STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. 72 PUŁKU PIECHOTY „RADOM”
W KONOPNICY

PODSTAWY PRAWNE:

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej.
2. Międzynarodowy Pakt Praw Obywatelskich i Politycznych (Dz.U z 1977 r., nr 38, poz. 167).
3. Konwencja o Prawach Dziecka (Dz.U. z 1991 r., nr 120, poz. 526).
4. Powszechna Deklaracja Praw Człowieka (Dz.U. z 1993 r., nr 61, poz. 284).
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2016 r. poz.60).
6. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59).
7. Ustawa z 7 września 1991 o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1934, 1954, 1985 i 2169).
8. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2017 r., poz. 1189 z późn. zm.).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 1999 r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (Dz.U. z 2014 r., poz. 395).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (Dz.U. z 2017 r., poz. 1117).
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. z 2018 r., poz. 1055).
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003 r. nr 6, poz. 69).
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 29 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji oraz sposobu przeprowadzania konkursów, turniejów i olimpiad (Dz.U. z 2002 r., nr 13; poz.125).

14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie organizacji oraz sposobu przeprowadzania konkursów, turniejów i olimpiad (Dz.U. z 2017 r., poz.1580).
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2009 r. w sprawie sposobu realizacji edukacji dla bezpieczeństwa (Dz.U. z 2009 r., nr 139; poz. 1131).
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu realizacji edukacji dla bezpieczeństwa (Dz.U. z 2017 r., poz.1239).
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach. (Dz.U. z 1992 r. nr 36, poz. 155).
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz.U. z 2017 r., poz.1147).
19. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 stycznia 2017 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz.U. z 2017 r., poz. 170).
20. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 maja 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz.U. z 2017 r., poz. 1083).
21. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 marca 2017 r. w sprawie dopuszczania do użytku szkolnego podręczników (Dz.U. z 2017 r., poz. 481).
22. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2017 r., poz. 649).
23. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz.U. z 2017 r., poz. 703).
24. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 czerwca 2017 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz.U. z 2017 r., poz. 1322).
25. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 26 lipca 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków udzielania pomocy finansowej uczniom na zakup podręczników i materiałów edukacyjnych (Dz.U. z 2017 r., poz.1457).

26. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz.U. z 2017 r., poz. 1512).
27. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2017 r., poz. 1534).
28. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2017 r., poz. 1651).
29. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r., poz.1578).
30. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. poz. 977, z późn. zm.).
31. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r., poz. 356).
32. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz.U. z 2017 r., poz. 1603).
33. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz.U. z 2017 r., poz. 1611).
34. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań, jakim powinna odpowiadać osoba zajmująca stanowisko dyrektora oraz inne stanowisko kierownicze w publicznym przedszkolu, publicznej szkole podstawowej, publicznej szkole ponadpodstawowej oraz publicznej placówce (Dz.U. z 2017 r., poz. 1597).
35. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie regulaminu konkursu na stanowisko dyrektora publicznego przedszkola, publicznej szkoły

podstawowej, publicznej szkoły ponadpodstawowej lub publicznej placówki oraz trybu pracy komisji konkursowej (Dz.U. z 2017 r., poz. 1587).

36. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz.U. z 2017 r., poz. 1627).
37. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz.U. z 2017 r., poz.1635).
38. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r., poz. 1646).
39. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań ochrony przeciwpożarowej, jakie musi spełniać lokal, w którym są prowadzone oddział przedszkolny lub oddziały przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej albo jest prowadzone przedszkole utworzone w wyniku przekształcenia oddziału przedszkolnego lub oddziałów przedszkolnych zorganizowanych w szkole podstawowej (Dz.U. z 2017 r., poz. 1642).
40. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U. z 2017 r.,poz.1658).
41. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 sierpnia 2018 r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz.U. z 2018 r.,poz.1675).
42. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2018 r. w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami, albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, logopedów, psychologów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych. (Dz.U. z 2018 r.,poz.1601).

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. 72 PUŁKU PIECHOTY „RADOM” W KONOPNICY

Rozdział I.
Postanowienia wstępne……...…….....……7

Rozdział II.
Cele i zadania szkoły……...……9

Rozdział III.
Organy szkoły i ich kompetencje…….…….14

Rozdział IV.
Organizacja pracy szkoły……..……26

Rozdział V.
Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły……..42

Rozdział VI.
Organizacja i formy współdziałania z rodzicami……..61

Rozdział VII.
Uczniowie szkoły……..62

Rozdział VIII.
Szczegółowe warunki i sposób wewnątrzszkolnego oceniania uczniów……..71

Rozdział IX.
Organizacja i funkcjonowanie oddziału przedszkolnego……108

Rozdział X.
Postanowienia końcowe……..120

Rozdział I
Postanowienia wstępne

§ 1

1. Szkoła Podstawowa im. 72 Pułku Piechoty „Radom” w Konopnicy jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedziba szkoły mieści się w Konopnicy przy ulicy Szkolnej 18.
3. Obiekt użytkowany jest wspólnie z Publicznym Gimnazjum w Konopnicy.
4. Szkole nadane zostało imię 72 Pułku Piechoty „Radom” .
5. Pełna nazwa szkoły brzmi – Szkoła Podstawowa im. 72 Pułku Piechoty „Radom” w Konopnicy.
6. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Konopnica.
7. Siedziba organu prowadzącego mieści się w Konopnicy przy ulicy Rynek 15.
8. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Łódzki Kurator Oświaty.

§ 2

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. W ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
4. W szkole prowadzone są oddziały przedszkolne.
5. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają wszystkie sześciolatki z obwodu szkoły, a także pięciolatki, czterolatki i trzylatki przyjęte na prośbę rodziców.
6. Do szkoły i oddziałów przedszkolnych uczęszczają dzieci z Konopnicy oraz okolicznych miejscowości zgodnie z wyznaczonym przez Wójta i Radę Gminy obwodem szkoły.
7. Do szkoły i oddziałów przedszkolnych mogą uczęszczać dzieci spoza obwodu szkoły, po uprzednim ich zgłoszeniu przez rodziców zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Szkoła prowadzi klasę integracyjną, stosując odpowiednie w tym zakresie przepisy.
9. Doboru dzieci i uczniów do oddziału integracyjnego dokonuje dyrektor szkoły za zgodą ich rodziców, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów niepełnosprawnych.

§ 3

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

§ 4

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
   1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. 72 Pułku Piechoty „Radom" w Konopnicy;
   2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. 72 Pułku Piechoty „Radom" w Konopnicy;
   3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
   4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
   5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Konopnica;
   6) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59 i 949);
   7) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016r. poz.1943 z późn. zm.).

§ 5

1. Na pieczęciach używana jest nazwa:

SZKOŁA PODSTAWOWA
im. 72 PP„RADOM"
98 - 313 KONOPNICA
ul. Szkolna 18
tel. 43 842 44 69, NIP: 832-18-53-526

2. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Na tablicach szkolnych używana jest pełna nazwa szkoły.

§ 6

1. Szkoła posiada własną stronę internetową www.spkonopnica.eu
2. Szkoła posiada stronę na portalu społecznościowym Facebook pod nazwą Szkoła Podstawowa im. 72. Pułku Piechoty „Radom" w Konopnicy.

§ 7

1. Szkoła posiada sztandar o wymiarach zgodnych z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada ceremoniał szkolny, który znajduje się w oddzielnej dokumentacji.
3. Szkoła posiada własne logo, które jest używane na pismach urzędowych, zaproszeniach i innych drukach szkolnych.
4. Święto Patrona 72 Pułku Piechoty „Radom" obchodzone jest 3 września.
5. Poczet Sztandarowy uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz uroczystościach związanych ze świętami państwowymi i kościelnymi.
6. Poczet Sztandarowy może reprezentować szkołę w czasie uroczystości obchodzonych poza szkołą.
7. W skład Pocztu Sztandarowego wchodzą uczniowie kl. VII - VIII osiągający dobre wyniki w nauce oraz co najmniej dobre zachowanie.
8. Kandydatów (uczniów) do Pocztu Sztandarowego wybiera wychowawca klas VII - VIII w porozumieniu z innymi nauczycielami.

Rozdział II
Cele i zadania szkoły

§ 8

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

§ 9

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
   1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
   2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, który opisuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i o charakterze profilaktycznym;
   3) program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań mających na celu wspieranie uczniów i słuchaczy w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawczo-profilaktyczne realizuje się 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.

§ 10

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Nadrzędnym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
3. Ponadto szkoła realizuje szczegółowe cele określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej:
   1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);

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

4. Najważniejsze umiejętności rozwijane w ramach kształcenia ogólnego w szkole podstawowej to:
1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
6) praca w zespole i społeczna aktywność;
7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

§ 11

1. Nadrzędnym zadaniem szkoły jest:
   1) wprowadzenie dziecka w świat wiedzy;
   2) przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia;
   3) wdrażanie do samorozwoju.
2. Ponadto szkoła realizuje następujące zadania:
   1) kształtowanie kompetencji językowych uczniów oraz wyposażenie ich w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
   2) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
   3) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury;
   4) rozbudzenie u uczniów zamiłowania do czytania oraz działania sprzyjające zwiększeniu aktywności czytelniczej uczniów;
   5) kształtowanie postawy dojrzałego i odpowiedzialnego czytelnika, przygotowanego do otwartego dialogu z dziełem literackim;
   6) kształcenie umiejętność rozumienia, wykorzystywania i refleksyjnego przetwarzania tekstów, w tym tekstów kultury;
   7) rozwijanie kompetencji czytelniczych, które ukształtują nawyk czytania książek w dorosłym życiu;
   8) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi, wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów m.in. do pracy nad tekstem, wykonywania obliczeń, przetwarzania informacji i jej prezentacji w różnych postaciach;
   9) przygotowywanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej, w tym nawiązywania i utrzymywania opartych na wzajemnym szacunku relacji z innymi użytkownikami sieci;

10) podejmowanie działań mających na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb;
11) dostosowanie nauczania uczniom z niepełnosprawnościami, w tym uczniom z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim do ich możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się;
12) kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów, w tym wdrożenie ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
13) ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;
14) kształcenie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;
15) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych;
16) przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
17) wychowanie dzieci i młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka;
18) kształtowanie postawy szacunku dla środowiska przyrodniczego, w tym upowszechnia wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju;
19) podejmowanie działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwijanie zainteresowań ekologią;
20) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
21) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego:
    a) w oddziałach przedszkolnych obejmujące preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
    b) w klasach I–VI szkół podstawowych obejmujące orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień:
    c) w klasach VII i VIII szkół podstawowych mające na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.

22) nabywanie kompetencji społecznych takich jak komunikacja i współpraca w grupie, w tym w środowiskach wirtualnych;
23) udział w projektach zespołowych lub indywidualnych oraz organizacja i zarządzanie projektami z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych;
24) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci lokalnej i narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi oraz symbolami.

§ 12

1. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów, chroni ich zdrowie i życie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem.
4. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

Rozdział III
Organy szkoły i ich kompetencje

§ 13

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

§ 14

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

10) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
11) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
12) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą, po spełnieniu warunków określonych w ustawie Prawo oświatowe;
13) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej;
14) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych, na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty;
15) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
16) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, w trybie i na warunkach określonych w ustawie Prawo oświatowe;
17) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania;
18) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
19) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom, w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa;
20) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania szkolnego planu nauczania, w tym tygodniowego wymiaru godzin poszczególnych zajęć edukacyjnych dla poszczególnych klas na danym etapie edukacyjnym;
21) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
22) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII szkoły;

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) sprawowanie opieki nad dziećmi i młodzieżą uczącymi się w szkole;
6) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
7) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
8) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
9) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
10) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
11) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
12) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
13) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym w odrębnych przepisach,;
14) 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.
7. Dyrektor współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
8. Dyrektor organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
9. W szkole mogą być prowadzone zajęcia pozalekcyjne przez osoby fizyczne i prawne oraz instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora Szkoły.
10. Uchylono.
11. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go wicedyrektor.

§ 15

1. Radę Pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą Rady Pedagogicznej.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
3. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej1/3 członków Rady Pedagogicznej.
4. 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 poza opiniowaniu ich przez Rade Rodziców;
   4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
   5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
   6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
5. 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.

6. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły.
7. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły oraz jego zmian i uchwala Statut lub jego zmiany.
8. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora Szkoły oraz do Dyrektora Szkoły odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
9. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
10. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
11. 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.

§ 16

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 ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
3. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
5. Na wniosek Dyrektora Szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
6. 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 jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

7. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły i opiekunem szkolnego wolontariatu podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

§ 17

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w ramach działań Samorządu Uczniowskiego.
2. Wolontariat szkolny ma charakter altruistyczny i stały. To forma aktywności uczniów rozumiana jako inicjatywa i działanie, w ramach której uczniowie udzielają wsparcia innym – swoim rówieśnikom, osobom potrzebującym czy społeczności lokalnej.
3. Wszystkie działania wolontariatu podlegają nadzorowi Dyrektora Szkoły.
4. Wolontariuszem może zostać każdy uczeń, po podpisaniu pisemnej zgody rodziców na uczestnictwo w działalności wolontaryjnej.
5. Opiekę nad wolontariuszami sprawuje wyznaczony przez Dyrektora Szkoły nauczyciel pełniący funkcję szkolnego opiekuna wolontariatu, który współpracuje z opiekunem Samorządu Uczniowskiego i czuwa nad tym, by działalność była zgodna ze Statutem Szkoły.
6. Do zadań nauczyciela pełniącego funkcję szkolnego opiekuna wolontariatu należy:
   1) organizowanie spotkań, rekrutacji, szkoleń dla wolontariuszy;
   2) wspieranie uczniów w trudnych sytuacjach i w razie niepowodzeń;
   3) motywowanie uczniów do działania i monitorowanie ich pracy;
   4) reprezentowanie szkolnego wolontariatu w szkole i instytucjach zewnętrznych;
   5) wspieranie i budowanie współpracy w zespole wolontariuszy;
   6) przekazywanie informacji zwrotnych o jakości pracy i osiągnięciach;

7) ewaluacja prowadzonych działań, w tym sprawdzenie: czy zakładany cel jest realizowany, czy treść i rodzaj zadań są dostosowane do uczniów, czy dzięki wolontariatowi są odnoszone korzyści wychowawcze i profilaktyczne .

