie** w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
2. Osoby zatrudnione jako nauczyciel współorganizujący kształcenie realizuje zadania określone w § 52.
3. Nauczyciel współorganizujący kształcenie:
 - 1) wspomaga nauczyciela w przygotowaniu, organizacji i prowadzeniu zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, dbanie o ład i porządek w czasie tych zajęć i po ich zakończeniu, a także wspieranie uczniów w czynnościach samoobsługowych.
 - 2) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych realizuje zintegrowane działania i zajęcia określone w programie,
 - 3) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym,
 - 4) uczestniczy, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców,
 - 5) udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym,
 - 6) prowadzi zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne (jeśli posiada odpowiednie kwalifikacje do niepełnosprawności ucznia),

7) uczestniczy w zespole opracowującym IPET.

§ 66

1. Do prac administracyjnych i gospodarczych szkoła zatrudnia pracowników niepedagogicznych.
2. **Pracownicy niepedagogiczni** zatrudnieni są zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy.
3. W szkole tworzy się następujące stanowiska pracowników administracji i obsługi: sekretarz szkoły, sekretarka, intendent, pomoc nauczyciela, woźna, konserwator, sprzątaczką, kucharka, pomoc kuchenna, palacz, inspektor BHP.
4. Zadaniem pracowników niebędących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, utrzymanie obiektu szkoły i jego otoczenia w ładzie i czystości.
5. Wszyscy pracownicy szkoły są zobowiązani do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, uwzględniając obowiązujące w tym zakresie przepisy statutu, wewnętrznych regulaminów i przyjętych w szkole procedur.
6. Szczegółowy zakres zadań pracowników określa dyrektor szkoły z uwzględnieniem:
 - 1) odpowiedzialności za życie, zdrowie, bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 2) odpowiedzialności za powierzone mienie,
 - 3) wzajemnej współpracy,
 - 4) doskonalenia warsztatu pracy,
 - 5) realizacji zadań wynikających z obowiązków
 - 6) przestrzegania regulaminu pracy
 - 7) przestrzegania tajemnicy służbowej.
7. Szczegółowy zakres obowiązków na danych stanowiskach znajduje się w teczkach akt osobowych pracowników i jest załącznikiem do zawieranej umowy o pracę.

§ 67

1. W Szkole działa raz w tygodniu **gabinet profilaktyki zdrowotnej** i pomocy przedmedycznej, w którym dyżuruje pielęgniarka medycyny szkolnej.
2. Do zadań pielęgniarki szkolnej należy w szczególności udzielanie pomocy doraźnej, prowadzenie profilaktyki zdrowotnej oraz czuwanie nad prowadzeniem okresowych badań i bilansów zdrowia dzieci i młodzieży. Współdziała w tym zakresie z dyrektorem szkoły, wychowawcami, rodzicami uczniów i innymi pracownikami.
3. Zasady prowadzenia dokumentacji medycznej i bilansów określają odrębne przepisy.

Rozdział VI

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami

§ 68

Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.

1. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
2. Rodzice uczniów mają prawo do:
 - 1) zapoznania się ze statutem szkoły i regulaminami obowiązującymi w szkole;
 - 2) zapoznania się z programem edukacyjnym, wychowawczo- profilaktycznym szkoły, stawianymi wymaganiami i kryteriami oceniania oraz przepisami dotyczącymi klasyfikowania, promowania i przeprowadzania egzaminu;
 - 3) bieżącej informacji na temat zachowania, umiejętności i postępów w nauce swoich dzieci, a także przyczyn trudności szkolnych;
 - 4) informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
3. Rodzice są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),
 - 5) do zapewnienia dziecku realizującemu roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
 - 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu na zajęcia pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły (przystanku autobusowego) i w czasie jego powrotu,
 - 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.
4. Rodzic ma prawo **zwolnić dziecko z zajęć lekcyjnych** na pisemną (zamieszczoną w e-dzienniku) lub osobistą prośbę, złożoną przed rozpoczęciem zajęć, których zwolnienie dotyczy.
5. Nieobecności ucznia, objęte wnioskiem o zwolnienie z części zajęć w danym dniu, uznaje się za usprawiedliwione.

§ 69

1. Do obowiązków rodziców należy:
 - 1) współpraca ze Szkołą w sprawie kształcenia i wychowania swego dziecka;
 - 2) udział w organizowanych dla nich spotkaniach;
 - 3) przestrzeganie ustaleń zawartych w statucie i regulaminach obowiązujących w szkole;
 - 4) zapewnienie dziecku odpowiednie warunki do nauki i pracy w domu;
 - 5) odebranie dziecka ze szkoły w przypadku zaobserwowania u dziecka objawów choroby lub złego samopoczucia;
 - 6) odbiór dziecka, które nie ukończyło 7 roku życia ze szkoły/przystanku autobusowego;

- 7) dostarczenie wychowawcy upoważnienia odbioru dziecka ze szkoły przez osobę inną niż rodzic.
- 8) zadbanie o estetyczny ubiór dziecka na terenie szkoły, w tym także o strój galowy podczas uroczystości szkolnych.
- 9) w przypadku dłuższej nieobecności dziecka niż 5 dni, powiadomienie wychowawcy o przyczynach absencji dziecka.
2. Rodzice są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie **usprawiedliwiania nieobecności** na zajęciach edukacyjnych.
3. Usprawiedliwienie nieobecności składa się w formie pisemnej lub elektronicznej poprzez moduł wiadomości dziennika elektronicznego do wychowawcy klasy.
4. Usprawiedliwienie nieobecności powinno zawierać: datę redagowania usprawiedliwienia, czas jakiego dotyczy, wskazanie zajęć edukacyjnych, które są objęte usprawiedliwieniem oraz wskazanie powodu każdej nieobecności. Do usprawiedliwienia można załączyć dowody uprawdopodobniające zaistnienie okoliczności stanowiących powód nieobecności.
5. Usprawiedliwienie nieobecności powinno być złożone w terminie 7 dni od dnia, w którym ustała przyczyna nieobecności.
6. Wychowawca klasy rozpatruje wnioski, w szczególności biorąc pod uwagę, czy wskazane we wniosku powody nieobecności uzasadniają nieobecność ucznia na zajęciach edukacyjnych.
7. Usprawiedliwienie złożone po terminie, o którym mowa w ust. 6, może zostać odrzucone. Pozostałe zostają uwzględnione i wychowawca usprawiedliwia nieobecność.
8. Na odrzucenie usprawiedliwienia, o którym mowa w ustępie poprzedzającym, wnioskodawcy służy skarga do dyrektora szkoły, która powinna zostać złożona w terminie 3 dni od dnia odrzucenia usprawiedliwienia. Skarga powinna być właściwie uzasadniona. Dyrektor, rozpatrując skargę, może ją odrzucić lub uwzględnić, zobowiązując wychowawcę klasy do usprawiedliwienia nieobecności. Decyzja dyrektora jest ostateczna.
9. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.
10. Formy współpracy Szkoły z rodzicami:
 - 1) spotkania dyrektora szkoły z ogółem rodziców- zebrania ogólnoszkolne.
 - 2) zebrania oddziałowe.
 - 3) rozmowy indywidualne rodziców z wychowawcami, nauczycielami, dyrektorem szkoły (konsultacje osobiste i telefoniczne).
 - 4) Spotkania wychowawcy z rodzicami zgodnie z corocznym harmonogramem przewidzianym w organizacji danego roku szkolnego.
 - 5) spotkania podczas uroczystości szkolnych, klasowych, zawodów, wycieczek, imprez szkolnych i gminnych.
 - 6) korespondencja listowna, mailowa, w dzienniku elektronicznym
 - 7) udział w organizowanych szkoleniach i prelekcjach.
 - 8) zajęcia otwarte.
 - 9) włączanie rodziców w organizację uroczystości, imprez.