7. Nauczyciel pełniący funkcję opiekuna przygotowuje regulamin i plan pracy szkolnego wolontariatu, który zawiera m.in. listę zasad regulujących pracę wolontariusza. Ustalone zasady pełnią funkcję wzajemnej umowy i stanowią wzór właściwego funkcjonowania wolontariusza oraz mobilizują go do pracy nad sobą.
8. Jeśli zobowiązanie wolontariusza trwa lub jest zaplanowane na dłużej niż 30 dni pomiędzy szkołą a wolontariuszem zostaje podpisane porozumienie, które zawiera opis powierzonych zadań, obowiązków, sposobu ich wykonywania, informację o prawach przysługujących wolontariuszowi. Podpisanie porozumienia z wolontariuszem zależy od rodzaju podejmowanych inicjatyw.
9. Działalność w wolontariacie opiera się na zasadzie dobrowolności i bezinteresowności.
10. Głównymi celami działań w ramach wolontariatu są:
    1) angażowanie uczniów do świadomej , dobrowolnej i nieodpłatnej pomocy innym;
    2) rozwijanie wśród uczniów postawy zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
    3) aktywizowanie do działań na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnym i akcyjnym;
    4) wspieranie ciekawych inicjatyw uczniów;
    5) promocja idei wolontariatu w szkole;
    6) kształtowanie postaw prospołecznych wśród dzieci, uwrażliwianie na problemy drugiego człowieka i włączanie się w ich rozwiązywanie;
    7) kształtowanie umiejętności działania zespołowego;
    8) zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach;
    9) zwiększanie samodzielności i efektywności działania młodych ludzi;
    10) aktywna współpraca z instytucjami i organizacjami w środowisku lokalnym.
11. Działania wolontariatu realizowane są poprzez:
    1) spotkania, szkolenia, wystawy, gazetki, stronę internetową, Facebook, itp.;
    2) imprezy kulturalno-charytatywne, spotkania z zaproszonymi gośćmi, itp.;
    3) imprezy rekreacyjno – sportowe, festyny, loterie, aukcje, licytacje, itp.;
    4) udział w kwestach organizowanych przez inne organizacje za zgodą Dyrektora Szkoły pod nadzorem opiekuna, włączanie się na zasadzie wolontariatu w pracę różnego rodzaju placówek opiekuńczych i wychowawczych itp.;

5) udział w zbiórkach darów organizowanych przez szkołę lub inne organizacje za zgodą Dyrektora Szkoły pod nadzorem opiekuna, włączanie się na zasadzie wolontariatu w pracę różnego rodzaju placówek opiekuńczych i wychowawczych itp.;
6) pomoc w organizacji imprez szkolnych;
7) pomoc w działaniach szkoły oraz współpracujących z nią organizacji mających na celu promowanie idei aktywności obywatelskiej oraz działalności na rzecz środowiska lokalnego;
8) organizacja czasu wolnego i uroczystości dla pensjonariuszy domów pomocy społecznej oraz uczniów Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Gromadzicach;
9) dbanie o czystość i porządek na cmentarzu poległych żołnierzy 72 Pułku Piechoty „Radom” w Konopnicy;
10) udzielanie wzajemnych korepetycji i pomocy w nauce;
11) opieka nad zwierzętami i zbiórka żywności dla zwierząt ze schronisk.

6. Prawa wolontariusza:
   1) wolontariusz ma prawo do zgłaszania własnych propozycji i inicjatyw;
   2) wolontariusze mogą podejmować działania wolontarystyczne w wymiarze nieutrudniającym naukę w szkole i pomoc w domu;
   3) wolontariusz może liczyć na wsparcie ze strony opiekuna lub innych wolontariuszy;
   4) wolontariusz ma prawo do otrzymania pisemnego zaświadczenia oraz opinii o wykonanej pracy;
   5) nie wolno wywierać na wolontariuszach presji moralnej w związku z realizowanym zadaniem pozostającym w konflikcie z jego przekonaniami;
   6) wolontariusz ma prawo do rezygnacji z pracy na rzecz wolontariatu uprzedzając odpowiednio wcześniej opiekuna szkolnego wolontariatu;
   7) wolontariusz przed podjęciem działań wolontarystycznych zostaje poinformowany o zasadach bezpieczeństwa i higieny oraz zostają one zapewnione podczas ich wykonywania.
7. Obowiązki wolontariusza:
   1) realizuje cele i przestrzega zasad zawartych w regulaminie;
   2) systematycznie uczestniczy w pracach wolontariatu;
   3) jest słowny i wywiązuje się ze swoich obowiązków w sposób rzetelny i uczciwy;
   4) szanuje siebie i służy pomocą innym wolontariuszom;
   5) z godnością reprezentuje szkołę i dba o jej dobre imię;
   6) szanuje godność osobistą, dobre imię i własność osoby, której pomaga;

7) działa w zespole i pomaga innym wolontariuszom.

§ 18

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu Rady Rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
6. 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.
7. 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.
8. 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. 5.
9. Fundusze o których mowa w ust. 8 są przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców.
10. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.
11. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 19

1. Szkoła zapewnia każdemu z organów szkoły możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą "Prawo oświatowe" z dnia 16 grudnia 2016r. oraz szczegółowo sformułowanych w Statucie Szkoły Podstawowej w Konopnicy.
2. W razie zaistnienia sporów między organami szkoły głównym ich obowiązkiem jest dążenie do ich rozstrzygnięcia na terenie szkoły.
3. Sytuacje konfliktowe pomiędzy poszczególnymi organami szkoły rozwiązywane są w drodze dyskusji i negocjacji.
4. Dyrektor, który rozpatruje spory między poszczególnymi organami szkoły ma obowiązek zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ich ocenie.
5. Dyrektor Szkoły ma obowiązek rozpatrzenia wniosków kierowanych przez Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców, Samorząd Uczniowski w terminie 14 dni.
6. Organy szkoły zgłaszają wnioski ze skargami nie później niż 14 dni od zaistnienia spornej sytuacji. Skargi zgłoszone po upływie terminu nie będą rozpatrywane.
7. Do rozstrzygania w sprawach spornych między Dyrektorem Szkoły a pozostałymi organami szkoły powołuje się zespół mediacyjny, w skład którego wchodzi po dwoje przedstawicieli każdej ze stron będących w sporze i jeden przedstawiciel strony niezaangażowanej w spór.
8. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania. Postępowanie zespołu kończy się wydaniem orzeczenia w spornej sprawie.
9. Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy poszczególnymi organami szkoły:
   1) w sprawach spornych pomiędzy Samorządem Uczniowskim a Radą Pedagogiczną rozstrzygnięcia dokonuje Dyrektor Szkoły w terminie 14 dni od pisemnego złożenia skargi i po rozpatrzeniu jej w oparciu o wcześniejsze wysłuchanie będących w sporze stron przy czym jego decyzja jest wiążąca dla obydwu stron;
   2) w sprawach spornych pomiędzy Samorządem Uczniowskim a Radą Rodziców rozstrzygnięcia dokonuje Dyrektor Szkoły w terminie 14 dni od pisemnego złożenia skargi i po rozpatrzeniu jej w oparciu o wcześniejsze wysłuchanie będących w sporze stron przy czym jego decyzja jest wiążąca dla obydwu stron;
   3) w sprawach spornych pomiędzy Radą Rodziców a Radą Pedagogiczną:

a) rozstrzygnięcia dokonuje Dyrektor Szkoły w terminie - 14 dni od pisemnego złożenia skargi i po rozpatrzeniu jej w oparciu o wcześniejsze wysłuchanie będących w sporze stron;
b) swoja decyzję Dyrektor Szkoły komunikuje zainteresowanym stronom konfliktu pisemnie, bądź ustnie na protokołowanym spotkaniu;
c) każda ze stron ma możliwość w ciągu 7 dni zgłosić pisemne odwołanie;
d) w przypadku odwołania sprawę rozpatruje zespół mediacyjny, który w ciągu 3 dni przedstawia w formie pisemnej decyzję zainteresowanym stronom;
e) od orzeczenia zespołu może być wniesione pisemne odwołanie jednej ze stron do organu prowadzącego lub pełniącego nadzór pedagogiczny, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od daty wydania orzeczenia;

4) w sprawach spornych między Samorządem Uczniowskim a Dyrektorem Szkoły:
   a) prowadzi się mediacje na terenie szkoły, aż do rozwiązania konfliktu;
   b) sprawę rozpatruje zespół mediacyjny, który w ciągu 3 dni przedstawia w formie pisemnej decyzję zainteresowanym stronom;
   c) strony sporu są zobowiązane do przyjęcia rozstrzygnięć zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
5) w sprawach spornych między Radą Pedagogiczną a Dyrektorem Szkoły:
   a) prowadzi się mediacje na terenie szkoły, aż do rozwiązania konfliktu;
   b) sprawę rozpatruje zespół mediacyjny, który w ciągu 3 dni przedstawia w formie pisemnej decyzję zainteresowanym stronom;
   c) od orzeczenia zespołu może być wniesione pisemne odwołanie jednej ze stron do organu prowadzącego lun pełniącego nadzór pedagogiczny, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od daty wydania orzeczenia;
   d) organ zainteresowany kieruje wniosek o rozstrzygnięcie sporu w ciągu 7 dni do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę z zachowaniem drogi służbowej (wniosek składa Dyrektorowi Szkoły); Dyrektor Szkoły kieruje wniosek w ciągu 3 dnia do danego organu.
6) w sprawach spornych między Radą Rodziców a Dyrektorem Szkoły:
   a) prowadzi się mediacje na terenie szkoły, aż do rozwiązania konfliktu;
   b) sprawę rozpatruje zespół mediacyjny, który w ciągu 3 dni przedstawia w formie pisemnej decyzję zainteresowanym stronom;

c) od orzeczenia zespołu może być wniesione pisemne odwołanie jednej ze stron do organu prowadzącego lun pełniącego nadzór pedagogiczny, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od daty wydania orzeczenia;

d) organ zainteresowany kieruje wniosek o rozstrzygnięcie sporu w ciągu 7 dni do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę z zachowaniem drogi służbowej (wniosek składa Dyrektorowi Szkoły); Dyrektor Szkoły kieruje wniosek w ciągu 3 dnia do danego organu.

10. Skargi anonimowe (listy, telefony, sms-y, e-maile itp.) nie będą rozpatrywane - dotyczy wszystkich rodzajów sporów.

Rozdział IV
Organizacja pracy szkoły

§ 20

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. 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.
3. W klasach IV–VIII dokonuje się podziału na grupy, zgodnie z odrębnymi przepisami .
4. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 25 lub 27 uczniów, podziału na grupy dokonuje się za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 21

1. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę uczniom niepełnosprawnym na obu etapach nauczania, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. W oddziale ogólnodostępnym umożliwia się dzieciom i młodzieży niepełnosprawnym, z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi zdobycie wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości.
3. W szkole mogą być tworzone oddziały integracyjne na wniosek rodziców za zgodą organu prowadzącego.

4. Nadrzędnym celem integracji edukacyjnej jest zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju i przygotowanie do życia w społeczeństwie.
5. Zgodnie z obowiązującymi przepisami do klasy integracyjnej uczęszcza do 20 uczniów w tym do 5 uczniów posiadających orzeczenie o kształceniu specjalnym wydanym przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną. Pozostałą część klasy tworzą uczniowie, których rodzice wyrazili pisemną zgodę.

§ 22

1. 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;
   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.

§ 23

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 uczniów klas VII – VIII zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
   b) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów;
7) rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie – w zależności od potrzeb;
8) 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.

§ 24

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

§ 25

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy oświatowe.

§ 26

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.

§ 27

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.

§ 28

1. Religia i etyka jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażą takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniom nieuczęszczającym na lekcji religii i etyki szkoła zapewnia opiekę.

§ 29

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.

§ 30

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

§ 31

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno – zawodowych.
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy

w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:

1) sieci szkół, ponadpodstawowych;
2) rynku pracy;
3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.

5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
   1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
   2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
   3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
   4) tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu;
   5) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy;
   6) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców;
   7) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
   8) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;
   9) współpracy z instytucjami wspierającymi:
      a) kuratorium oświaty;
      b) urzędem pracy;
      c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej.
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.
7. Uchylono.
8. Uchylono.
9. Doradztwo zawodowe jest realizowane:
   1) w oddziałach przedszkolnych na zajęciach edukacyjnych prowadzonych zgodnie

z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego;

2) w klasach I–VI szkół podstawowych na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, o których mowa w art. 109 ust. 1 pkt 1 ustawy;
3) w klasach VII i VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, o których mowa w art. 109 ust. 1 pkt 1 ustawy;
4) w klasach VII i VIII na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego, o których mowa w art. 109 ust. 1 pkt 7 ustawy;
5) w szkole, na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy;
6) w szkole na zajęciach z nauczycielem wychowawcą opiekującym się oddziałem;
7) w szkole w ramach wizyt zawodoznawczych, które mają na celu poznanie przez uczniów środowiska pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców, w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe lub w placówkach, o których mowa w art. 2 pkt 4 ustawy.

10. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, o którym mowa w art. 98 ust. 1 pkt 16 ustawy.

§ 32

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

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

5. Zbiory biblioteki tworzą:
1) książki: wydawnictwa informacyjne, słowniki, encyklopedie, kompendia wiedzy, lektury zgodne z kanonem lektur, literaturę naukową i popularnonaukową, beletrystyka;
2) podręczniki szkolne i materiały edukacyjne dla uczniów;
3) przepisy oświatowe i szkolne;
4) czasopisma dla nauczycieli i uczniów;
5) płyty CD,DVD;
6) kasety wideo;
7) inne pomoce dydaktyczne w miarę miejsca i potrzeb.

6. Do zadań i obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji w tym:
a) udostępnianie zbiorów w bibliotece, kompletów podręczników do pracowni, klas, świetlicy;
b) prowadzenie działalność informacyjnej wizualnej i audiowizualnej zbiorów i czytelnictwa;
c) udzielanie porad w doborze lektury;
d) organizowanie pracy zespołu uczniów współpracującego z biblioteką;
e) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa.
2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną, w tym:
a) udostępnianie nauczycielom pomocy dydaktycznych w postaci multimedialnych programów edukacyjnych;
b) realizacja zajęć z zakresu edukacji czytelniczej z wykorzystaniem narzędzi IT;
c) wykorzystanie w pracy z uczniami zasobów Internetu;
d) udzielanie instruktażu uczniom korzystającym w bibliotece z komputera z dostępem do Internetu podczas ich pracy związanej ze zbieraniem,

przetwarzaniem, przesyłaniem, przechowywaniem, zabezpieczeniem i prezentowaniem informacji;

3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się, w tym:
   a) informowanie uczniów i ich rodziców o stanie czytelnictwa;
   b) organizowanie konkursów czytelniczych oraz konkursów zachęcających do korzystania z biblioteki;
   c) organizowanie spotkań autorskich;
   d) zachęcanie do udziału w imprezach kulturalnych i czytelniczych;
   e) propagowanie form wizualnych promujących czytelnictwo;
4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną:
   a) organizowanie wystaw tematycznych;
   b) udział w wydarzeniach kulturalnych – wycieczki do kina, teatru, muzeum;
   c) upowszechnianie informacji o wydarzeniach kulturalnych w regionie;
   d) współorganizowanie szkolnych akcji charytatywnych;
   e) prowadzenie lekcji bibliotecznych i zajęć indywidualnych podczas odwiedzin uczniów w bibliotece;
   f) pomaganie uczniom w odrabianiu lekcji, poszukiwaniu potrzebnych informacji;
   g) opieka nad uczniami przebywającymi w czytelni;
5) współpraca z innymi bibliotekami, w tym:
   a) wymiana wiedzy i doświadczeń – udział w szkoleniach i warsztatach;
   b) popularyzacja na terenie szkoły oferty czytelniczo-edukacyjnej innych bibliotek;
   c) współorganizowanie z innymi bibliotekami spotkań literackich i imprez czytelniczych;
   d) współorganizowanie z innymi bibliotekami tematycznych lekcji bibliotecznych;
6) współpraca z nauczycielami, w tym:
   a) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;
   b) wspieranie nauczycieli w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
   c) wspieranie nauczycieli w organizacji konkursów oraz uroczystości szkolnych i pozaszkolnych;
   d) współpraca z nauczycielami w zakresie realizacji edukacji czytelniczej i medialnej;
7) współpraca z rodzicami, w tym:
   a) udostępnianie rodzicom księgozbioru;

b) udostępnianie rodzicom informatorów związanych z egzaminami zewnętrznymi,
c) udostępnianie rodzicom dokumentów szkolnych (statut, wewnątrzszkolne ocenianie, procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych, procedury organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.);
d) wspieranie przez Radę Rodziców działalności biblioteki;

8) czynności organizacyjno-techniczne, w tym:
a) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym i potrzebami szkoły;
b) prowadzenie ewidencji zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
c) przeprowadzenie selekcji zbiorów (przy współudziale nauczycieli);
d) opracowywanie zbiorów;
e) prowadzenie katalogów : alfabetyczny, rzeczowy i zbiorów specjalnych (wg aktualnych norm);
f) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystykę, pomiar aktywności czytelniczej uczniów;
g) planowanie pracy biblioteki (plan długoterminowy i roczny), składanie rocznych sprawozdań;

7. Inwentaryzacja zbiorów w bibliotece szkolnej przeprowadzana jest metodą skontrum na zasadach określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy o bibliotekach.
8. Ustala się następujące prawa i obowiązki czytelników:
1) z biblioteki szkolnej mogą korzystać:
a) uczniowie i ich rodzice lub opiekunowie prawni;
b) nauczyciele;
c) inni pracownicy szkoły;
2) czytelnicy mają prawo do bezpłatnego korzystania ze zbiorów biblioteki;
3) korzystający z biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone zbiory;
4) w przypadku zniszczenia lub zagubienia książki, jak również innych materiałów, czytelnik zobowiązany jest zwrócić taką samą pozycję lub inną – uznaną przez bibliotekarza za równowartościową;
5) wszystkie wypożyczone materiały powinny być zwrócone do biblioteki przed końcem roku szkolnego.
9. W sprawach dotyczących zwrotu książek przez czytelników kończących szkołę bibliotekarz współpracuje z wychowawcami klas i nauczycielami przedmiotów.

§ 33

1. Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole:
   1) szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową oraz przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu;
   2) uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, o których mowa w ust. 1 pkt.1
   3) w przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika rodzice ucznia zobowiązani są do zwrotu kosztu ich zakupu lub zakupu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziałach klas I - VIII;
   4) postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
      a) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
      b) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo - odbiorczy, do której uczeń został przyjęty;
   5) w przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane;
   6) szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa Dyrektor Szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu używania.

§ 34

1. W szkole funkcjonuje świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które przebywają dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez Dyrektora Szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa Dyrektor Szkoły.
5. Dni i godziny zajęć świetlicy dostosowane są do potrzeb szkoły i zatwierdzone przez Dyrektora Szkoły.
6. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów przypadających na jednego nauczyciela nie powinna przekraczać 25.
7. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
8. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą pracy wychowawczo-opiekuńczej, jaką organizuje szkoła w ramach swojej pracy.
9. Korzystanie z zajęć świetlicy jest nieodpłatne.
10. Świetlica prowadzi własną dokumentację.
11. W świetlicy prowadzone są zajęcia zgodnie z przyjętym planem.
12. Świetlica wyposażona jest w pomoce dydaktyczne, sprzęt oraz materiały umożliwiające realizację pracy wychowawczej i opiekuńczej.
13. Do zadań świetlicy szkolnej należą:
    1) organizowanie pomocy przy odrabianiu prac domowych;
    2) organizowanie gier i zabaw dla dzieci;
    3) kształtowanie nawyków higieny i czystości;
    4) współdziałanie z nauczycielami i rodzicami;
    5) upowszechnianie kultury i sportu;
    6) rozwijanie samorządności i samodzielności wśród uczniów;
    7) rozwijanie różnorodnych hobby i zainteresowań;
    8) organizowanie imprez kulturalnych;
    9) prowadzenie różnorodnych form zainteresowań;

10) profilaktyka wybranych zagadnień;
11) prowadzenie zajęć lekcyjnych za nieobecnych nauczycieli w ramach pracy świetlicy;
12) prawa i obowiązki uczniów uczęszczających do świetlicy określa regulamin świetlicy.

14. Zajęcia w świetlicy prowadzą wychowawcy, którzy organizują pracę poprzez:
    1) przygotowanie pomieszczeń świetlicy do prowadzenia zajęć;
    2) wyposażenie świetlicy w zabawki i pomoce dydaktyczne;
    3) opracowanie rocznego planu zajęć wychowawczo – dydaktycznych;
    4) prowadzenie dokumentacji związanej z działalnością świetlicy.
15. Wychowawca świetlicy utrzymuje ścisły kontakt z wychowawcami klas, do której chodzą jego podopieczni, biblioteką szkolną oraz z rodzicami.

§ 35

1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna.
2. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożywania herbaty i jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
3. Odpłatność za obiady i herbatę ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Rodzice dzieci z rodzin posiadających trudną sytuację materialną mogą starać się o sfinansowanie posiłków przez GOPS.
5. Szczegółowe zasady finansowania posiłków przez GOPS regulują odrębne przepisy.
6. Dyrektor może zwolnić rodziców ucznia z całości lub części opłat za posiłki w stołówce szkolnej w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych w sytuacji znalezienia dodatkowych środków na ich sfinansowanie.
7. Godziny spożywania posiłków dla poszczególnych oddziałów ustala Dyrektor Szkoły.
8. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowy regulamin pracy stołówki określa odrębny regulamin stołówki, umieszczony na tablicy ogłoszeń w pomieszczeniu stołówki szkolnej.

§ 36

1. Celem udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest wspieranie potencjału rozwojowego ucznia i stwarzanie mu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje Dyrektor Szkoły.

3. Nauczyciele mają obowiązek rozpoznania:
   1) indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
   2) jego indywidualnych możliwości psychofizycznych;
   3) czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole.
4. Nauczyciele i specjaliści po rozpoznaniu potrzeb ucznia, analizie opinii, orzeczenia lub obserwacji pedagogicznej w pierwszej kolejności zaspakajają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli.
5. Zaspokojenie potrzeb ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną może ponadto odbywać się w formie:
   1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
   2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
   3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
   4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
   5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
   6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
   7) porad i konsultacji;
   8) warsztatów.
6. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy a on innych nauczycieli.
7. Wychowawca klasy z nauczycielami i specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
8. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formach wymienionych w ust. 5 przekazuje tę informację Dyrektorowi Szkoły.
9. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w formach, o których mowa w ust. 5, oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia oraz przekazują je wychowawcy.

10. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną oraz istotnych działaniach podjętych w ramach tej pomocy, wychowawca klasy informuje rodziców ucznia.
11. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole, rodziców ucznia.
12. W przypadku, gdy mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia, Dyrektor Szkoły, za pisemną zgodą rodziców ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu.
13. W dokumentacji dotyczącej pomocy psychologiczno-pedagogicznej ucznia, którą prowadzi wychowawca klasy powinna się znaleźć informacja o:
    1) rozpoznanych indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych, możliwościach psychofizycznych ucznia oraz potencjale rozwojowym ucznia;
    2) występujących trudnościach w funkcjonowaniu ucznia w szkole lub szczególnych uzdolnieniach ucznia;
    3) działaniach podjętych przez nauczycieli i specjalistów w celu poprawy funkcjonowania ucznia w szkole, formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, okresie ich udzielania oraz efektach podjętych działań i udzielanej pomocy;
    4) wnioskach dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
14. Wychowawca gromadzi w indywidualnej teczce, dla każdego ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną, dokumentację badań i czynności uzupełniających prowadzonych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę, doradcę zawodowego, terapeutę pedagogicznego, lekarza oraz innego specjalistę, a także inną dokumentację związaną z udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
15. 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.
16. Zespół składa się z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem.
17. Dyrektor wyznacza osobę koordynującą prace zespołu.

18. Szczegółowe warunki udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa procedura organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole.

§ 37

1. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym jest stypendium szkolne przyznawane przez organ prowadzący według odrębnych przepisów.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
   1) stypendium za wyniki w nauce przyznawane przez organ prowadzący według odrębnych przepisów;
   2) stypendium za osiągnięcia sportowe przyznawane przez organ prowadzący według odrębnych przepisów.

§ 38

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, nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci oraz 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, opiekuńczej i innowacyjnej 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.

Rozdział V
Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 39

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

§ 39a

1. W Szkole tworzy się stanowisko Wicedyrektora Szkoły. Liczbę tych stanowisk określa organ prowadzący w arkuszu organizacyjnym szkoły na dany rok szkolny.
2. Stanowisko Wicedyrektora Szkoły powierza Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę i Rady Pedagogicznej.
3. Określa się następujący zakres kompetencji dla Wicedyrektora Szkoły:
   1) podczas nieobecności w pracy Dyrektora Szkoły, z uzasadnionych przyczyn, przejmuje jego uprawnienia, a w szczególności:
      a) podejmuje decyzje w sprawach niecierpiących zwłoki;
      b) podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia Dyrektora, używając własnej pieczątki;
      c) współdziała na bieżąco z organem prowadzącym Szkołę, związkami zawodowymi oraz innymi instytucjami.
   2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami zatrudnionymi w Szkole, w tym w szczególności:
      a) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego;
      b) obserwuje zajęcia lekcyjne i inne zajęcia statutowe realizowane przez szkołę zgodnie z planem;
      c) przeprowadza badanie wyników nauczania zgodnie z rocznymi ustaleniami;
      d) przeprowadza ewaluację wewnętrzną;
      e) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa;
      f) dokonuje analizy i ocenia efekty realizacji programów nauczania i zadań statutowych Szkoły;

g) udziela pomocy nauczycielom w wykonywaniu ich zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz inspiruje ich do innowacji pedagogicznych, metodycznych i organizacyjnych;

h) przedkłada Dyrektorowi Szkoły wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły;

3) dokonuje oceny pracy nauczycieli, zgodnie z odrębnymi przepisami;
4) występuje do Dyrektora Szkoły w sprawie wniosków o przyznanie nauczycielom i pozostałym pracownikom nagród, wyróżnień i odznaczeń;
5) występuje z wnioskiem do Dyrektora Szkoły o ukaranie w przypadku jawnego naruszenia dyscypliny pracy przez nauczyciela;
6) opracowuje harmonogram dyżurów nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych, dokonuje systematycznej kontroli wypełniania tego obowiązku przez nauczycieli;
7) oddziałuje na nauczycieli, uczniów i rodziców w zakresie pełnej realizacji zadań zmierzających do właściwej organizacji pracy szkoły, ładu i porządku w budynku;
8) sporządza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych dla klas I – VIII i oddziałów przedszkolnych, zgodnie z higieną pracy umysłowej;
9) organizuje efektywne zastępstwa doraźne za nieobecnych nauczycieli, prowadzi ich właściwą dokumentację oraz kontroluje ich realizację;
10) sprawuje kontrolę nad prawidłowością prowadzenia przez nauczycieli ustalonej w Szkole dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki;
11) przedkłada Dyrektorowi Szkoły wnioski i postulaty wynikające z bieżącej analizy sytuacji dydaktyczno – wychowawczo i opiekuńczej Szkoły;
12) organizuje całokształt pracy wychowawców klas, czuwa nad prawidłowym prowadzeniem przez nich dokumentacji klasy (tematyka zajęć z wychowawcą klasy, teczki wychowawcy, zapisy w dzienniku lekcyjnym);
13) kontroluje prawidłowość zadań realizowanych przez świetlicę i bibliotekę szkolną;
14) sprawuje nadzór nad działalnością Samorządu Uczniowskiego;
15) pełni nadzór nad prawidłowością przebiegu staży odbywanych przez nauczycieli;
16) wykonuje inne prace zlecone przez Dyrektora Szkoły.

4. Określa się następujący zakres odpowiedzialności dla Wicedyrektora Szkoły:
   1) odpowiada jednoosobowo, podczas nieobecności w pracy Dyrektora Szkoły, za całokształt pracy szkoły;

2) odpowiada przed Dyrektorem Szkoły za pełną i terminową realizację powierzonych zadań, a w szczególności za:
   a) zapewnienie uczniom podczas pobytu w Szkole i na jej terenie opieki pedagogicznej w celu zapobiegania nieszczęśliwym wypadkom;
   b) zachowanie przez nauczycieli, uczniów oraz innych pracowników Szkoły ładu i porządku wewnątrz budynku oraz wokół niego;
   c) prawidłowe organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli klas I –VIII, oddziałów przedszkolnych oraz prowadzenie właściwej dokumentacji;
   d) rzetelne pełnienie dyżurów przez nauczycieli podczas przerw oraz przed i po lekcjach;
   e) pełną realizację zadań wychowawczo - opiekuńczych przez wychowawców klas I – VIII, oddziałów przedszkolnych oraz prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej (w tym dzienników lekcyjnych klas, dzienników innych zajęć, arkuszy ocen);
   f) przestrzeganie przez nauczycieli oraz uczniów dyscypliny pracy i nauki (w tym punktualność w rozpoczynaniu lekcji);
   g) ład i porządek na korytarzach i w klasach, poszanowanie sprzętu szkolnego i pomocy naukowych;
   h) za powierzone mienie szkoły;
   i) jakość materiałów analitycznych oraz uzyskiwane efekty kształcenia, wychowania i opieki;
   j) prawidłowość prowadzenia przez nauczycieli dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki.

5. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć inne stanowiska kierownicze.