Rozdział VII

Uczniowie szkoły

§ 70

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
3. Dyrektor może przyjąć ucznia spoza obwodu szkoły w trakcie roku szkolnego po złożeniu przez rodzica odpowiednich dokumentów. Jeżeli przyjęcie ucznia w trakcie roku szkolnego wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych w pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, Dyrektor może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
4. Dyrektor ma prawo odmówić przyjęcia do szkoły ucznia spoza obwodu, gdy na świadectwie promocji z poprzedniej szkoły ocena zachowania jest niższa niż poprawna.

§ 71

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
- 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
- 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
- 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
- 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
- 13) do bezpłatnego transportu i opieki przysługującego uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły,
- 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,

- 15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
- 16) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),
- 17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,
- 18) pomocy materialnej.

§ 72

1. W przypadku naruszenia praw uczeń lub jego rodzic może złożyć skargę do:
 - 1) wychowawcy klasy,
 - 2) pedagoga szkolnego,
 - 3) dyrektora szkoły.
2. Skarga powinna być złożona na piśmie.
3. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
4. Rozpatrzenie skargi następuje zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami rozpatrywania skarg i wniosków.

§ 73

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) uczęszczać na zajęcia szkolne,
 - 2) dbać o dobre imię szkoły, godnie ją reprezentować, znać i szanować jej tradycje i obrzędowość,
 - 3) przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły,
 - 4) dbać o wygląd zewnętrzny,
 - 5) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach i w życiu szkoły,
 - 6) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły,
 - 7) przestrzegać zasad bezpieczeństwa, dbać o higienę,
 - 8) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
 - 9) przestrzegać zakazu palenia papierosów, e-papierosów, picia alkoholu i używania narkotyków oraz innych środków odurzających,
 - 10) nosić **strój galowy** w czasie świąt i uroczystości szkolnych tj. biała bluzka/koszula, granatowa lub czarna spódnica/spodnie,
 - 11) szanować przekonania i poglądy innych,
 - 12) uczęszczać do szkoły systematycznie, punktualnie, każdą nieobecność i spóźnienie usprawiedliwiać,
 - 13) szanować i chronić mienie szkoły,
 - 14) godnie, kulturalnie i taktownie zachowywać się w szkole i poza nią, dbać o kulturę języka.

2. Uczeń powinien troszczyć się o właściwy, dostosowany do charakteru zajęć lub uroczystości **ubiór**, który pozwala na realizację wyznaczonych przez nauczyciela celów dydaktycznych lub profilaktyczno – wychowawczych.
3. Uczeń nie może nosić ubrań prowokacyjnych, obraźliwych, z elementami lub emblematami nawołującymi do przemocy, nietolerancji i braku poszanowania praw i wolności innych osób i kultur.
4. Noszona biżuteria i ozdoby nie mogą zagrażać zdrowiu i bezpieczeństwu osób, które je noszą oraz znajdują się na terenie szkoły, nie mogą też ograniczać możliwości realizacji przez ucznia zadań wyznaczonych w szkolnym zestawie programów oraz w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
5. Na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązują strój sportowy oraz obuwie sportowe.
6. Uczeń ma obowiązek przestrzegać ustalonych w szkole zasad **korzystania z telefonów komórkowych** i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
 - 1) uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe na własną odpowiedzialność, szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie, czy kradzież sprzętu;
 - 2) na terenie szkoły istnieje zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych bez zgody nauczyciela;
 - 3) uczeń zobowiązany jest do wyłączenia lub wyciszenia i schowania telefonu komórkowego przed rozpoczęciem lekcji;
 - 4) nie wolno filmować i fotografować nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów bez ich wiedzy i zgody.
5. Uczniowie zobowiązani są do poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący.
6. Zabronione jest stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do nauczycielek i nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.

§ 74

1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
 - 2) wzorową postawę,
 - 3) wybitne osiągnięcia,
 - 4) dzielność i odwagę.
2. Z wnioskiem o przyznanie nagród mogą występować:
 - 1) wychowawcy klas,
 - 2) inni nauczyciele,
 - 3) rada rodziców,
 - 4) dyrektor szkoły,
 - 5) samorząd uczniowski,
 - 6) organizacje młodzieżowe.
3. Za wzorową i przykładną postawę uczeń może otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:
 - 1) pochwała ustna wychowawcy klasowego wobec uczniów klasy, rodziców,

- 2) pochwała ustna dyrektora szkoły wobec uczniów szkoły i nauczycieli,
- 3) list gratulacyjny do rodziców,
- 4) dyplom uznania,
- 5) nagrody rzeczowe.

§ 75

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.
2. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
3. Uczeń może ponieść następujące kary:
 - 1) nagana wychowawcy wobec klasy,
 - 2) nagana ustna pedagoga,
 - 3) pozbawienie pełnionych funkcji w klasie/szkole,
 - 4) ustna nagana dyrektora szkoły,
 - 5) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych,
 - 6) pisemna nagana dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy,
 - 7) kara przeniesienia ucznia do równoległej klasy.
4. W przypadku, gdy uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły w związku z realizacją obowiązku szkolnego, dyrektor tej szkoły może, za zgodą rodziców oraz nieletniego, zastosować środek oddziaływania wychowawczego. Warunki i tryb zastosowania środka wychowawczego określają odrębne przepisy.

§ 76

Na podstawie uchwały rady Pedagogicznej dotyczącej opinii o zachowaniu ucznia Dyrektor Szkoły może wystąpić z wnioskiem do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły. Może to mieć miejsce, gdy ten:

1. umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi,
2. dopuszcza się kradzieży,
3. wchodzi w kolizję z prawem,
4. demoralizuje innych uczniów,
5. permanentnie narusza postanowienia Statutu Szkoły.

§ 77

Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary lub przyznanej nagrodzie w rozmowie bezpośredniej lub poprzez dziennik elektroniczny.

§ 78

1. Od kar/nagród nałożonych przez wychowawcę lub pedagoga uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie do 14 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.

2. Od kar/nagród nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 14 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

Rozdział VIII

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 79

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- 2) zachowanie ucznia

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych

i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,

5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,

6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

6. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 12 ust. 2. Ustawy o systemie oświaty

7. Nauczyciele na pierwszych zajęciach lekcyjnych w roku szkolnym informują uczniów oraz rodziców na pierwszych zebraniach klasowych o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

8. Wychowawca oddziału we wrześniu każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§80

1. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem.

2. 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 oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,

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

3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną 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

indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.

3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się lub niepełnosprawność w następujących sytuacjach:

1) z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

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

4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 3, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

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

6. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust.5, 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. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

§81

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

1) bieżące;

2) klasyfikacyjne:

a) śródroczne i roczne,

b) końcowe.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

3. Nauczyciel uzasadnia ocenę klasyfikacyjną uczniowi i jego rodzicom, na podstawie określonych wymagań przedmiotowych. W ocenianiu bieżącym informuje ucznia: co uczeń zrobił dobrze, nad czym powinien jeszcze popracować, udziela wskazówek w jaki sposób powinien się uczyć.

4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione prace kontrolne oraz inna dokumentacja, w tym dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu w terminie i miejscu wskazanym przez nauczyciela lub Dyrektora szkoły.