§ 40

1. Nauczyciele zobowiązani są realizować zadania wynikające z Kodeksu pracy, z ustawy Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela.
2. Nauczyciele poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w ust 1 są zobowiązani w szczególności do realizacji następujących zadań:
   1) efektywna realizacja przyjętego programu nauczania, stałe podnoszenie jakości kształcenia w obrębie prowadzonych zajęć edukacyjnych zgodnie z przyjętym w szkole

Programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania;

2) sporządzanie planu dydaktycznego z nauczanych zajęć edukacyjnych dla każdego oddziału i przedstawienie go do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły najpóźniej do 10 września każdego roku szkolnego;
3) rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych;
4) opracowanie wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny z nauczanych zajęć edukacyjnych i przedstawienie go Dyrektorowi Szkoły najpóźniej do 10 września każdego roku szkolnego, dokonywanie nowelizacji przedmiotowego oceniania, dostosowywanie go do aktualnych przepisów prawa;
5) ścisłe stosowanie zasad oceniania kryterialnego, zachowanie bezstronności i obiektywizmu w ocenie ucznia, częsta ocena wiadomości i umiejętności ucznia, informowanie uczniów i ich rodziców o ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych uzyskiwanych przez uczniów, o postępach w nauce, osiągnięciach lub trudnościach w nauce i niepowodzeniach szkolnych;
6) tworzenie warunków do aktywnego udziału uczniów w procesie dydaktyczno – wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowanie umiejętności dobrego organizowania pracy indywidualnej i zespołowej;
7) opracowanie, zapoznanie uczniów i rodziców z przedmiotowym ocenianiem oraz wymaganiami na poszczególne oceny szkolne;
8) indywidualizacja nauczania w pracy z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce, dostosowanie wymagań do indywidualnych możliwości ucznia, realizacja indywidualnych zaleceń poradni psychologiczno – pedagogicznej;
9) kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych oraz wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu klasy, szkoły, rodziny, środowiska lokalnego, kraju;
10) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych i zbiorowych oraz pomocy w przygotowywaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych i pozaprzedmiotowych;
11) zorganizowanie warsztatu pracy– dbałość o powierzony sprzęt, środki dydaktyczne, urządzenia i materiały niezbędne do nauczania danego przedmiotu, estetykę i wystrój;
12) bieżące informowanie uczniów o uzyskanych ocenach cząstkowych oraz śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych;

13) rzetelne, terminowe, systematyczne prowadzenie wymaganej dokumentacji procesu dydaktycznego i opiekuńczo – wychowawczego;
14) aktywny udział w pracach Rady Pedagogicznej, zespołów przedmiotowych, wychowawczych i zadaniowych;
15) przedstawianie sprawozdań z realizacji powierzonych mu zadań edukacyjnych oraz przedstawienie ich na posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
16) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, doskonalenie i unowocześnianie własnego warsztatu pracy;
17) aktywny udział w wewnątrzszkolnym doskonaleniu nauczycieli oraz podejmowanie zewnętrznych form doskonalenia zawodowego;
18) zapewnienie pełnej opieki uczniom podczas zajęć edukacyjnych obowiązkowych, dodatkowych i nadobowiązkowych, imprez szkolnych i środowiskowych, wycieczek, wyjazdów i przestrzeganie przepisów BHP;
19) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych – zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie pełnienia dyżurów nauczycielskich;
20) sprawdzanie obecności uczniów poprzez stosowanie odpowiednich oznaczeń w dzienniku lekcyjnym, niezwłoczne informowanie wychowawcy klasy o niezapowiedzianej nieobecności;
21) 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;
22) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły – obowiązkowych i nadobowiązkowych;
23) w ramach czasu pracy (nie może przekraczać 40 godz. tyg.) oraz ustalonego wynagrodzenia zobowiązany jest realizować inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły ze szczególnym uwzględnieniem zajęć edukacyjnych, opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
24) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie.

3. Nauczyciel ma prawo do:
   1) wyboru metod pracy, form organizacyjnych, środków dydaktycznych w zakresie nauczanego przedmiotu;
   2) doboru treści programowych w przypadku prowadzenia koła zainteresowań, koła przedmiotowego lub innych zajęć pozalekcyjnych;

3) ustalania i wystawiania ocen bieżących, śródrocznych i rocznych zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania;
4) współdecydowania o ocenie zachowania ucznia;
5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
6) czynnego uczestniczenia w opiniowaniu spraw dotyczących pracy szkoły.

4. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły, organem sprawującym nadzór pedagogiczny oraz ewentualnie cywilnie lub karnie za:
   1) poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych w obrębie realizowanych zajęć edukacyjnych;
   2) wyniki egzaminów i sprawdzianów uzyskiwanych przez jego wychowanków;
   3) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz przydzielonych mu środków dydaktycznych;
   4) skutki braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, wyjazdów, wycieczek, dyżurów na przerwach międzylekcyjnych;
   5) zniszczenie lub stratę powierzonych mu elementów majątku szkolnego wynikające z nieporządku, braku nadzoru lub zabezpieczenia;
   6) uchybienia przeciwko porządkowi pracy;
   7) uchybienia godności zawodu nauczyciela;
   8) niewypełnianie powierzonych mu obowiązków.
5. Bezpośredni nadzór nad pracą nauczycieli sprawuje Dyrektor Szkoły.

§ 41

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca, który jest głównym organizatorem procesu dydaktyczno-wychowawczego. Wskazane jest, aby pełnił tę funkcję w ciągu całego etapu edukacyjnego.

1a. W klasie integracyjnej szkoły podstawowej pracuje jednocześnie dwóch nauczycieli – nauczyciel prowadzący i nauczyciel wspomagający. Ilość godzin, na których obecny jest nauczyciel wspomagający przydziela Dyrektor Szkoły po rozpoznaniu potrzeb uczniów niepełnosprawnych.

1b. W klasie integracyjnej nauczyciel prowadzący i wspomagający zobowiązani są do wspólnego, systematycznego planowania działań, przystosowania programu nauczania,

metod i form pracy do możliwości psychofizycznych i intelektualnych dzieci. Są w równym stopniu odpowiedzialni za przebieg tego procesu.

2 Wychowawców klas i oddziałów przedszkolnych zatwierdza Rada Pedagogiczna na pierwszym posiedzeniu nowego roku szkolnego.

3 Dyrektor Szkoły może zmienić wychowawcę klasy w następujących przypadkach:

1) rozwiązanie stosunku pracy z nauczycielem;
2) przeniesienie nauczyciela do innej szkoły;
3) długotrwała nieobecności nauczyciela;
4) potwierdzonego braku efektów pracy wychowawczej;
5) na umotywowaną, pisemną prośbę nauczyciela złożoną do Dyrektora Szkoły;
6) na pisemny, umotywowany wniosek rodziców złożony do Dyrektora Szkoły – podjęty podczas zebrania rodziców - jeśli za zmianą opowiedzą się wszyscy rodzice obecni na zebraniu stanowiący co najmniej 80% ogółu rodziców klasy.

4 Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach – z przyczyn określonych w pkt. 2. – także w trakcie trwania roku szkolnego.

5 Do zadań wychowawcy klasy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie, a w szczególności:

1) diagnoza potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywana na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego poprzez ankietowanie uczniów i ich rodziców, rozmowy diagnostyczne, wywiady, zajęcia warsztatowe;
2) poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego i pozytywnych cech charakteru;
3) systematyczna współpraca z rodzicami uczniów – organizowanie spotkań klasowych, przeprowadzanie rozmów indywidualnych, pedagogizacja, ankietowanie, diagnozowanie funkcjonowania systemu rodzinnego;
4) systematyczna współpraca z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, pedagogiem szkolnym oraz innymi specjalistami, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań edukacyjnych i wychowawczych;
5) planowanie i udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, materialnej i socjalnej, ochrona przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie

niezbędnych działań profilaktycznych, resocjalizacyjnych, opiekuńczych i wychowawczych, rozpoznawanie i eliminacja zagrożeń;

6) troska o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiąganie przez niego jak najlepszych wyników w nauce, organizowanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce;
7) otaczanie dodatkową opieką uczniów szczególnie uzdolnionych – wspieranie, motywowanie, umożliwianie rozwijania zdolności i zainteresowań;
8) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem pracy domowej;
9) monitorowanie regularnego uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego i obowiązku nauki;
10) informowanie pedagoga najpóźniej do 10 każdego miesiąca o nieobecnościach nieusprawiedliwionych ucznia w ilości powyżej 30 godzin w miesiącu;
11) motywowanie uczniów do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, kołach zainteresowań, konkursach przedmiotowych i pozaprzedmiotowych, organizacjach szkolnych,
12) aktywnej działalności na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego; integrowanie zespołu klasowego, kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami opartych na życzliwości, tolerancji, współdziałaniu, koleżeństwie, przyjaźni, pomocy; rozwiązywanie i eliminacja konfliktów, problemów wychowawczych;
13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za ład,porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły;
14) wywieranie wpływu na zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia;
15) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad BHP w szkole i poza nią;
16) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
17) zapoznawanie rodziców uczniów z zasadami zawartymi w szczegółowych warunkach i sposobach oceniania wewnątrzszkolnego, wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, statutem szkoły, programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły,

tematyką godzin wychowawczych, działaniami profilaktycznymi i wychowawczo – opiekuńczymi podejmowanymi w szkole, wynikami i analizą próbnych i właściwych sprawdzianów i egzaminów;

18) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy zgodnie z planem pracy szkoły, zarządzeniami dyrektora, uchwałami Rady Pedagogicznej;
19) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen, świadectw oraz innej dokumentacji wymaganej w szkole;
20) opracowanie, wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – Programu wychowawczego- profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału,
21) harmonogramu imprez klasowych i szkolnych;
22) ścisła współpraca z nauczycielami w zakresie ustalania śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania;
23) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

6 Wychowawca zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji klasowej: teczki wychowawcy zawierającej:

1) tematykę godzin wychowawczych na dany rok szkolny;
2) listy obecności rodziców na zebraniach;
3) notatki z indywidualnych rozmów z rodzicami;
4) oświadczenia uczniów i rodziców o zapoznaniu się z aktami prawnymi (WO, Statut);
5) deklaracje rodziców o uczęszczaniu na zajęcia religii;
6) deklaracje rodziców o nieuczęszczaniu na wychowanie do życia w rodzinie;
7) podania z prośbą o zwolnienie uczniów z pierwszej i ostatniej godziny wychowania fizycznego (dotyczy osób zwolnionych z zajęć wychowania fizycznego);
8) listę uczniów zwolnionych z wychowania fizycznego;
9) listę uczniów dojeżdżających;
10) listę uczniów uczęszczających na świetlicę szkolną;
11) wykaz uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
12) realizację projektów edukacyjnych i programów profilaktycznych;
13) klasowy zestaw programów nauczania i podręczników;
14) wzory podpisów rodziców;
15) zgody na przetwarzanie danych osobowych i umieszczanie wizerunku dziecka;
16) spis zajęć pozalekcyjnych i uczniów w nich uczestniczących;

17) listy powiadomień o ocenach śródrocznych i końcoworocznych;
18) istotne informacje od nauczycieli uczących, inne istotne dokumenty (np. opinie o uczniach, kontakty z kuratorami, pełnomocnictwa);
19) inne informacje o uczniach (np. udział w konkursach, osiągniecia, uwagi do zachowania, informacje o zainteresowaniach ucznia, jego stanie zdrowia, trudnościach, obowiązkach domowych, sytuacji rodzinnej i materialnej, cechach charakterologicznych, stosunku do obowiązków szkolnych itp.);
20) teczka powinna być uaktualniona przez cały czas pobytu ucznia w szkole, udostępniany do wglądu w uzasadnionych przypadkach na życzenie dyrektora.

7 Wychowawca ma prawo do:
1) współdecydowania z samorządem klasowym i rodzicami ucznia o programie i planie działań wychowawczo – opiekuńczych i profilaktycznych na dany rok szkolny lub na dłuższe okresy;
2) uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno – pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od Dyrektora Szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno – pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.

8 Wychowawca odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły za:
1) osiąganie celów wychowania w swojej klasie;
2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców uczniów wokół programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i klasy;
3) poziom opieki i pomocy indywidualnej swoim wychowankom;
4) realizację przyjętych w szkole programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych programów o charakterze profilaktycznym;
5) prawidłowość prowadzonej przez siebie dokumentacji wychowawcy klasy.

9 Bezpośredni nadzór nad pracą wychowawców klas sprawuje Dyrektor Szkoły.

§ 42

1. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole i oddziałach przedszkolnych należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:
1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości

psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu oddziałów przedszkolnych, szkoły;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w oddziałach przedszkolnych, szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu oddziałów przedszkolnych i szkoły;
3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
8) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki;
9) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;
10) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
11) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
12) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczego i programu profilaktyki w szkole i ich ewaluacji;
13) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
14) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie;
15) współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących;

16) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi;
17) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w 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 oddziałów przedszkolnych i szkoły;
18) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 43

1. Do zadań logopedy w oddziałach przedszkolnych i szkole należy w szczególności:
   1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
   2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
   3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
   4) wspieranie nauczycieli, wychowawców 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 oddziałów przedszkolnych i szkoły;
      b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   5) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
   6) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
   7) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;

8) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczego i programu profilaktyki w szkole i ich ewaluacji;
9) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

§ 44

Uchylono

§ 44a

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
   1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
   2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
   3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu, oraz koordynacja jego realizacji;
   4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, pedagoga, w zakresie realizacji działań określonych w programie;
   5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.

§ 45

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
   1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
   2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
   3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
   a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły,
   b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 46

1. Do zadań nauczyciela wspomagającego w szczególności należy:
   1) posiadanie wyspecjalizowanej wiedzy w dziedzinie swojej pracy, ze szczególnym uwzględnieniem aktualnych potrzeb swojego podopiecznego;
   2) poznanie środowiska życia dziecka i jego rodziny;
   3) utrzymywanie stałego kontaktu z rodziną, a także ze specjalistami pracującymi z uczniem tak, aby zachować zgodny kierunek pracy;
   4) wspieranie ucznia w trakcie lekcji oraz przerw;
   5) pobudzanie ucznia do kreatywnego działania;
   6) zorganizowanie otocznia, aby umożliwić uczniowi samodzielne realizowanie potrzeb oraz funkcjonowanie w społeczeństwie;
   7) dostosowanie odpowiednich metod i form do pracy z uczniem w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym;
   8) przygotowywanie wskazań dla innych nauczycieli do pracy ze swoim uczniem;
   9) we współpracy z nauczycielem prowadzącym koordynuje działania w zakresie:
      a) projektowania tygodniowego planu pracy z uczniem;
      b) ustalania celów do pracy z uczniem;
      c) formułowania kryteriów oceny pracy ucznia;
      d) planowania zadań niezbędnych do osiągnięcia celów;
      e) współtworzenie Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny;
      f) prowadzenie zeszytu obserwacji ucznia;

g) prowadzenie zeszytu kontaktów z rodzicami;
h) dokonywanie systematycznej ewaluacji swojej pracy;

10) prowadzenie dokumentacji ucznia (teczki), która zawiera:
a) orzeczenia, wskazania do pracy;
b) oceny opisowe;
c) IPET;
d) zeszyt obserwacji ucznia;
e) notatki z kontaktów z rodzicami;
f) oryginały bądź ksera (kartkówek, sprawdzianów, testów);
g) możliwe do gromadzenia wytwory własne ucznia (pozwalające ocenić jego rozwój);
h) dyplomy, wyróżnienia (ksero).

2. Do zadań nauczyciela wspomagającego w klasach integracyjnych należą:

1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz realizowanie wspólnie ze specjalistami i innymi nauczycielami zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie;
2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
3) uczestniczenie w miarę potrzeb w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli wychowawców oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach określonych w programie realizowanych przez innych nauczycieli i specjalistów;
4) udzielanie pomocy nauczycielom, wychowawcom prowadzącym zajęcia edukacyjne, oraz specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi.

3. Do szczegółowych zadań nauczyciela wspomagającego w klasie integracyjnej należy:

1) zapoznanie się z pełną dokumentacją ucznia niepełnosprawnego (opinie, orzeczenia, zalecenia, spostrzeżenia rodziców);
2) przeprowadzenie diagnozy, obserwacja uczniów oraz konstruowanie IPET we współpracy z wychowawcą;
3) informowanie dyrektora o konieczności włączenia w proces dydaktyczny osprzętu, który może być wykorzystywany do kompensowania deficytów wynikających z niepełnosprawności uczniów;

4) pełnienie funkcji współwychowawcy klasy integracyjnej czyli przekazywanie w różnorodny sposób najważniejszych wartości, zgodnie z naturalnym kodeksem moralnym i programem wychowawczo-profilaktycznym;
5) współpraca z nauczycielem prowadzącym w zakresie ustalenia treści obowiązkowych z danego przedmiotu dla dzieci niepełnosprawnych (plan wynikowy);
6) wspieranie nauczyciela przedmiotu w całym procesie dydaktyczno-wychowawczym na lekcjach, szczególnie w odniesieniu do uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
7) udział w pracach zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i współpraca w zakresie:
    1) ustalania kryteriów oceniania pracy uczniów niepełnosprawnych z uwzględnieniem najbardziej znaczących dla każdego ucznia form aktywności jej podlegających;
    2) ustalania podstawowych metod np. praca w grupach, metoda projektów, metody aktywizujące, ekspresyjne itp., form pracy oraz pomocy dydaktycznych wykorzystywanych podczas zajęć lekcyjnych;
8) opracowywanie strategii zajęć z wykorzystaniem metod aktywizujących, ekspresyjnych (drama, ruch, muzyka);
9) przygotowywanie zmodyfikowanych kart pracy i sprawdzianów dla ucznia niepełnosprawnego, dostosowanie zadań domowych do planu zajęć i możliwości ucznia;
10) omawianie problemów dydaktycznych i wychowawczych powstałych podczas zajęć i wypracowanie sposobów ich rozwiązania;
11) udzielanie stałej pomocy uczniom niepełnosprawnym w procesie lekcyjnym tak, aby nie zaniżać wymagań i kryteriów oceniania;
12) aktywizowanie i kontrolowanie pracy ucznia niepełnosprawnego. nauczyciel wspomagający pracuje z każdym dzieckiem niepełnosprawnym indywidualnie lub z grupą, jeśli taka forma wynika z toku lekcji; pracuje tak, by nie zakłócać jej przebiegu;
13) dbanie o osiąganie przez ucznia pozytywnych wyników nauczania z przedmiotu, na którym uczniowie są wspomagani;
14) uzupełnienie przebiegu zajęć o realizację celów terapeutycznych. włączanie uczniów zdrowych w opiekę i pomoc uczniom niepełnosprawnym;

15) gromadzenie wykonanych podczas lekcji prac uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych, w celu pomocy rodzicom w zinterpretowaniu postępów w nauce i ogólnym rozwoju ich dzieci;
16) prowadzenie dokumentacji swojej pracy z uczniem niepełnosprawnym (dziennik pracy w postaci syntetycznych, możliwie najkrótszych i najbardziej konkretnych notatek).

§ 47 (uchylono)

§ 48

1. W szkole działa Rzecznik Praw Ucznia, którym jest nauczyciel wybierany przez uczniów szkoły w głosowaniu tajnym, powszechnym i równym. Działa on w oparciu o regulamin.
2. Zadania Rzecznika Praw Ucznia:
   1) propaguje prawa ucznia;
   2) reprezentuje interesy uczniów na zebraniach Rady Pedagogicznej;
   3) współpracuje z Samorządem Uczniowskim w zakresie upowszechniania praw i obowiązków ucznia;
   4) występuje w imieniu ucznia z przyjętymi uregulowaniami prawnymi w Statucie oraz prowadzi mediacje między stronami konfliktu;
   5) rozpoznaje indywidualne sprawy uczniów;
   6) współpracuje z Dyrektorem Szkoły i pedagogiem szkolnym oraz wychowawcami klas;
   7) interweniuje w razie naruszania podstawowych praw ucznia i udziela pomocy zgodnie z ustalonym trybem postępowania;
   8) przedstawia na Radzie Pedagogicznej problemy przestrzegania praw ucznia.
3. Do obowiązków Rzecznika Praw Ucznia należy:
   1) znajomość Statutu Szkoły, Regulaminu Samorządu Uczniowskiego, Konwencji Praw Dziecka, Deklaracji Praw Człowieka i innych wymaganych w tym zakresie dokumentów;
   2) informowaniu uczniów o przysługujących im prawach i sposobie ich dochodzenia;
   3) interwencja w razie naruszenia podstawowych praw ucznia;
   4) udzielanie pomocy uczniom zgodnie z ustalonym trybem postępowania;
   5) składanie Dyrektorowi Szkoły informacji o podjętych przez siebie działaniach zmierzających do rozwiązania konfliktu;
   6) dokonywanie analizy i oceny przestrzegania i poszanowania praw ucznia w szkole;

4. Rzecznik ma prawo w obrębie badanych spraw do zbierania informacji drogą sondażu i ankiet.
5. Rzecznik jest uprawniony do:
   1) kwestionowania niewłaściwych decyzji dotyczących ucznia;
   2) dochodzenia i sugerowania właściwych rozwiązań;
   3) podejmowania wszelkich działań na rzecz poprawy sytuacji ucznia.

§ 49

1. W szkole działają zespoły składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
2. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy, który pełni funkcję przewodniczącego.
3. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

§ 50

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe powołane przez Dyrektora Szkoły.
2. W szkole stałymi zespołami przedmiotowymi są:
   1) zespół kształcenia przedszkolnego;
   2) zespół nauczania zintegrowanego;
   3) zespół humanistyczny;
   4) zespół matematyczno – przyrodniczy;
   5) zespół przedmiotów artystycznych;
   6) zespół językowy;
   7) zespół wychowania fizycznego;
   8) zespół do spraw integracji.
3. W szkole działają stałe zespoły zadaniowe powołane przez Dyrektora Szkoły:
   1) zespół ds. ewaluacji w szkole podstawowej;
   2) zespół ds. ewaluacji w oddziałach przedszkolnych;
   3) zespół ds. promocji i kontaktów z mediami;
   4) zespół ds. wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;

4. W szkole działają zespoły zadaniowe powołane przez Dyrektora Szkoły na czas określony, które pracują i realizują zadania zgodnie z zarządzeniem dyrektora:
   1) zespół do opracowania planu pracy szkoły w tym oddziałów przedszkolnych;
   2) zespół do zmian w statucie i jego aktualizacji;
   3) zespół modyfikacji i ewaluacji wewnątrzszkolnego oceniania;
   4) zespół do modyfikacji i ewaluacji programu wychowawczo – profilaktycznego.
5. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
6. 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.
7. Każdy zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.
8. Dyrektor Szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników odpowiednio szkoły lub przedszkola.
9. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami tej szkoły lub oddziałów przedszkolnych.

§ 51

1. W szkole działa zespół wychowawczy.
2. W skład zespołu wchodzą: wychowawcy klas, pedagog.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły.
4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
   1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów;
   2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły;
   3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej.

5. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

Rozdział VI
Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami

§ 52

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Rodzice są 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 i w czasie jego powrotu;
   7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.

§ 53

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
   1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;

2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.

2. Wychowawca klasy i nauczyciel przedmiotu jest uprawniony do zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych.

§ 54

1. Do obowiązków rodziców należy:
   1) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
   2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy;
   3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
2. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.

Rozdział VII
Uczniowie szkoły

§ 55

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.

§ 56

1. Uczeń ma prawo do:
   1) otrzymania pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
   2) motywowania go do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
   3) pełnej informacji na temat wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania, sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana śródroczna i roczna ocena

klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych; warunków i sposobu oraz kryteriów oceniania zachowania oraz warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania;

4) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej oceny z poszczególnych przedmiotów i oceny zachowania oraz uzasadnienia wystawianych ocen;
5) wglądu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania;
6) dostosowania dla niego wymagań edukacyjnych do jego indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
7) zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki-zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach jego uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza – na czas określony w tej opinii;
8) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami, stawianymi wymaganiami;
9) właściwego zorganizowania procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
10) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo oraz ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
11) podmiotowego, życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
12) rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów – na zasadzie równego dostępu do zajęć pozalekcyjnych i kół zainteresowań;
13) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego oraz pomocy w tym zakresie ze strony pedagoga szkolnego, wychowawcy klasy, nauczycieli, Dyrektora Szkoły, Samorządu Uczniowskiego, właściwych instytucji;
14) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły, wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania odpowiedzi i wyjaśnień;
15) zwracania się ze swoimi problemami do wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, nauczycieli, Dyrektora Szkoły – uzyskiwania od nich pomocy, wyjaśnień, odpowiedzi, wsparcia;
16) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
17) aktywnego udziału w pracach Samorządu Uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze);

18) składania wniosków i opinii za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów;
19) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu;
20) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły – nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej;
21) swobody wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
22) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, rozrywkowej – godnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
23) uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych – lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych, udokumentowana pozaszkolna działalność ucznia jest oceniana na równi z działalnością szkolną;
24) reprezentowania szkoły we wszystkich konkursach szkolnych pozaszkolnych; zawodach, przeglądach i innych imprezach oraz formach współzawodnictwa – zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
25) pomocy materialnej i socjalnej w różnej formie – zgodnie z odrębnymi przepisami;
26) korzystania z bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych (zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego), z pomieszczeń i terenów szkoły, bazy, wyposażenia, środków dydaktycznych – tylko za zgodą i w obecności nauczyciela lub opiekuna;
27) wpływanie na życie szkoły oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
28) nauki religii lub/i etyki w szkole na podstawie pisemnej deklaracji rodziców ucznia;
29) udziału w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie” (może nie uczestniczyć w tych zajęciach jeśli rodzic złoży pisemny wniosek do Dyrektora Szkoły);
30) złożenia do Dyrektora Szkoły wniosku o przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego według zasad określonych w niniejszym statucie;
31) odwołać się od decyzji Dyrektora Szkoły, Rzecznika Praw Dziecka lub Rzecznika Praw Obywatelskich;
32) ma prawo do uzyskiwania stypendium za wyniki w nauce oraz w sporcie;

33) bieżącej informacji o ocenach z poszczególnych przedmiotów;
34) powtórzenia i ugruntowania wiedzy przed zapowiedzianą pracą kontrolną;
35) zadawania pytań nauczycielowi w przypadku natrafienia na trudności w toku lekcji;
36) wykorzystywania na wypoczynek przerwy międzylekcyjnej - na okres świąt kalendarzowych i ferii ma być zwolniony od zadań domowych;
37) organizowania zajęć kulturalnych, oświatowych, sportowych, rozrywkowych za wiedzą Dyrektora Szkoły;
38) zmiany szkoły w ciągu roku szkolnego;
39) dyskrecji w sprawach osobistych (stosunki rodzinne, korespondencja ucznia, uczucia);
40) wygłaszania na zebraniach lub w rozmowach z nauczycielami własnego zdania lub opinii na temat życia szkolnego bez ponoszenia przykrych konsekwencji;
41) do bezpłatnego transportu i opieki przysługujące uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły.

2. Uczeń ma obowiązek:
   1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie;
   2) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły;
   3) na bieżąco, najpóźniej w ciągu dwóch tygodni usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach. Formą usprawiedliwienia jest: zwolnienie lekarskie, pisemne zwolnienie rodzica;
   4) przygotowania się do zajęć edukacyjnych;
   5) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz osób dorosłych;
   6) odpowiedniego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych;
   7) wykonywania zarządzeń Dyrektora Szkoły, wszystkich poleceń nauczycieli, wychowawców i pracowników szkoły – jeśli nie uwłacza to godności osobistej ucznia;
   8) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
   9) dostosowania się do organizacji nauki w szkole – punktualnego stawiania się na zajęciach lekcyjnych, przebywania podczas przerw międzylekcyjnych wyłącznie w miejscach do tego wyznaczonych, bezwzględnego podporządkowania się podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, imprez i uroczystości szkolnych poleceniom nauczycieli, opiekunów lub innych pracowników szkoły;

10) podporządkowania się podczas przerw międzylekcyjnych poleceniom nauczycieli dyżurujących – zabrania się samowolnego opuszczania terenu szkoły podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, przerw międzylekcyjnych oraz w czasie oczekiwania na przyjazd autobusu szkolnego; w uzasadnionych przypadkach uczeń otrzymuje zgodę na opuszczenie terenu szkoły od wychowawcy klasy lub pod jego nieobecność od Dyrektora Szkoły wyłącznie na podstawie pisemnej zgody rodziców ucznia;
11) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych – uczniom zabrania się palenia tytoniu (dotyczy również papierosów elektronicznych), picia alkoholu, używania i rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających zarówno w budynku szkoły, na terenie szkoły jak i poza nim;
12) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, dbania o ład, porządek i czystość na terenie szkoły – uczeń ma obowiązek używania obuwia zmiennego podczas całego roku szkolnego, bez względu na pogodę.
13) pilnowania własnego mienia, przedmiotów wartościowych i pieniędzy przynoszonych do szkoły – szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradzione lub zniszczone przynoszone przez ucznia do szkoły i pozostawione bez nadzoru przedmioty wartościowe (w tym telefony komórkowe, obuwie, zegarki) i pieniądze;
14) bezwzględnego przestrzegania regulaminów znajdujących się w pracowniach, sali gimnastycznej, boiska wielofunkcyjnego i trawiastego, placu zabaw oraz instrukcji obsługi urządzeń – podczas korzystania ze sprzętu i pomieszczeń szkolnych;
15) szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób;
16) czynnie przeciwstawiać się wszelkim przejawom brutalności i agresji;
17) przestrzegania zakazu wnoszenia na teren szkoły i do budynku szkolnego materiałów i środków zagrażających zdrowiu i życiu;
18) przestrzegania zakazu niszczenia elementów budynku szkolnego i terenu wokół szkoły, wyposażenia szkoły, sprzętów i urządzeń;
19) rzetelnego pełnienia dyżurów w klasach;
20) posiadania stroju galowego (dziewczęta – ciemna spódnica lub spodnie i biała bluzka, chłopcy – ciemne spodnie i biała koszula) i noszenia go podczas uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego, reprezentowania szkoły na zewnątrz, imprez okolicznościowych – szkolnych i środowiskowych;
21) strój codzienny:
    a) chłopcy: spodnie lub krótkie spodenki do wysokości kolan, odzież zakrywająca ramiona;

b) dziewczęta: spodnie, spódnica lub krótkie spodenki do wysokości kolan, odzież zakrywająca ramiona;

22) przestrzegania zasad higieny i estetyki wyglądu;

23) zabrania się noszenia ubioru nieestetycznego lub uwłaczającego godności ucznia lub innych osób;

24) należy zachować umiar w doborze dodatków i biżuterii;

25) obowiązuje zakaz farbowania włosów, stosowania piercingu, tatuaży, makijażu, malowania paznokci u rąk i nóg – dopuszcza się jedynie użycie bezbarwnego lakieru;

26) samodzielnej pracy podczas kartkówek, sprawdzianów, prac klasowych, testów – zabrania się korzystania z jakichkolwiek źródeł pomocy bez zgody nauczyciela prowadzącego dane zajęcia;

27) godnie reprezentować szkołę na zewnątrz;

28) z szacunkiem i powagą odnosić się do symboli narodowych i szkolnych;

29) uzupełniać braki w wiedzy wynikające z nieobecności w szkole.