5. Sprawdzone i ocenione bieżące prace uczniów są udostępniane na prośbę uczniowi i jego rodzicom w możliwie najszybszym terminie poprzez jeden z niżej wymienionych sposobów wybranych przez nauczyciela:

- 1) przekazanie zainteresowanym kopii pracy do domu,
- 2) udostępnienie oryginału pracy do wglądu, w klasach IV-VIII na terenie szkoły, w klasach I-III do domu z prośbą o zwrot z podpisem rodziców.

§82

1. Uczeń podlega **klasyfikacji**:

- 1) śródrocznej i rocznej,
- 2) końcowej.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w styczniu.

3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej oraz
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole oraz
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.

6. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły. cały paragraf – to

§83

1. Przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału

informują poprzez dziennik elektroniczny ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych (śródrocznych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminie **dwóch tygodni** przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

2. W przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej informacja o zagrożeniu uzyskania oceny rocznej lub śródrocznej, przekazywana jest miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej. Rodzic potwierdza odczytanie wiadomości poprzez informację zwrotną przesłaną do wychowawcy.

§84

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

2. Oceny, o których mowa w ust.1, wystawiane są co roku w styczniu i czerwcu.

3. Oceny ustalone zgodnie z ust. 1-2 są ostateczne, z zastrzeżeniem §78 ust.1.

4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ustalane w sposób określony w statucie.

6. Bieżące, śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są wyrażane w 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.)

z zastrzeżeniem ust.9 i 13.

7. Oceny wymienione w ust. 6 pkt. 1-5 są ocenami pozytywnymi, ocena wymieniona w ust. 6. pkt. 6 jest oceną negatywną.

8. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych brany jest przede wszystkim 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.

10. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

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

11. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są wyrażane w następującej skali:

- 1) wzorowe,
- 2) bardzo dobre,
- 3) poprawne,
- 4) nieodpowiednie,
- 5) naganne

z zastrzeżeniem ust. 13

12. 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.

13. Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe z zajęć edukacyjnych oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny zachowania uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

14. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim przeprowadzonego zgodnie z odrębnie wydanymi przepisami, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§85

1. **W klasach I-III** oceny bieżące, śródroczne, roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

2. W karcie oceny śródrocznej zawarte są umiejętności oraz stopień ich opanowania przez ucznia. Karta może ulec modyfikacji w zależności od nabytych umiejętności i wiadomości w danym okresie.

1. Uczniowie uczęszczający na zajęcia dodatkowe z religii lub etyki oceniani są wg. skali przedstawionej w §75 ust.6.

2. Ocenianie bieżące prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych oraz innych wytworów.

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 się uczyć.

4. Wzór oceny opisowej za pierwsze półrocze określa rokrocznie zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej. Ze wzorem należy zapoznać rodziców na pierwszym spotkaniu 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. 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.

7. Oceny bieżące, śródroczne, roczne z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także religii i etyki, jeśli uczeń w nich uczestniczy, 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.

§86

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 przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie lub semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

4. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust.2 i 3 przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku prowadzenia nauczania na odległość zdalnie, za pomocą narzędzi do e-learningu

5. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

6. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust.2 i 3 przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

7. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.

8. Egzamin klasyfikacyjny z edukacji wczesnoszkolnej przeprowadza się w bloku zajęć zintegrowanych, w części pisemnej i ustnej. Egzamin z zajęć komputerowych przeprowadza się w formie praktycznej. Uczeń przystępujący do egzaminu może pisać go w przeciągu dwóch dni. Nie stawienie się na egzamin w wyznaczonym terminie, skutkuje nie zaliczeniem całego egzaminu.

9. 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.6;
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

9. 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.

10. 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. **O uzgodnionym terminie egzaminu informowani są: uczeń i jego rodzice poprzez dziennik elektroniczny.**

11. Zagadnienia obejmujące treści objęte egzaminem przekazywane są poprzez wiadomość w e-dzienniku przez nauczyciela przedmiotu.

12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 5, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

13. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem §78 ust.1.

14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo "nieklasyfikowana".

§ 87

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 się w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku prowadzenia nauczania na odległość zdalnie, za pomocą narzędzi do e-learningu.

3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Informację o wyznaczonym terminie egzaminu przekazuje rodzicom poprzez e-dziennik.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.

W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

7. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

3) termin egzaminu poprawkowego;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

10. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem §80 p.17.

11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

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

§88

1. O podwyższenie proponowanej oceny z obowiązkowych zajęć dydaktycznych, może wystąpić uczeń, jego rodzice lub wychowawca klasy, gdy

1) nieobecności spowodowane są ważnymi przyczynami, tj. udokumentowana choroba, przyczyny losowe, trudna sytuacja rodzinna ucznia,

2) uczeń wykorzystał wszystkie możliwości poprawy ocen ze sprawdzianów i prac klasowych zgodnie z zasadami zawartymi w WZO

2. O podwyższeniu proponowanej oceny zachowania, może wystąpić uczeń, jego rodzice, jeżeli:

1) u ucznia nastąpiła wyraźna poprawa zachowania w II semestrze lub

2) długotrwała, usprawiedliwiona nieobecność uniemożliwiła uczniowi uzyskanie pozytywnych uwag.

3. Uczeń lub jego rodzice chcący uzyskać ocenę wyższą od przewidywanej, w przeciągu siedmiu dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie, występują z wnioskiem do dyrektora szkoły o ponowne ustalenie oceny klasyfikacyjnej.
4. Dyrektor szkoły rozpatruje zasadność złożonego wniosku na podstawie pisemnej informacji nauczyciela - wychowawcy uzasadniającej przewidywaną ocenę.
5. Z treścią uzasadnienia Dyrektor pisemnie zapoznaje rodziców. W przypadku podtrzymania wniosku przez rodzica, Dyrektor ustala formę i termin egzaminu sprawdzającego zgodnie z procedurami dotyczącymi egzaminów sprawdzających i odwoływania się od oceny zachowania

§89

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 roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, 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. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt.1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust.7 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.

9. 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,
- 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
- 6) przedstawiciel Rady Rodziców.

10. Komisja, o której mowa w ust. 3 pkt.2 ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

11. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający 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, związaną informację o ustnych odpowiedziach ucznia i związaną informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

13. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust.9, sporządza się protokół, zawierający 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.

14. Protokoły, o których mowa w ust. 11 i 13, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

15. 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 z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem §78 ust.1.

16. 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.

17. Przepisy ust. 1–5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust.3, jest ostateczna.

§90

1. **Uczeń klasy I-III** szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy klasy zgłoszony po zasięgnięciu opinii rodziców. Możliwe jest to w przypadku nie opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności gwarantujących mu powodzenie w klasie programowo wyższej.
3. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust.5, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
7. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 5, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
8. 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.
9. Uczeń Szkoły, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w gimnazjum uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

10. Na świadectwie ukończenia szkoły dokonuje się wpisu o działalności na rzecz wolontariatu uczniowi, który w klasach IV-VIII przynajmniej pięciokrotnie aktywnie uczestniczył w akcjach wolontariatu.

11. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

§91

1. Uczeń kończy Szkołę jeżeli:

1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne,

2) przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty, z zastrzeżeniem ust. 5.

2. 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.