3. Zasady używania w szkole telefonów komórkowych:

1) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych. Aparaty muszą być wyłączone i schowane;

2) poza zajęciami edukacyjnymi (podczas przerw, przed i po zajęciach) telefon może być używany jedynie w trybie „milczy”;

3) szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za telefony zgubione lub skradzione;

4) każdego ucznia podczas pobytu w szkole obowiązuje bezwzględny zakaz fotografowania, filmowania, oraz nagrywania obrazu i dźwięku i innych osób- bez ich wiedzy i wyraźnej zgody. Zakaz ten dotyczy wszelkich zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, wyjazdów i innych form wypoczynku organizowanego przez szkołę;

5) w przypadku złamania przez ucznia zasad jest on zobowiązany do przekazania telefonu komórkowego, aparatu fotograficznego, MP3 lub innego urządzenia nagrywającego do depozytu Dyrektora Szkoły - odbiór tych urządzeń jest możliwy wyłącznie przez rodziców ucznia zgodnie z procedurą obowiązującą w szkole.

4. Szczegółowe uregulowania dotyczące praw i obowiązków uczniów określane są w formie zarządzeń Dyrektora Szkoły wydawanych po konsultacjach i zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego.

§ 57

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 w ciągu 7 dni od daty jej złożenia.

§ 58

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrodę za:
   1) wyróżniające i wzorowe wyniki w nauce;
   2) 100 % frekwencję;
   3) pracę społeczną, osiągnięcia w dziedzinie kultury i sportu;
   4) znaczne postępy w nauce;
   5) za 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. Nagroda może być udzielona w formie:
   1) pochwały wychowawcy klasy udzielonej indywidualnie lub wobec klasy;
   2) nagrody rzeczowej, dyplomu uznania lub pucharu;
   3) listu pochwalnego dla ucznia i listu gratulacyjnego dla rodziców;
   4) udział w poczcie sztandarowym szkoły;
   5) pochwały Dyrektora Szkoły udzielonej wobec klasy lub na apelu szkolnym wobec uczniów całej szkoły.
4. Rodzice ucznia mogą w ciągu 3 dni od dnia zawiadomienia o otrzymaniu nagrody odwołać się:

1) w przypadku nagrody wymienionej w ust. 2 pkt 1 i 2 do wychowawcy klasy;
2) w przypadku nagrody wymienionej w ust. 1 pkt 3 – 5 do Dyrektora Szkoły.

5. Rodzice ucznia w ciągu 7 dni od dnia zawiadomienia o podtrzymaniu decyzji wychowawcy w sprawie udzielenia uczniowi nagrody, mogą wnieść odwołanie w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły.
6. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i po rozpoznaniu sprawy postanawia:
   1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie;
   2) zmienić przyznaną nagrodę.
7. Od decyzji dyrektora odwołanie nie przysługuje.

§ 59

1. Za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły i ustalonej organizacji oraz porządku w szkole, wobec ucznia stosuje się następujące kary:
   1) ustne upomnienie ucznia udzielone przez nauczyciela;
   2) upomnienie ucznia przez nauczyciela z jednoczesnym powiadomieniem wychowawcy klasy;
   3) upomnienie udzielone przez wychowawcę klasy z jednoczesnym powiadomieniem rodziców ucznia o naruszeniu obowiązków ucznia;
   4) nagana udzielona przez wychowawcę klasy z jednoczesnym powiadomieniem rodziców ucznia o jego nagannym zachowaniu;
   5) zawieszenie ucznia w prawach do udziału w imprezach szkolnych i pozaszkolnych;
   6) pozbawienie ucznia prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
   7) nagana Dyrektora Szkoły z jednoczesnym pisemnym powiadomieniem rodziców ucznia;
   8) przeniesienie do klasy równoległej na podstawie wniosku wychowawcy, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną,
2. O zastosowaniu kar wymienionych w ust. 1 pkt 1 i 2 decyduje nauczyciel.
3. O zastosowaniu kar wymienionych w ust. 1 pkt 3, 4 decyduje wychowawca klasy.
4. O zastosowaniu kar wymienionej w ust.1 pkt 5, 6, 7 i 8 decyduje Dyrektor Szkoły.
5. Wobec ucznia może być zastosowana jedna z powyższych kar w zależności od stopnia przewinienia – nie musi być stosowana gradacja kar.
6. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.

7. Kara nie może być zastosowana po upływie 2 tygodni od powzięcia wiadomości o naruszeniu obowiązków przez ucznia.
8. Jeżeli z powodu nieobecności w szkole uczeń nie może być wysłuchany, dwutygodniowy terminu , rozpoczyna się, a rozpoczęty ulega zawieszeniu do dnia powrotu ucznia do szkoły.
9. Uczeń i jego rodzice mogą, w ciągu 3 dni od dnia zawiadomienia o ukaraniu ucznia, odwoła się od kary:
   1) wymienionej w ust. 1 pkt 3 i 4 do wychowawcy klasy;
   2) wymienionej w ust. 1 pkt 5, 6, 7 i 8 do Dyrektora Szkoły;
10. Rodzice ucznia mogą w ciągu 7 dni od dnia zawiadomienia o podtrzymaniu kary przez wychowawcę wnieść odwołanie w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły.
11. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i po rozpoznaniu sprawy postanawia:
   1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie;
   2) odwołać karę;
   3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
12. Od decyzji Dyrektora Szkoły odwołanie nie przysługuje.
13. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
14. Przy stosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności:
   1) rodzaj naruszenia obowiązków ucznia;
   2) stopień winy ucznia;
   3) czy był już poprzednio karany.
15. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły może wystąpić do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
16. Kara, o której mowa w ust. 15 stosowana jest za szczególnie rażące naruszenie przez ucznia szkolnych obowiązków:
   1) udowodnione przez uprawniony organ popełnienie przestępstwa;
   2) powtarzające uczestniczenie w zajęciach organizowanych przez szkołę w stanie nietrzeźwym albo pod wpływem narkotyków lub innych środków odurzających;
   3) zachowania zagrażającego życiu, zdrowiu i bezpieczeństwu innych osób w szkole i poza nią ;
   4) dopuszczania się umyślnej dewastacji mienia publicznego narażającej szkołę na poważne straty materialne;

5) dopuszczenia się wymuszeń, kradzieży mienia kolegów, pracowników szkoły, bądź mienia szkoły;
6) fałszowania dokumentów;
7) obraźliwego, agresywnego zachowania wobec nauczycieli, pracowników, kolegów oraz innych osób przebywających na terenie szkoły lub jej otoczeniu;
8) stosowanie przemocy, moralnego lub fizycznego znęcania się nad kolegami i innymi osobami w szkole;
9) używania, namawiania, rozprowadzania alkoholu, dopalaczy, narkotyków lub innych używek w szkole.

17. Można odstąpić od wystąpienia o przeniesienie ucznia do innej klasy lub szkoły za poręczeniem właściwego zachowania ucznia, udzielonym przez nauczyciela lub Samorząd Uczniowski.
18. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.

Rozdział VIII
Szczegółowe warunki i sposób wewnątrzszkolnego oceniania uczniów

§ 60

1. Wewnątrzszkolne Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie określa szczegółowe warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów obowiązujący w Szkole Podstawowej im. 72 Pułku Piechoty „Radom” w Konopnicy.
2. Ocenianiu w szkole podlegają:
   1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
   2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w Szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia

społecznego i norm społecznych oraz obowiązków ucznia określonych w niniejszym statucie.

5. Ocena ucznia jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe ustalone przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

§ 61

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
   1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
   2) udzielenie 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) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) 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.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
   2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
   3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
   5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

3. Ocenianie z religii i etyki określają odrębne przepisy – obowiązuje deklaracja udziału ucznia w zajęciach religii lub/i/ etyki złożona przez jego rodziców.

§ 62

1. W ocenianiu wewnątrzszkolnym obowiązują następujące zasady:
   1) jawności kryteriów oceniania – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
   2) częstotliwości i rytmiczności oceniania – uczeń oceniany jest na bieżąco, systematycznie;
   3) różnorodności oceniania – uczeń oceniany jest we wszystkich obszarach jego aktywności wynikającej ze specyfiki przedmiotu;
   4) różnicowania wymagań edukacyjnych – zadania stawiane uczniowi powinny uwzględniać zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
   5) ważenia oceny – ocena klasyfikacyjna śródroczna lub roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych;
   6) jawności oceny – sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli, ocena z pracy pisemnej jest opatrzona komentarzem nauczyciela. Rodzicom ucznia umożliwia się wgląd w pracę pisemną dziecka na terenie szkoły i w obecności nauczyciela.

§ 63

1. Do zadań i obowiązków nauczyciela w zakresie oceniania należy w szczególności:
   1) formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
   2) informowanie o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania;
   3) informowanie o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
   4) informowanie o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
   5) stwarzanie uczniowi szansy uzupełnienia braków;

6) systematyczne i rytmiczne ocenianie uczniów;
7) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia i w tym celu indywidualizowanie pracy z uczniem, który:
   a) posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia;
   b) posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
   c) posiada opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się – na podstawie tej opinii;
   d) nie posiada w/w orzeczeń lub opinii, ale który jest objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
   e) posiada opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
8) informowanie i stosowanie ustalonych sposobów sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych uczniów;
9) informowanie ucznia, jego rodziców i wychowawcy na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych poprzez wpis w dzienniku elektronicznym;
10) umożliwianie uzyskania i podwyższania ocen bieżących;
11) informowanie uczniów i rodziców o stopniu opanowania materiału, dostarczanie rodzicom informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
12) uzasadnianie ustalonej oceny na wniosek ucznia lub jego rodziców;
13) udostępnianie sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia na jego wniosek lub wniosek jego rodziców
14) informowanie uczniów i rodziców na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanej ocenie śródrocznej/rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej/rocznej ocenie zachowania.

§ 64

1. Do zadań i obowiązków ucznia w zakresie oceniania należy:
   1) systematyczne przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych;
   2) wnioskowanie o usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach;
   3) regularne odrabianie prac domowych;
   4) prowadzenie zeszytu przedmiotowego, notatek, zeszytów ćwiczeń i innych wymaganych przez nauczyciela;
   5) pisanie każdej pracy kontrolnej;
   6) aktywne uczestnictwo w zajęciach;
   7) na miarę swoich możliwości wkładanie wysiłku w wywiązywanie się z obowiązków na wychowaniu fizycznym, technice, zajęciach technicznych, plastyce i muzyce.

§ 65

1. Prawa uczniów i rodziców w zakresie WO:
   1) uczeń ma prawo do:
      a) jawności ocen oraz ich uzasadnienia;
      b) znajomości wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
      c) znajomości sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
      d) znajomości warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
      e) znajomości kryteriów oceniania zachowania;
      f) znajomości warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
      g) wglądu do poprawionych i ocenionych prac pisemnych;
      h) informacji, co robi dobrze, co i jak powinien poprawić oraz jak powinien dalej się uczyć;
   2) Rodzice mają prawo do:
      a) jawnej i uzasadnionej oceny pracy swojego dziecka;
      b) bieżącej informacji o postępach dziecka;

c) znajomości wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
d) znajomości sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych swojego dziecka;
e) znajomości warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
f) znajomości kryteriów oceniania zachowania swojego dziecka;
g) znajomości warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
h) wglądu do poprawionych i ocenionych prac pisemnych;
i) informacji, co ich dziecko robi dobrze, co i jak powinno poprawić oraz jak powinno się dalej się uczyć.

§ 66

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
   1) śródrocznej i rocznej;
   2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w ramowym planie nauczania, oraz ustaleniu – według skali określonej w Statucie Szkoły (WO) – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego – w terminie ustalonym przez Dyrektora Szkoły.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w ramowym planie nauczania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych z tym że w klasach I – III szkoły podstawowej w przypadku:
   1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczna ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
   2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczna ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
5. Na klasyfikację końcową składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;

6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
7. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym.
8. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – na podstawie punktowego systemu oceniania zachowania, wychowawca klasy.
9. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
10. Oceny śródroczne i roczne uwzględniają oceny cząstkowe, ale nie są ich średnią arytmetyczną. O ocenie śródrocznej i rocznej decyduje hierarchia ważności ocen.
11. Przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej nauczyciel uwzględnia także systematyczność pracy oraz możliwości intelektualne ucznia.
12. Miesiąc przed śródrocznym oraz rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy klas informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych oraz rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, z dodatkowych zajęć edukacyjnych.
13. Poinformowanie nie jest równoznaczne z wystawieniem oceny klasyfikacyjnej.
14. Uczeń może otrzymać niższą lub wyższą ocenę klasyfikacyjną od przewidywanej.
15. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu kształcenia oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

16. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub/i etykę, do średniej ocen wlicza się także śródroczne i roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
17. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia, sprawdzanie jego osiągnięć edukacyjnych powinno być dokonywane systematycznie w różnych formach i warunkach zapewniających obiektywność oceny.
18. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodzica.
19. Nauczyciel, ustalając ocenę, uzasadnia ją.
20. Stopnie bieżące wystawiane są systematycznie i stanowią podstawę ustalenia oceny śródrocznej lub rocznej.
21. Stopnie bieżące wpisywane są do dziennika papierowego i elektronicznego.
22. Oceny śródroczne oraz roczne wpisywane są do dziennika papierowego i elektronicznego najpóźniej na dzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
23. Śródroczne i roczne klasyfikacyjne oceny z zajęć edukacyjnych, klasyfikacyjne oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania wpisane na dzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady Pedagogicznej uznaje się jako ostatecznie ustalone.
24. Na zebraniu Rady Pedagogicznej, o którym mowa w ust.3, Rada Pedagogiczna zatwierdza wyniki klasyfikacji.

§ 67

1. Ocenie z poszczególnych przedmiotów podlegają:
   1) umiejętności;
   2) wiadomości;
   3) wkład pracy w wykonane zadania, aktywność;
   4) postępy w opanowaniu wiadomości i rozwoju umiejętności.
2. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
   1) bieżące;
   2) klasyfikacyjne;
      a) śródroczne i roczne;
      b) końcowe.
3. Skalę ocen bieżących, śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych ustala Rada Pedagogiczna.
4. Śródroczne oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w klasach I – III są ocenami opisowymi.

5. Ocena opisowa w klasach I – III uwzględnia następujące poziomy:
   1) poziom bardzo wysoki otrzymuje uczeń, który:
      opanował w pełni wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej i programie nauczania przewidzianym dla danej klasy, proponuje nowatorskie sposoby rozwiązywania problemów praktycznych i teoretycznych, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
   2) poziom wysoki otrzymuje uczeń, który:
      opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej i programie nauczania przewidzianym dla danej klasy, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
   3) poziom średni otrzymuje uczeń, który:
      opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej i programie nauczania przewidzianym dla danej klasy, poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
   4) poziom zadowalający otrzymuje uczeń, który:
      opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się, braki nie przekreślają możliwości pogłębienia wiedzy i doskonalenia umiejętności w ciągu dalszej nauki rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności, czasami przy pomocy nauczyciela;
   5) poziom niski otrzymuje uczeń, który:
      w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej i programie nauczania ale braki te nie przeszkadzają w uzupełnieniu elementarnej wiedzy i doskonaleniu podstawowych umiejętności w ciągu dalszej nauki, rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne tylko o niewielkim stopniu trudności, często przy pomocy nauczyciela;
   6) poziom bardzo niski otrzymuje uczeń, który:
      nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej i programie nauczania, a braki w wiadomościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy oraz nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności.
6. W klasach I - III ocenianie bieżące ustala się w stopniach według następującej skali, używając skrótów literowych:
   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.

7. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-„ przy ocenach cząstkowych. Zasady stosowania w/w znaków obowiązują w przedziale ocen 2-5.
8. Ocenianie symbolem cyfrowym łączone jest z komentarzem słownym zgodnie z zasadami zawartymi w WO:
   1) celujący - wyrażony cyfrą 6;
   2) bardzo dobry - wyrażony cyfrą 5;
   3) dobry - wyrażony cyfrą 4;
   4) dostateczny - wyrażony cyfrą 3;
   5) dopuszczający - wyrażony cyfrą 2;
   6) niedostateczny - wyrażony cyfrą 1 .
9. Oceny bieżące, śródroczne oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV, ustala się w stopniach według następującej skali, używając skrótów literowych:
   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.
10. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:
    1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
       a) w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania;
    2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
       a) opanował w dużym zakresie wiedzę i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
       b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań, problemów w nowych sytuacjach;

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
   a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu nauczania;
   b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
   a) opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się tego przedmiotu;
   b) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela;
5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
   a) w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu;
   b) rozwiązuje – często przy pomocy nauczyciela – zadania typowe o niewielkim stopniu trudności;
6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
   a) nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności, a braki w wiadomościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu;
   b) nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązywać zadań, o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

11. Dopuszcza się stosowanie znaków „+" i „-„ przy ocenach cząstkowych. Zasady stosowania ww. znaków obowiązują w przedziale ocen 2-5.

§ 68

1. Narzędzia sprawdzania osiągnięć uczniów w klasach I – III:
   1) dłuższe prace pisemne - testy, sprawdziany są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, nauczyciel zapisuje ich daty w dzienniku. Termin jest również ustalany z uczniami i zapisany w zeszytach kontaktów. Sprawdzian, test - to określenie stopnia opanowania materiału z zakresu części działu programowego. Sprawdzian, test powinien być poprzedzony powtórzeniem. Obowiązkiem ucznia jest przystąpienie do

sprawdzianu. W przypadku nieprzystąpienia ucznia do sprawdzianu z powodu nieobecności, uczeń ma obowiązek napisać go w terminie ustalonym przez nauczyciela;

2) kartkówki – niezapowiedziana i zapowiedziana forma odpowiedzi pisemnej. Nauczyciel ma prawo sprawdzić przygotowanie się ucznia do lekcji, wykorzystując w tym celu materiał opanowany z poszczególnych edukacji z dnia poprzedniego lub z trzech ostatnich dni;
3) ciche czytanie;
4) głośne czytanie;
5) przepisywanie;
6) pisanie z pamięci;
7) pisanie ze słuchu;
8) wypowiedzi ustne;
9) recytacja;
10) prowadzenie zeszytów i ćwiczeń;
11) prace domowe;
12) projekty edukacyjne, samodzielne zdobywanie wiedzy;
13) dostrzeganie zjawisk przyrodniczych;
14) liczenie pamięciowe;
15) wykonywanie i zapisywanie działań matematycznych;
16) układanie zadań;
17) prowadzenie pomiarów;
18) obliczenia pieniężne i kalendarzowe;
19) umiejętności geometryczne;
20) stosowanie technik plastycznych i technicznych;
21) dokładność i estetyka wykonania prac plastycznych i technicznych;
22) wiedza o sztuce;
23) umiejętności wokalne;
24) czytanie i zapisywanie nut, gra na instrumentach, rozpoznawanie utworów muzycznych;
25) postęp w zakresie sprawności fizycznej;
26) wykonywanie ćwiczeń gimnastycznych;
27) aktywność na lekcjach;
28) wkład pracy i zaangażowanie;
29) konkursy.

2. Narzędzia sprawdzania osiągnięć uczniów począwszy od klasy IV;

1) dłuższe prace pisemne - prace klasowe: (wypracowania, testy, testy kompetencji wg specyfiki przedmiotu, trwające godzinę lub dwie godziny lekcyjne);
2) krótkie wypowiedzi pisemne - sprawdziany (zapowiedziana na poprzednich zajęciach lub niezapowiedziana krótka forma odpowiedzi pisemnej (z uwzględnieniem indywidualizacji pracy z uczniem) obejmująca niewielką partię materiału z uwzględnieniem częstotliwości występowania przedmiotu, czy zakresu materiału);
3) kartkówki - (zapowiedziana na poprzednich zajęciach lub niezapowiedziana krótka forma odpowiedzi pisemnej (z uwzględnieniem indywidualizacji pracy z uczniem) obejmująca partię materiału z ostatniej lub trzech ostatnich lekcji);
4) dyktanda
5) wypowiedzi ustne, w tym przemówienia, prezentacje i recytacje, udział w dyskusji;
6) konkursy, zawody itp.;
7) prace domowe (a także dodatkowe, testy, karty pracy, itp.), w tym także systematyczność ich odrabiania;
8) wytwory pracy ucznia, w tym prace manualne;
9) testy sprawnościowe;
10) projekty uczniowskie;
11) praca na lekcji, praca w grupach, kreatywność, systematyczność, zaangażowanie w realizację różnego rodzaju aktywności, w zależności od specyfiki przedmiotu.
12) udział w konkursach;
13) inne, wynikające ze specyfiki przedmiotu.

3. Przy ocenianiu projektów uczniowskich, pracy w grupach istnieje możliwość stosowania oceniania koleżeńskiego oraz samooceny uczniów.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywania 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.
5. Ilość i rodzaj narzędzi sprawdzających osiągnięcia ucznia na danym etapie edukacyjnym uzależniona jest od specyfiki nauczanego przedmiotu i jest określona przez nauczycieli w PO.
6. W całym cyklu kształcenia może nastąpić inne sprawdzenie wyników nauczania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły.

§ 69

1. W klasach I – III prace pisemne oceniane są wg skali procentowej:
   1) ocena celująca 96 --- 100% 6
   2) ocena bardzo dobra 89 --- 95% 5
   3) ocena dobra 75 --- 88% 4
   4) ocena dostateczna 50 --- 74% 3
   5) ocena dopuszczająca 30 --- 49% 2
   6) ocena niedostateczna 0 --- 29% 1
2. Począwszy od klasy IV prace pisemne z wszystkich przedmiotów szkolnych oceniane są wg skali procentowej:
   1) ocena celująca 96 --- 100% 6
   2) ocena bardzo dobra 88 --- 95% 5
   3) ocena dobra 72 --- 87% 4
   4) ocena dostateczna 50 --- 71% 3
   5) ocena dopuszczająca 30 --- 49% 2
   6) ocena niedostateczna 0 --- 29% 1
3. Zakres procentowy stosuje się do oceniania prac pisemnych.
4. Formy aktywności ucznia np. dyktanda, odpowiedzi ustne, projekty uczniowskie i inne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów – nauczyciele poszczególnych przedmiotów określają w PO zgodnie z ocenianiem kształtującym, holistycznym czy różnicującym.
5. Uczniowie z orzeczonym upośledzeniem w stopniu lekkim realizują program szkoły podstawowej ogólnodostępnej, przy czym za opanowanie 50% wymaganej wiedzy i umiejętności, uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą. Pozostałe oceny otrzymuje proporcjonalnie z ogólnymi zasadami oceniania obowiązującymi w szkole.
6. W nauczaniu nauczyciele uwzględniają zalecenia poradni psychologiczno – pedagogicznej w odniesieniu do uczniów posiadających opinię i orzeczenie o nauczaniu specjalnym oraz różnych odmianach dysleksji.
7. Częstotliwość oceny uzależniona jest od specyfiki przedmiotu i ilości godzin na niego przeznaczonych (nie mniej niż trzy oceny sprawdzające różne obszary aktywności uczniów, przy czym - jedna godzina tygodniowo – minimum 3 oceny; dwie godziny tygodniowo – minimum 4 oceny; trzy godziny tygodniowo – minimum 5 ocen; cztery i więcej godziny tygodniowo – minimum 6 ocen).

8. Poszczególni 1nauczyciele ustalają sposób i zakres zgłaszania nieprzygotowania przez uczniów i zapisują go w swoim PO z uwzględnieniem specyfiki i częstotliwości przedmiotu.
9. Nieprzygotowanie zgłasza się nauczycielowi przedmiotu na początku zajęć, przed rozpoczęciem sprawdzania pracy domowej. Nie dotyczy to zapowiedzianych pisemnych form sprawdzania osiągnięć uczniów.
10. Pisemne prace uczniów powinny zostać ocenione w ciągu dwóch tygodni, chyba że nauczyciel jest nieobecny z przyczyn usprawiedliwionych. Wówczas termin automatycznie się przesuwa.
11. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na zasadach określonych w statucie.
12. Uczeń nieobecny na jednej z form sprawdzania wiedzy i umiejętności ma obowiązek zaliczyć ją w terminie późniejszym, ustalonym przez nauczyciela danego przedmiotu (zajęć edukacyjnych).
13. Nauczyciele uzgadniają między sobą datę sprawdzianów, zachowując wymóg nieprzekraczania trzech sprawdzianów w tygodniu, nie więcej niż jednego dziennie. Nauczyciele zapisują daty sprawdzianów w dzienniku z tygodniowym wyprzedzeniem;
14. W dniu całogodzinnego sprawdzianu mogą być maksymalnie dwie zapowiedziane krótkie prace pisemne.
15. Kartkówki niezapowiedziane obejmują wiadomości z ostatniej lub co najwyżej trzech ostatnich lekcji i nie ma ograniczeń do ich częstotliwości w ciągu dnia czy tygodnia.
16. Na wyraźną prośbę uczniów w jednym tygodniu może być więcej prac klasowych.
17. Jeżeli uczniowie poproszą nauczyciela o zmianę terminu sprawdzianu, wówczas nauczyciela nie obowiązują zasady z ust. 11 i 12.
18. W przypadku nieobecności nauczyciela, zapowiedziany sprawdzian lub kartkówkę może przeprowadzić nauczyciel zastępujący go.
19. Poprawa oceny niedostatecznej z testów, sprawdzianów, prac klasowych jest obowiązkowa. W przypadku nieobecności ucznia w wyznaczonym terminie tejże poprawy, uczeń będzie zobowiązany w terminie ustalonym z nauczycielem.
20. Uczeń ma prawo do poprawy oceny ze sprawdzianu, pracy klasowej, testu, kartkówki lub innych form sprawdzania wiedzy i umiejętności na zasadach ustalonych przez nauczyciela przedmiotu w PO lub po uprzednim uzgodnieniu warunków poprawy z nauczycielem.
21. Każda ocena z poprawy jest odnotowywana w dzienniku lekcyjnym/elektronicznym.

22. W ocenianiu śródrocznym i końcoworocznym nauczyciele uwzględniają wszystkie oceny cząstkowe.
23. W przypadku, gdy uczeń otrzymał w klasyfikacji śródrocznej stopień niedostateczny/negatywny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych zobowiązany jest do jego poprawy na zasadach uzgodnionych z nauczycielem przedmiotu.
24. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, nauczyciel przedmiotu umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.
25. Nauczyciel jest zobowiązany do uzasadnienia oceny na prośbę ucznia lub rodzica.
26. Oceniając ucznia, nauczyciel informuje go, co uczeń robi dobrze, co i jak powinien poprawić oraz jak powinien dalej się uczyć.
27. Na okres ferii świątecznych, zimowych oraz letnich wakacji nauczyciele nie zadają prac domowych, chyba, że uzyskają zgodę uczniów.
28. Aktywność uczniów i zaangażowanie w pracę na lekcji oraz realizację zadań dodatkowych oceniane jest przez nauczyciela w zależności od specyfiki przedmiotu i zapisane w PO.

§ 70

1. Oceny bieżące w klasach I – III nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego/elektronicznego.
2. Oceny opisowej w klasach I -III nauczyciel dokonuje dwa razy w roku szkolnym:
   1) śródroczna ocena opisowa osiągnięć i zachowania ucznia - zapis w dzienniku lekcyjnym/elektronicznym;
   2) roczna ocena opisowa osiągnięć i zachowania ucznia - zapis w dzienniku lekcyjnym/elektronicznym i w arkuszu ocen oraz na świadectwie.
3. Oceny bieżące oraz śródroczne począwszy od klasy IV nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego/elektronicznego, zaś oceny roczne do dziennika lekcyjnego/elektronicznego i arkusza ocen.
4. W dzienniku lekcyjnym/elektronicznym zapisuje się:
   1) dłuższe pisemne prace - kolor czerwony;
   2) sprawdziany – kolor zielony;
   3) pozostałe oceny - inny kolor.
5. Nauczyciele opisują kategorię pracy pisemnej w dzienniku.