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

4. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

5. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

6. Uczeń Szkoły, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust.1, powtarza ostatnią klasę Szkoły i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty

§92

1. Oceny ucznia dokonuje nauczyciel przedmiotu, wychowawca klasy i inne osoby biorące udział w procesie kształcenia,

2. Ocena powinna być:

1) obiektywna,

2) jawna dla ucznia i jego rodziców ,

3) systematyczna,

4) ustalona według ściśle określonych norm i kryteriów,

5) uwzględniająca indywidualne możliwości ucznia,

6) stwarzająca warunki do ukazania mocnych stron ucznia,

7) pozwalająca na organizację pracy w sposób dający możliwość efektywnego oceniania poprzez stosowanie różnorodnych metod aktywizujących,

8) uzasadniona: ustnie podczas informowania o ocenie lub pisemnie na prośbę rodziców lub ucznia.

3. Uczeń oceniany jest:
 - 1) systematycznie - na bieżąco,
 - 2) po zakończeniu realizacji działu programowego (praca kontrolna),
 - 3) na koniec semestru i roku szkolnego,
 - 4) na koniec każdego etapu kształcenia.

4. Głównymi formami sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów w Szkole są:
 - 1) sprawdziany/prace klasowe/testy (obejmujące materiał powyżej 6 godzin lekcyjnych),
 - 2) sprawdziany (do 6 godzin lekcyjnych)
 - 3) prace długoterminowe,
 - 4) kartkówki o wąskim zakresie tematycznym (kartkówki do 15 min., obejmujące zagadnienia z jednej, dwóch lub trzech ostatnich godzin lekcyjnych),
 - 5) odpowiedzi ustne,
 - 6) zadania domowe,
 - 7) testy sprawnościowe,
 - 8) wytwory pracy ucznia,
 - 9) projekty.
5. Każdy uczeń w obrębie przedmiotu musi mieć oceny przynajmniej z czterech różnych form.

§93

1. W szkole obowiązują jednakowe kryteria oceniania prac kontrolnych uczniów. O ocenie z pracy decyduje liczba uzyskanych punktów przeliczona na procent udzielonych prawidłowo odpowiedzi .
 - 0% - 30% niedostateczny (1)
 - 31% - 49% dopuszczający (2)
 - 50% - 69% dostateczny (3)
 - 70 % - 89% dobry (4)
 - 90% - 95% bardzo dobry (5)
 - 96% - 100% celujący (6)
2. Ocena wyrażona może być również słownie jako ocena słowna, opisowa, recenzja pisemna, prezentacja osiągnięć twórczej działalności uczniów.
3. Wymienione wyżej sprawdziany i prace klasowe muszą być konstruowane zgodnie z zasadami pomiaru dydaktycznego i zawierać zadania o różnym stopniu trudności.
4. W ocenianiu częściowym dopuszcza się stosowanie znaku + (plus) w zakresie ocen od 1 do 5; dodatkowo dopuszcza się stosowanie znaku – (minus) w zakresie ocen od 2 do 6.
 - 1) znak „+” wskazuje, że uczeń opanował więcej wymagań określonych przez nauczyciela na wskazaną ocenę, ale nie opanował jeszcze wszystkich wymagań na ocenę wyższą, a przy punktowanym sprawdzianie uczeń zdobywa punkty powyżej środka punktowej skali między dwoma ocenami;

2) znak „, - ” wskazuje, że uczeń opanował wymagania na wyższą ocenę, ale popełnia jeszcze pojedyncze, drobne pomyłki, przy punktowanym sprawdzianie brakuje mu do pełnej wyższej oceny 1 punktu.

5. Istnieje możliwość stosowania oceny opisowej w klasach IV-VIII.

§ 94

Przeprowadzaniu sprawdzianów/prac klasowych/testów towarzyszą następujące zasady:

1. Uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy prac klasowych.
2. W ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną pracę klasową, w ciągu tygodnia nie więcej niż dwie.
3. Sprawdzian – obejmuje materiał z nie więcej niż sześciu tematów lekcyjnych lub wiadomości i umiejętności koniecznych w całym cyklu kształcenia.
4. Uczeń ma prawo znać termin sprawdzianu z wyprzedzeniem tygodniowym.
5. W ciągu jednego dnia można przeprowadzić nie więcej niż jeden sprawdzian.
6. Nie można przeprowadzić sprawdzianu w dniu, w którym jest zapowiedziana praca klasowa.
7. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone dwie prace klasowe i dwa sprawdziany lub jedna praca klasowa i trzy sprawdziany.
8. „Kartkówki” – kontrolują opanowanie wiadomości i umiejętności maksymalnie z ostatnich trzech lekcji lub pracy domowej, przy ich przeprowadzeniu nie występują ograniczenia wymienione przy pracy klasowej i sprawdzianie.
9. Pisemne prace kontrolne powinny być sprawdzone i ocenione w terminie 14 dni roboczych.
10. Jeśli uczeń nie będzie obecny na sprawdzianie/pracy klasowej, nauczyciel w miejscu oceny wpisuje [0]. W widoku rodzica ocena zero widoczna będzie jako– [nb].
Gdy uczeń napisze tę pracę, dopisuje się uzyskaną ocenę np. [0,1,4]. W sytuacji gdy uczeń nie przystąpi do napisania lub poprawy sprawdzianu/pracy klasowej w ciągu dwóch tygodni, nauczyciel wpisuje [0], np. [0,0].
11. W przypadku plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki oraz wychowania fizycznego sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.

§ 95

1. Poprawa ocen bieżących następuje przy zdobywaniu kolejnych ocen z kartkówek, odpowiedzi, zadań domowych
2. Sprawdzian lub praca klasowa napisane na ocenę pozytywną są poprawą ocen częściowych z danego działu.
3. Uczeń ma prawo poprawić każdą niesatysfakcjonującą go ocenę ze sprawdzianu lub pracy klasowej w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, przez dwa tygodnie licząc od dnia uzyskania informacji o ocenie.
4. Uczeń jest zobowiązany poprawić każdą ocenę niedostateczną z prac klasowych i sprawdzianów w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, przez dwa tygodnie licząc od dnia uzyskania informacji o ocenie.

§ 96

1. Przyjęto następujące zasady informowania o ocenie:

- 1) w klasach I-III oceny na bieżąco zapisywane są w dzienniku elektronicznym lub zeszyte przedmiotowym,
- 2) w klasach IV – VIII oceny są systematycznie wpisywane do dziennika elektronicznego,
- 3) rozmowy indywidualne z rodzicami,
- 4) Zebrania z rodzicami (minimum 2 zebrania w okresie)
- 5) w szczególnych przypadkach powiadamianie rodziców telefonicznie lub pisemnie,

2. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją.

3. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów zobowiązani są powiadomić wychowawcę klasy o trudnościach, sukcesach lub indywidualnych zdolnościach jego wychowanków.

4. W przypadku trudności edukacyjnych lub wychowawczych nauczyciel przedmiotu/ wychowawca klasy zobowiązany jest powiadomić o tym rodziców swoich wychowanków.

5. Nauczyciel przedmiotu gromadzi sprawdziany, prace klasowe oraz wszelkie wytwory działalności ucznia, które są udostępnione rodzicom do wglądu na ich życzenie;

6. Wszelkie uwagi dotyczące zachowania nauczyciel na bieżąco odnotowuje w dzienniku elektronicznym, w przeciągu dwóch dni roboczych;

7. Postępy i osiągnięcia dydaktyczne ucznia odnotowywane są na bieżąco w dzienniku elektronicznym.

8. Z postępami i osiągnięciami ucznia oraz indywidualnymi zdolnościami dziecka rodzic jest zapoznawany podczas konsultacji indywidualnych, których harmonogram jest wyznaczony na początku roku szkolnego oraz podczas zebrań wywiadowczych.

§ 97

1. W klasach IV-VIII oceny śródroczne i roczne wyrażane są stopniem, nie należy ich jednak traktować jako średniej ocen cząstkowych,

2. Jeżeli ocena z II semestru jest wyższa od oceny z I semestru o jeden stopień, to jest ona oceną roczną,

3. Gdy ocena z II jest niższa od oceny z I semestru, to roczna ocena klasyfikacyjna ustalana jest na podstawie średniej ocen semestralnych (wartość plus oznacza +0,5, natomiast wartość minus oznacza -0,25) w następujący sposób:

Ocena	Średnia ocen semestralnych
Niedostateczny (1)	$\leq 1,5$
Dopuszczający (2)	1,6 – 2,5
Dostateczny (3)	2,6 – 3,5
Dobry (4)	3,6 – 4,5
Bardzo dobry (5)	4,6 – 5,5

Celujący (6) 5,6 – 6,0

4. Ocena niedostateczna śródroczna z pierwszego okresu nauczania musi być poprawiona do końca maja.
5. Nauczyciel przedmiotu dzieli materiał konieczny do zaliczenia I okresu na części w uzgodnieniu z rodzicem i uczniem. Określa też terminy zaliczenia poszczególnych partii materiału. O ostatecznych uzgodnieniach informuje poprzez dziennik elektroniczny rodziców, ucznia i wychowawcę.
6. W przypadku choroby dziecka rodzic uzgadnia z nauczycielem nowy termin poprawy. W przypadku nieusprawiedliwionego nie stawienia się na poprawę uczeń w kolejnym terminie zalicza obie partie materiału. W przypadku niestawienia się na ostatni wyznaczony termin, nauczyciel wyznacza dodatkowy, ostateczny termin poprawy.
7. Jeśli w klasyfikacji za II okres uczeń otrzyma ocenę niedostateczną, to nawet przy średniej z dwóch okresów powyżej 1,5 uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną. Przypadek ten odnosi się tylko do sytuacji, gdy w klasyfikacji za I okres była ocena dopuszczająca (2) lub dostateczna (3).
8. Okresowa ocena z przedmiotu oraz zachowania może być wyższa lub niższa od przewidywanej.

§ 98

1. W klasach I-III ocena z zachowania jest oceną opisową. Ocenie bieżącej, śródsemestralnej, końcoworocznej podlegają zachowania ucznia w obszarach: stosunek do obowiązków szkolnych, postawy, aktywność społeczna.
2. Na pierwszym etapie edukacyjnym, na koniec roku szkolnego, dla wyróżniających się uczniów przyznaje się tytuł wzorowego i bardzo dobrego ucznia.
3. Tytuł wzorowego ucznia otrzymuje uczeń, który prezentuje wzorowe zachowanie i osiąga bardzo dobre wyniki w nauce. Tytuł bardzo dobrego ucznia otrzymuje uczeń, który prezentuje bardzo dobre zachowanie i osiąga bardzo dobre wyniki w nauce
4. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
5. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się w ramach wewnątrzszkolnego oceniania zgodnie z obowiązującą skalą ocen, o której mowa w § 75 ust. 11.
6. Oceną wyjściową jest ocena poprawna.
7. Oceny zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców.
8. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
9. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca.

§ 99

4. W szkole funkcjonuje punktowy system oceniania zachowania. Ustalono następujące zasady przyznawania punktów w ramach ocenianych obszarów:

Kredyt przyznawany na początku każdego okresu nauczania – 90 pkt.			
Wywiązywanie się z obowiązków ucznia			
Frekwencja okresowa		Nieobecności	-1
Powyżej 95%	+20	nieusprawiedliwione (za każdą godzinę)	-5
90-95%	+15	Spóźnianie się na lekcję	
85-90%	+10		
80-85%	+5		
Średnia ocen:		Brak przygotowania do zajęć (brak zapowiedzianych odpowiednich materiałów i narzędzi, podręcznika, stroju na wf)	-1-5
5,00 i więcej	+10		
4,75 – 4,99	+8		
4,00 – 4,74	+6		
3,99 – 3,50	+4		
Postępowanie z dobrem społeczności szkolnej			
Reprezentowanie klasy, szkoły na różnych szczeblach konkursów przedmiotowych i zawodach sportowych w zależności od osiągniętego wyniku:		Niewywiązywanie się z zadeklarowanych zobowiązań	do-5 do -10
<ul style="list-style-type: none"> ▪ konkurs szkolny ▪ konkurs gminny ▪ Konkurs powiatowy, rejonowy ▪ Konkurs wojewódzki, okręgowy ▪ Konkurs ogólnopolski (wiedzowe, artystyczne, sportowe, w zależności od wkładu pracy) 	od 5 do 10	Ściąganie podczas sprawdzianu, pracy klasowej, kartkówki i przepisywanie prac od kolegów, z Internetu i innych źródeł	od-5 do-15
	od 10 do 20		
	od 15 do 30		
	od 20 do 50		
	od 40 do 80		
Działanie/zaangażowanie ucznia w okazjonalnych imprezach klasowych lub szkolnych	do +30		
Aktywność pozalekcyjna (koła zainteresowań, zajęcia dodatkowe-jednorazowo w semestrze)	+10	Ucieczka z lekcji (za każdą godzinę)	-10
Udział w działaniach na rzecz wolontariatu	+20	Niestawienie się w wyznaczonym miejscu po dzwonku	-5
Udział w akcjach charytatywnych	+10	(w tym na zajęciach w świetlicy)	
Praca w samorządzie klasowym (raz w semestrze, w zależności od poziomu zaangażowania)	Od 5 do 10	Bierna postawa, unikanie zaangażowania w życie klasy i szkoły	- 5-10

Praca w Samorządzie Uczniowskim	+10		
Udział w akcjach Samorządu Uczniowskiego	+15		
Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób			
Działalność proekologiczna	+15	Palenie papierosów i e-papierosów (również poza terenem szkoły)	-90
Prowadzenie postawy promującej aktywny tryb życia (kluby sportowe)	+10	Picie alkoholu	-200
Podjęcie działań na rzecz promocji zdrowia	+10	Używanie/posiadanie narkotyków, dopalaczy lub innych substancji psychoaktywnych	-200
		Korzystanie z telefonu komórkowego/tabletu itp. bez zgody nauczyciela podczas lekcji – nagrywanie, fotografowanie	-90
		Korzystanie z telefonu bez zgody nauczyciela	od-20 od-50
		Nieprzestrzeganie obowiązujących w szkole regulaminów i procedur	od-5 do-20
		Wychodzenie poza teren szkoły	-10
		Nieprzestrzeganie zasad BHP podczas wsiadania i jazdy autobusem	
Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią			
Pochwała wychowawcy	+50	Nagana wychowawcy	-50
Pula wychowawcy (raz w semestrze)	+20		
Zaangażowanie w prace na rzecz szkoły i środowiska (Jednorazowo nie więcej niż...)	od 0 do -20	Dewastacja mienia szkoły	do -30
Ustna pochwała dyrektora szkoły	Podniesienie oceny zachowania o jeden stopień	Ustna nagana dyrektora szkoły	nieodpowiednia ocena zachowania, chyba że ilość punktów wskazuje na ocenę naganną
		Pisemna nagana dyrektora szkoły	utrata wszystkich dotychczas otrzymanych punktów

			dodatnich, ponowne zbieranie punktów rozpoczyna się od -90, chyba że łączna liczba punktów jest niższa
Reprezentowanie postawy społecznej godnej naśladowania	Od 5 do 20	Nieodpowiedni stosunek do nauczycieli, pracowników szkoły i autobusu	od-5 do -20
Dbalność o piękno mowy ojczystej			
Występy artystyczne, w tym aktywny udział w apelach okolicznościowych	od5 do10	Używanie wulgaryzmów	-5
Dbalność o honor i tradycje szkoły			
Udział w akcjach patriotycznych Promocja szkoły	od5 do15	Strój niezgodny ze Statutem i Regulaminem szkoły	-5 za każdy dzień
Przygotowanie lekcji, dekoracji okolicznościowych, gazetek	od5 do20		
Okazywanie szacunku innym osobom			
Pomoc koleżeńska uzgodniona z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu	+10	Nieprawidłowy stosunek do kolegów Bójki Kilkakrotne niereagowanie na polecenie nauczyciela	-10 od10 do 20 -10

Ustalono następujące przedziały punktowe konieczne do uzyskania poszczególnych ocen:

Ocena	Liczba punktów
Wzorowa	250 i więcej
Bardzo dobra	150 - 249
Dobra	100 - 149
Poprawna	50 - 99
Nieodpowiednia	1 - 49
Naganna	0 i mniej

4. Ocenę wzorową okresową może otrzymać uczeń, który w swoim bilansie posiada do 15 punktów ujemnych w semestrze,
5. Ocenę wzorową roczną otrzymuje uczeń, który:
 - 1) w I okresie zdobył przynajmniej ocenę bardzo dobrą,
 - 2) w bilansie rocznym za dwa semestry ma sumę punktów ujemnych do minus 30.

6. Ocenę bardzo dobrą śródroczną może otrzymać uczeń, który w swoim bilansie posiada do 30 punktów ujemnych w okresie.

7. Ocenę bardzo dobrą roczną otrzymuje uczeń, który w I okresie nauczania zdobył przynajmniej ocenę dobrą, w bilansie rocznym za dwa okresy ma sumę punktów ujemnych do minus 60.

8. Oceny wzorowej i bardzo dobrej nie można wystawić za punkty uzyskane za udział w zbiorce charytatywnych, zbiorce baterii, nakrętek itp., jeśli bez tych punktów uczeń otrzymałby ocenę niższą od poprawnej.

9. Ocena roczna zachowania jest wynikiem wyliczenia średniej punktów uzyskanych przez ucznia w I i II okresie nauczania.

Ocenie z zachowania przypisuje się punkty.

Ocena	Średnia punktów
Wzorowa (6 punktów)	5,5-6,0
Bardzo dobra (5 punktów)	4,5-5,0
Dobra (4 punkty)	3,5-4,0
Poprawna (3 punkty)	2,5-3,0
Nieodpowiednia (2 punkty)	1,5-2,0
Naganna (1 punkt)	>1,5

§ 100

Ewaluacji szkolnych zasad oceniania dokonuje się systematycznie po zmianach w odpowiednich przepisach organów nadrzędnych oraz każdorazowo po zakończonym roku szkolnym.

Rozdział IX

Egzamin ósmoklasisty

§ 101

1. W klasie VIII jest przeprowadzany egzamin na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej

2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany:

1) w terminie głównym - w maju,

2) w terminie dodatkowym - w czerwcu,

3. Egzamin przeprowadzany jest zgodnie z wytycznymi Centralnej Komisji Egzaminacyjnej zamieszczonymi w Informacji o sposobie, organizacji i przeprowadzeniu egzaminu ósmoklasisty obowiązującej w danym roku szkolnym.

§ 102

1. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

2. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 6 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

3. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.

4. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 3 następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.

5. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 3, jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu najwyższego wyniku.

6. W przypadku gdy uczeń uzyskał tytuł laureata lub finalisty z innego języka obcego nowożytnego lub innego przedmiotu do wyboru niż ten, który został zadeklarowany, dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia lub na wniosek słuchacza, złożony nie później niż na 2 tygodnie przed terminem egzaminu ósmoklasisty, informuje okręgową komisję egzaminacyjną o zmianie języka obcego nowożytnego lub o zmianie przedmiotu do wyboru.

§ 103

1. Rodzice ucznia lub słuchacz składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:

1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń lub słuchacz przystąpi do egzaminu ósmoklasisty;

2) wskazującą przedmiot do wyboru, o którym mowa w ust. 4, pkt.4.

2. Rodzice ucznia mogą złożyć dyrektorowi szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty pisemną informację o:

1) zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji;

2) zmianie przedmiotu do wyboru wskazanego w deklaracji;

3. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:

1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo

2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów

- przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym

4. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

§ 104

1. Wyniki egzaminu ósmoklasisty są przedstawiane w procentach i na skali centylowej.
2. Wyniki egzaminu ósmoklasisty w procentach ustala dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.
4. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną.

Rozdział X

Organizacja i funkcjonowanie oddziału przedszkolnego

§ 105

1. Organizację oddziału przedszkolnego dla dzieci w danym roku szkolnym uwzględnia arkusz organizacyjny szkoły.
2. W oddziale przedszkolnym obowiązuje szczegółowy rozkład dnia, opracowany przez nauczyciela oddziału przedszkolnego, na podstawie ramowego rozkładu dnia ustalonego przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci. Szczegółowy rozkład dnia podaje się do wiadomości rodziców dzieci.
3. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25.
4. Oddział przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku przez 5 lub 6 godzin dziennie, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz określonych w kalendarzu pracy szkoły, terminach przerw w pracy oddziału przedszkolnego.
5. W przypadku pozostania dziecka z oddziału przedszkolnego dłużej niż 5 godzin, na wniosek rodziców szkoła zapewnia wychowankowi opiekę w świetlicy szkolnej. Opieka ta jest bezpłatna.
6. W oddziale przedszkolnym, o ile zachodzi taka potrzeba, organizuje się kształcenie dzieciom niepełnosprawnym na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
7. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może w oddziale przedszkolnym zorganizować zajęcia dodatkowe.
8. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
9. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo (religia, j.angielski) dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci – ok. 30 minut.
10. Dzieci z oddziału przedszkolnego mogą korzystać ze stołówki szkolnej na ogólnych zasadach określonych przez szkołę. W tym czasie opiekę zapewniają dzieciom wychowawcy świetlicy.

§ 106

1. W szkole funkcjonuje punkt przedszkolny,
2. Punkt przedszkolny ma swoją siedzibę w budynku w Skąpem.
3. Punkt przedszkolny realizuje cele i zadania zawarte w Podstawie Programowej Wychowania Przedszkolnego.

4. Dzienny wymiar zajęć przeznaczony na realizację podstawy programowej, w tym bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki wynosi 5 godzin.
5. Do punktu przedszkolnego przyjmowane są dzieci z terenu Gminy Chełmża w wieku od 3 do 5 lat.
6. Punkt Przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz innych przerw ustalonych przez organ prowadzący w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły, w godzinach od 6:30 do 16:30.
7. Szczegółowe zasady funkcjonowania punktu przedszkolnego oraz zakres zadań nauczycieli prowadzących zajęcia określa Uchwała Rady Gminy Chełmża.

§ 107

1. Ogólne zasady oraz szczegółowe kryteria naboru do oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący Szkołę i podaje do publicznej wiadomości.
2. Rodzice zgłaszają dziecko do oddziału przedszkolnego w celu zapewnienia realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. Za zgodą organu prowadzącego w szkole powołuje się oddziały przedszkolne dla dzieci w wieku od 3 do 5 lat. W oddziale tym realizuje się cele i zadania zawarte w Podstawie Programowej Wychowania Przedszkolnego.
4. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły według zasad określonych w Regulaminie rekrutacji do oddziałów przedszkolnych.
5. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zawierającej imię i nazwisko kandydatów oraz informacje o zakwalifikowaniu lub niezakwalifikowaniu kandydata;
6. W ciągu roku szkolnego, w przypadku wolnych miejsc, wpływające wnioski o przyjęcie dziecka od oddziału przedszkolnego rozpatruje dyrektor szkoły.
7. Dziecko powracające z zagranicy jest przyjmowane do oddziału przedszkolnego na warunkach dotyczących obywateli polskich.
8. Rodzice wychowanków oddziałów przedszkolnych i uczniów przekazują wychowawcy aktualne dane kontaktowe oraz informacje o stanie zdrowia i zasadach opuszczania szkoły przez dziecko na obowiązujących w szkole formularzach (wychowawcy są zobowiązani do uzyskania informacji o sytuacji prawnej/ rodzinnej dziecka)

§ 108

1. Celem oddziału przedszkolnego jest w szczególności:
 - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach jego osobowości z uwzględnieniem jego wrodzonych predyspozycji;
 - 2) doprowadzenie dziecka do takiego stopnia rozwoju psychofizycznego i społecznego oraz wyposażenie go w zasób wiadomości, umiejętności i sprawności, jaki jest niezbędny do podjęcia nauki w szkole;
 - 3) kształtowanie poczucia tożsamości ze społecznie akceptowanymi wzorami i normami postępowania, a także poczucia współodpowiedzialności za własne

postępowanie

i zachowanie;

4) wspomaganie wychowawczej i opiekuńczej roli rodziny w ścisłym z nią współdziałaniu w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych.

2. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:

1) zapewnienie dzieciom pełnego rozwoju umysłowego, moralno-emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;

2) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym;

3) organizowanie pracy z wychowankami zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku oraz prawidłowościami psychologii rozwojowej dzieci;

4) dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości psychofizycznych dzieci oraz jej indywidualizacja zgodnie z jednostkowymi potrzebami i możliwościami;

5) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;

6) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dziecka;

7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

8) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;

9) organizowanie opieki dzieciom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała bądź doraźna pomoc materialna.

§ 109

1. Oddział przedszkolny:

1) wspomaga i ukierunkowuje indywidualny rozwój dziecka dostosowując treści, metody oraz organizację pracy wychowawczo -dydaktycznej i opiekuńczej do potrzeb i możliwości, w szczególności poprzez:

a) stosowanie zadań dla dzieci w sytuacjach naturalnych;

b) system ofert edukacyjnych;

c) stosowanie zadań otwartych w trakcie zajęć;

d) działania korekcyjne, kompensacyjne, profilaktyczne i stymulujące;

2) umożliwia dzieciom intensywne uczestnictwo w działaniu, przeżywaniu i poznawaniu otaczającego świata poprzez stawianie zadań dostosowanych do rzeczywistych potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci;

3) organizuje sytuacje edukacyjne sprzyjające nawiązywaniu przez dzieci różnorodnych kontaktów społecznych i wchodzeniu w różnorodne interakcje osobowe, a także umożliwiającym im wyrażanie własnych emocji, myśli i wiedzy w różnorodnej twórczości własnej: werbalnej, plastycznej, ruchowej, muzycznej;

4) w działalności wychowawczo -dydaktycznej ukazuje dzieciom piękno języka polskiego oraz bogactwo kultury i tradycji narodowej i regionalnej;

- 5) tworzy warunki umożliwiające dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej” w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa.
2. Oddział realizuje cele i zadania podczas pracy z całą grupą dzieci, zespołowo lub indywidualnie, w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, stosując zróżnicowane metody i formy pracy z dzieckiem zaczerpnięte z różnorodnych koncepcji pedagogicznych.
3. W oddziale przedszkolnym:
 - 1) pracę wychowawczo-dydaktyczną prowadzi się na poziomie zgodnym z poziomem rozwoju i indywidualnymi potrzebami dziecka;
 - 2) wzmacnia się u dzieci poczucie własnej godności i wartości;
 - 3) szanuje się wszystkie dzieci niezależnie od pochodzenia, wyznania, zdolności czy ułomności;
 - 4) nie stosuje się kar i reaguje na krzywdę wyrządzoną dziecku przez innych.
4. W oddziale przedszkolnym organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w oddziale przedszkolnym udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie: zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych, porad i konsultacji, oraz rodzicom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
6. Z inicjatywą udzielenia dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej wystąpić mogą: rodzice dziecka, nauczyciel oddziału przedszkolnego, specjalista prowadzący zajęcia z dzieckiem, pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania, poradnia psychologiczno – pedagogiczna, asystent edukacji romskiej, pracownik socjalny, asystent rodziny, kurator sądowy.
7. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej w oddziale przedszkolnym jest dobrowolne i bezpłatne.

§ 110

1. Oddział przedszkolny zapewnia uczniom niepełnosprawnym:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe warunki nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - 3) inne zajęcia odpowiednio do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne i resocjalizacyjne;
 - 4) przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.
2. Oddział przedszkolny realizuje swoje cele i zadania we współdziałaniu z rodzicami dziecka.

§ 111

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą i poszanowanie ich godności osobistej podczas pobytu w nim oraz wszystkich zajęć organizowanych poza Szkołą:

- 1) zapewnia stałą opiekę podczas pobytu dziecka w oddziale i szkole oraz zajęć organizowanych poza oddziałem i terenem szkoły;
 - 2) uczy zasad bezpiecznego zachowania i przestrzegania higieny;
 - 3) stwarza atmosferę akceptacji;
 - 4) zapewnia organizację wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom właściwie zorganizowany proces wychowawczo-dydaktyczny.

§ 112

1. Dyrektor szkoły powierza oddział przedszkolny opiece jednego nauczyciela.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby jeden nauczyciel opiekował się danym oddziałem przedszkolnym przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału.
3. Nauczyciel oddziału przedszkolnego odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece wychowanków.
4. Nauczyciel oddziału przedszkolnego współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, w tym między innymi:
 - 1) zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych w niej wiadomości i umiejętności;
 - 2) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy, systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale;
 - 3) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka, włączając ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia ewentualnych trudności;
 - 4) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie;
 - 5) udostępnia rodzicom do wglądu wytwory działalności dzieci;
 - 6) zachęca rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego, np. w sprawie wspólnej organizacji wydarzeń, w których biorą udział dzieci;
 - 7) wydaje rodzicom kartę: „Informacja o gotowości dziecka do podjęcia nauki szkolnej w szkole podstawowej”. Informacja ta jest przekazywana w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
5. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy także:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
 - 2) dążenie do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej
 - 3) wspieranie rozwoju aktywności dziecka nastawionej na poziomie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturalnej i przyrodniczej;
 - 4) stosowanie zasady indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka;
 - 5) stosowanie nowoczesnych, aktywizujących metod pracy;

6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej (diagnozą przedszkolną).

6. Nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci poprzez:

- 1) dokumentowanie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach aktywności;
- 2) prowadzenie i dokumentowanie pracy ukierunkowanej na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, w tym działania wspomagające wobec dzieci wymagających dodatkowego wsparcia pedagogicznego;
- 3) udzielanie dziecku pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy, planuje i koordynuje jej przebieg;
- 4) współpracuje ze specjalistami i innymi osobami świadczącymi pomoc psychologiczno –pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.

§ 113

1. Nauczyciel oddziału przedszkolnego ma prawo do:

- 1) wyboru programu wychowania przedszkolnego spośród zestawu programów dopuszczonych do użytku szkolnego lub opracowania własnego programu z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie o systemie oświaty;
- 2) wyboru pomocy dydaktycznych;
- 3) zdobywania dodatkowych kwalifikacji przydatnych do pracy w oddziale przedszkolnym;
- 4) aktywnego udziału w formach doskonalenia nauczycieli;
- 5) pomocy merytorycznej ze strony dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, nauczycieli specjalistów;

§ 114

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma prawo do:

- 1) podmiotowego i życzliwego traktowania;
- 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
- 3) akceptacji takim, jakim jest;
- 4) własnego tempa rozwoju;
- 5) kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi;
- 6) zabawy i wyboru towarzysza zabaw.

2. Dziecko ma obowiązek:

- 1) podporządkowania się obowiązującym w oddziale umowom i zasadom współżycia społecznego;
- 2) przestrzegania zasad higieny osobistej;
- 3) szanowania rówieśników i wytworów ich pracy.

§ 115

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) wnioskowania o spełnianie obowiązku rocznego przygotowania poza oddziałem przedszkolnym;
- 2) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale, z którym zapoznawani są podczas pierwszego zebrania dla rodziców, organizowanego w danym roku szkolnym;
- 3) znajomości treści planów miesięcznych w oddziale przedszkolnym, z którym zapoznawani są w trakcie zebrań z rodzicami i na bieżąco poprzez informacje zamieszczane na tablicy oddziału przedszkolnego, prowadzonej przez nauczyciela;
- 4) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowań i rozwoju poprzez:
 - a) uzyskiwanie od nauczyciela bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz zachowaniu;
 - b) obserwowanie własnego dziecka na tle grupy w trakcie zabaw, zajęć, uroczystości i imprez w oddziale oraz podczas wyjść i wycieczek;
 - c) zaznajomienie z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka;
 - d) udostępniania kart pracy dziecka i wytworów plastycznych;
 - e) do przekazania organom szkoły, organowi prowadzącemu lub organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny wniosków i opinii dotyczących pracy oddziału i szkoły;
 - f) wychodzenia z inicjatywą udzielenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej ich dziecku;
 - g) informacji o formach, sposobach i okresie udzielania pomocy pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 5) wystąpienia do dyrektora szkoły z wnioskiem o zmniejszenie tygodniowego wymiaru godzin zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, w przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia dziecka;
- 6) wystąpienia do dyrektora szkoły o zaprzestanie organizacji indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego – na podstawie zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego, że stan zdrowia dziecka umożliwia mu uczęszczanie do oddziału przedszkolnego.
- 7) aktywnego udziału w szkolnej Radzie Rodziców

§ 116

1. Rodzice dzieci są zobowiązani do:

- 1) zgłoszenia dziecka 6-letniego do oddziału przedszkolnego w związku z realizacją obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
- 3) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu, w przypadku dziecka realizującego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne poza oddziałem przedszkolnym;
- 4) zapewnienia bezpieczeństwa dziecku w drodze do oddziału przedszkolnego/przystanku autobusowego oraz w drodze powrotnej;

- 5) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
- 6) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu wspierania wszechstronnego rozwoju dziecka i ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
- 7) udziału w spotkaniach zespołowych rodziców oddziału, zgodnie z ustalonym harmonogramem spotkań;
- 8) odbierania dziecka w godzinach pracy oddziału przedszkolnego;
- 9) współpracy z pielęgniarką środowiska w miejscu nauczania i wychowania w zakresie troski o zdrowie dziecka;
- 10) kontaktowania się z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi świadczącymi pomoc dziecku i rodzinie.

§ 117

1. Dziecko do oddziału przedszkolnego przyprowadzają rodzice lub osoby przez nich upoważnione.
2. Po wejściu na teren szkoły rodzice lub upoważnione przez nich osoby przekazują je pod opiekę nauczyciela oddziału lub nauczyciela dyżurującego.
3. Po zakończeniu zajęć odbioru dziecka z oddziału dokonują rodzice lub upoważnione przez nich osoby (upoważnione do tej czynności na piśmie przez rodziców dziecka). Zgodnie z wypełnioną deklaracją przez rodziców mogą też udać się do świetlicy szkolnej.
4. Upoważnienie, o którym mowa w pkt.3, jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego lub jednorazowo. Może być zmieniane lub anulowane.
5. W upoważnieniu wskazuje się dane osoby, w tym w szczególności: imię i nazwisko, rodzaj i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość tej osoby. Oryginał pełnomocnictwa pozostawia się w oddziale przedszkolnym.
6. Wydanie dziecka następuje po okazaniu przez osobę upoważnioną dokumentu potwierdzającego tożsamość, wskazanego w treści pełnomocnictwa.
7. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan psychofizyczny osoby zamierzającej jej odebrać będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwo (np. upojenie alkoholowe itp.).
8. W przypadku każdej odmowy wydania dziecka powiadamia się niezwłocznie dyrektora szkoły lub jego zastępcę. W takiej sytuacji szkoła zobowiązana jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
9. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie. W sytuacji, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można nawiązać kontaktu z rodzicami, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w szkole 0,5 godziny.
10. Po upływie czasu wskazanego w pkt.9, powiadamia się Policję o niemożności skontaktowania się z rodzicami.
11. Życzenie rodzica dotyczące niewydawania dziecka drugiemu z rodziców musi być poświadczane przez prawomocne orzeczenie sądowe, które udostępnia się wychowawcy oddziału przedszkolnego.

12. Dzieci wracające do domu autobusem szkolnym odbierane są przez rodziców na wyznaczonych przystankach autobusowych. W przypadku nieobecności rodzica/opiekuna uczeń wraca autobusem do szkoły o czym zawiadamia się rodziców.

13. Dopuszcza się w nagłych przypadkach, aby informacja o osobie incydentalnie upoważnionej do odbioru dziecka ze szkoły była przekazana telefonicznie do wychowawcy lub dyrektora szkoły. Informacja ta powinna określać imię i nazwisko odbieranego dziecka, jego rodziców oraz osoby upoważnionej do odbioru dziecka, a także serię i numer dowodu osobistego osoby upoważnionej. Dyrektor/wychowawca potwierdza tę informację oddzwaniając na podany przez rodzica numer zapisany w dokumentacji szkolnej.

Rozdział XI

Postanowienia końcowe

§ 118

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści: *Szkoła Podstawowa im. Władysława Broniewskiego w Zelgnie*,
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 119

1. Szkoła nie posiada sztandaru.
2. Szkoła posiada logo.
3. Dyrektor drogą zarządzenia określa wzór logo oraz zasady jego stosowania z uwzględnieniem właściwej reprodukcji kształtów, kolorów i typografii w tym zasad jego stosowania w materiałach promocyjnych.
4. Szkoła posiada ceremoniał szkolny będący odrębnym dokumentem.

§ 120

1. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.
2. Zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły.
3. Projekt uchwały o zmianie statutu szkoły jest przedstawiany do wiadomości rady rodziców.
4. Dyrektor powiadamia organy szkoły o każdej zmianie w statucie.
5. Tekst statutu w formie ujednoliconej jest publikowany na stronie internetowej szkoły.

*Pozytywnie zaopiniowany przez: Prezydium Rady
Rodziców uchwałą nr 11/2022/2023 na zebraniu
w dniu 30 sierpnia 2023 roku,
Samorząd Uczniowski w dniu 5 września 2023 roku.*