6. Oceny śródroczne i roczne podaje się uczniom ustnie, a rodzicom w formie pisemnej i poprzez dziennik elektroniczny.
7. W dokumentacji przebiegu nauczania dopuszcza się stosowanie skrótów ocen z zastrzeżeniem ocen klasyfikacyjnych rocznych oraz rocznych ocen zachowania, które należy wpisywać pełnymi nazwami.
8. Dopuszcza się także w bieżącej dokumentacji przebiegu nauczania używania skrótu „np.” wyrażającego nieprzygotowanie do zajęć.
9. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym/elektronicznym klasy w formie cyfrowej. Oceny klasyfikacyjne w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen i protokołach egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających zapisuje się słownie w pełnym brzmieniu.
10. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny, w którym nauczyciele odnotowują postępy uczniów w formie cyfrowej. Oceny mają swoją wagę, ale jest to jedynie wskazówka dla nauczyciela, który zgodnie z rozporządzeniem wystawia ocenę śródroczną, końcoworoczną i końcową.
11. Zgodnie z pkt. 10 każdej wystawionej w dzienniku elektronicznym przez nauczyciela przedmiotu ocenie cząstkowej przyporządkowuje się liczbę naturalną oznaczającą jej wagę w hierarchii ocen:
    1) dłuższe prace pisemne - prace klasowe - waga 4
    2) krótkie wypowiedzi pisemne - sprawdziany - waga 3
    3) kartkówki - waga 2
    4) dyktanda - waga 3
    5) wypowiedzi ustne, w tym przemówienia, prezentacje i recytacje, udział w dyskusji - waga 1 - 3;
    6) konkursy, zawody itp.; waga 1 – 4 (w zależności od szczebla i charakteru konkursu)
    7) prace domowe (a także dodatkowe, testy, karty pracy, itp.), w tym także systematyczność ich odrabiania - waga 1
    8) wytwory pracy ucznia, w tym prace manualne - waga 1
    9) testy sprawnościowe - waga 1
    10) projekty uczniowskie - waga 1-3
    11) praca na lekcji, praca w grupach, kreatywność, systematyczność, zaangażowanie w realizację różnego rodzaju aktywności, w zależności od specyfiki przedmiotu - waga 2
    12) inne, wynikające ze specyfiki przedmiotu - waga 1 – 3.

19. Zgodnie z regulaminem dziennika elektronicznego obowiązującym w szkole nauczyciele maja obowiązek szczegółowo określić wagi ocen w zależności od specyfiki nauczanego przedmiotu w swoim Przedmiotowym Ocenianiu.

§ 71

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Nauczyciel obowiązany jest do przekazania uczniom informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron jego pracy oraz ustalenia kierunków dalszej pracy.
3. W przypadku prac klasowych informacja zwrotna musi być informacją pisemną.
4. Informacja zwrotna dla ucznia zawiera:
   1) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia;
   2) wskazanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
   3) wskazówki - w jaki sposób uczeń powinien poprawić pracę;
   4) wskazówki – w jakim kierunku uczeń powinien pracować dalej.
5. Informacja zwrotna odnosi się do kryteriów oceniania podanych uczniom przed jej wykonaniem.
6. Sposób wyrażania komunikatów oceniających dostosowuje się do wieku, potencjału uczniów oraz specyfiki przedmiotu i rodzaju sposobów sprawdzania wiedzy i umiejętności.
7. Formami przekazywania rodzicom informacji o postępach edukacyjnych ich dzieci są m.in.:
   1) spotkania z rodzicami – wywiadówki;
   2) konsultacje dla rodziców w wyznaczonych przez szkołę terminach lub po wcześniejszym ustaleniu z nauczycielem lub wychowawcą;
   3) dziennik elektroniczny;
   4) zeszyt kontaktów w klasach I –III;
   5) inne, jeżeli nauczyciel taką formę ustali z rodzicami.
8. W zależności od sposobu sprawdzania postępów edukacyjnych ucznia uzasadnienie oceny może mieć formę informacji ustnej, pisemnej, indywidualnej, grupowej lub zbiorowej.
9. Sposób uzasadniania ocen w sposób szczegółowy ustala nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w swoich wymaganiach przedmiotowych.
10. Stopnie bieżące uzyskane przez uczniów podczas lekcji uzasadniane są ustnie.

11. Rodzic ma prawo uzyskać uzasadnienie ustalonej oceny w bezpośredniej rozmowie z nauczycielem w czasie konsultacji zgodnie z ust. 7

§ 72

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia: kartkówki, testy, sprawdziany, prace klasowe, dyktanda oraz inną dokumentację związaną z ocenianiem udostępnia się rodzicom.
2. Rodzice zwracają się z prośbą do nauczyciela przedmiotu o możliwość udostępnienia pracy w czasie dogodnym dla obu stron.
3. Rodzic ma prawo do:
   1) wglądu pracy;
   2) otrzymania kserokopii;
   3) sfotografowania pracy.
4. Prace pisemne ucznia nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne przechowuje do zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia: kartkówki, testy, sprawdziany, prace klasowe, dyktanda oraz inną dokumentację związaną z ocenianiem udostępnia się rodzicom.
6. Rodzicowi udostępniana jest tylko praca jego dziecka.

§ 73

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia, dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania udostępnia się uczniowi i jego rodzicom.
2. Uczeń i jego rodzice zwracają się z wnioskiem do wychowawcy klasy o umożliwienie wglądu do pracy pisemnej ucznia, dokumentacji egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub innej dokumentacji dotyczącej oceniania.
3. Wychowawca klasy ma obowiązek umożliwić wgląd do dokumentacji, o której mowa w ust. 2, w porozumieniu z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych niezwłocznie, nie później jednak niż w okresie 3 dni od daty złożenia wniosku.

4. Prace pisemnie ucznia, dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotycząca oceniania udostępnia się uczniowi i jego rodzicom do wglądu wyłącznie na terenie szkoły.
5. (uchylony)

§ 74

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Bieżąca, śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
   1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
   2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
   3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
   4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
   5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
   6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
   7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Wychowawca klasy na pierwszym spotkaniu klasowym, na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
   1) warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
   2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowania zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego w terminie określonym w Statucie Szkoły.
5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowania zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Na klasyfikację końcową składa się roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustalane są nie wcześniej niż w tygodniu poprzedzającym radę klasyfikacyjną i nie później niż 2 dni przed radą klasyfikacyjną.

8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
9. Wszystkie kryteria brane pod uwagę przy ustaleniu oceny zachowania mają zastosowanie do zachowań ucznia będącego w szkole lub poza nią pod opieką nauczyciela (np. wycieczki itp.). Na ocenę zachowania mają wpływ pozytywne i negatywne sprawy pozaszkolne, które są udokumentowane. Zasady zachowania uczniów podczas wycieczek szkolnych określają odrębne regulaminy, do przestrzegania których uczeń jest zobowiązany, co ma wpływ na ocenę śródroczną i roczną zachowania.
10. (uchylony)
11. (uchylony)
12. (uchylony)
13. W przypadku braku możliwości wystawienia oceny klasyfikacyjnej zachowania, oceny te wystawia zespół nauczycieli w składzie: wychowawcę klasy zastępuje pedagog/psycholog szkolny oraz dwóch nauczycieli uczących w danej klasie, wskazanych przez dyrektora.
14. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
    1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
    2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
15. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
16. Ocena zachowania uwzględnia przede wszystkim respektowanie przez ucznia zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych oraz funkcjonowania w środowisku szkolnym.
17. Wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych, lecz wpływa na ocenę zachowania.
18. Szczegółowe zasady oceniania zachowania reguluje punktowy system oceniania zachowania uczniów.
19. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w klasach I - III ma charakter opisowy.
20. W ocenianiu bieżącym w klasach I – III nauczyciel stosuje się znaki „+” i „-“ , które są zapisywane w dzienniku w celu sformułowania oceny opisowej dla ucznia.
21. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania w klasach I – III:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
   a) uczęszcza systematycznie i punktualnie na zajęcia lekcyjne;
   b) starannie przygotowuje się do zajęć;
   c) sumiennie odrabia zadania domowe;
   d) uzupełnia braki wynikające z nieobecności w szkole;
   e) wykazuje aktywność podczas wszystkich zajęć;
   f) rzetelnie wykonuje polecenia nauczycieli;
   g) nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć lekcyjnych;
   h) dotrzymuje ustalonych terminów (zwrot książek do biblioteki, sprawdzianów itp);
   i) dba o porządek w miejscu pracy i nauki.
2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
   a) aktywnie uczestniczy w pracy na rzecz klasy, szkoły, środowiska;
   b) szanuje mienie szkolne oraz własność prywatną i cudzą;
   c) uczestniczy w pracach samorządu klasowego, oraz innych pracach zleconych przez nauczyciela;
   d) wywiązuje się z obowiązku dyżurnego;
   e) pomaga kolegom w nauce jak i w innych sprawach życiowych;
   f) pracuje samodzielnie, nie ściąga i nie kłamie;
3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
   a) przychodzi w stroju galowym na uroczystości szkolne;
   b) zachowuje powagę podczas ceremoniału szkolnego (wprowadzenie sztandaru, śpiewanie hymnu);
   c) uważnie i w spokoju ogląda przedstawienia, inscenizacje innych uczniów;
4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
   a) nie używa wulgaryzmów w języku mówionym i pisanym;
   b) kulturalnie odpowiadana pytania nauczycieli i innych pracowników;
   c) swoimi wypowiedziami nie sprawia przykrości innym osobom;
   d) wita się w sposób akceptowany przez drugą osobę;
5)dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
   a) w każdej sytuacji przestrzega zasad bezpieczeństwa;
   b) reaguje na dostrzeżone objawy zła;
   c) nie bije się i nie dokucza innym;
   d) wyraża sprzeciw wobec przejawów chuligaństwa, arogancji i chamstwa;
   e) nie stosuje aktów przemocy fizycznej i psychicznej;

f) jest zawsze czysty i stosownie ubrany;
g) nosi zmienne obuwie, odpowiedni strój gimnastyczny;
h) przestrzega regulaminów i zarządzeń szkolnych;

6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
a) przestrzega regulaminów wycieczki;
b) stosownie zachowuje się w teatrze, kinie, muzeum, podczas koncertów muzycznych itp.;
c) zgodnie bawi się z rówieśnikami, nie przeszkadza innym w zabawie;
d) kulturalnie nawiązuje kontakt z nauczycielami;
e) używa zwrotów grzecznościowych;
f) dokonuje samooceny swojego zachowania;
g) panuje nad negatywnymi emocjami;

7) okazywanie szacunku innym osobom;
a) szanuje przekonania innych osób;
b) nie przerywa wypowiedzi i nie narzuca swojego zdania;
c) nie wyśmiewa się z kolegów i koleżanek oraz osób niepełnosprawnych;
d) toleruje odmienność wyglądu i ubioru;
e) nie obraża się na rówieśników i nauczycieli.

22. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, oceniana jest według następującej skali:
1) wzorowe – (wz);
2) bardzo dobre – (bdb);
3) dobre – (db);
4) poprawne – (pop);
5) nieodpowiednie – (npd) - ocena obniżona;
6) naganne – (nag)- ocena obniżona.

23. Ocena nieodpowiednia i naganna jest obniżoną oceną zachowania.

24. (uchylono)

25. Uchylono)

26. Szczegółowe kryteria oceniania:

1) ocenę zachowania określa się na podstawie liczby punktów uzyskanych przez ucznia w ciągu każdego półrocza zapisywanych w arkuszu obserwacji ucznia znajdującego się w dzienniku lekcyjnym;
2) na początku każdego półrocza uczeń otrzymuje 100 punktów, co równe jest ocenie dobrej zachowania;
3) w ciągu roku uczeń może zbierać za swoje zachowanie punkty dodatnie jak również punkty ujemne, które przed klasyfikacją są sumowane i przekładane na ocenę przez wychowawcę klasy;
4) punkty za uwagi pozytywne lub negatywne uzyskane przez ucznia w okresie pomiędzy klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, a początkiem nowego półrocza przechodzą na nowe półrocze;
5) ocenie podlega zachowanie ucznia w szkole oraz pozaszkolnych formach, których organizatorem jest szkoła;
6) uczeń, który uzyskał 30 pkt ujemnych, nie może uzyskać wzorowej oceny zachowania bez względu na liczbę zgromadzonych punktów;
7) jeżeli uczeń otrzymał naganę Dyrektora Szkoły, to bez względu na liczbę zdobytych punktów, może otrzymać najwyżej ocenę poprawną;
8) ocenę zachowania ustala się według skali:
    a) od 200 pkt – wzorowe
    b) 150 - 199 – bardzo dobre
    c) 100 - 149 – dobre
    d) 50 - 99 – poprawne
    e) 1 - 49 – nieodpowiednie
    f) 0 i poniżej – naganne

TABELA „PUNKTOWEGO OCENIANIA ZACHOWANIA”

Lp.	Zachowania, za które przyznajemy punkty dodatnie	Ilość punktów
1.	Praca na rzecz szkoły np. udział w przedstawieniach	10

2.	Praca na rzecz szkoły – wolontariat, praca w sklepiku, przynależność do harcerstwa	10 – 40
3.	Reprezentowanie szkoły poza jej murami (np. udział w imprezach kulturalnych)	10 - 20
4.	Udział w konkursach (olimpiadach) eliminacje szkolne (za każde eliminacje)*	10
5.	Udział w konkursach przedmiotowych (olimpiadach) etap rejonowy (za każdy etap rejonowy)*	30
6.	Udział w konkursach przedmiotowych (olimpiadach) etap wojewódzki (za każdy etap wojewódzki)*	50
7.	Udział w zawodach sportowych	10 – 40 raz w półroczu
8.	Udział w konkursach na szczeblu szkolnym (przyznajemy 5 pkt za każdy konkurs)	5
9.	Zajęcie miejsc w konkursach organizowanych przez szkołę (I – III miejsce) *	10, 15, 20
10.	Udział w konkursach międzyszkolnych (przyznajemy 10 pkt za każdy konkurs)	10
11.	Zajęcie miejsc w konkursach międzyszkolnych (I – III miejsce)*	20, 25, 30
12.	Działania dodatkowe związane z przygotowaniem imprezy szkolnej, np. dekoracja.	5
12	Efektywne pełnienie funkcji w szkole, np. przewodniczący SU.	10 (raz w półroczu)
13.	Efektywne pełnienie funkcji w klasie, np. przewodniczący klasowy, skarbnik itp.	10 - 20 (raz w półroczu)
14.	Systematyczna pomoc kolegom w nauce	10 (raz w półroczu)

15.	Punktualność, brak spóźnień	5
16.	100% frekwencja na lekcjach	15 raz w półroczu
17.	Brak godzin nieusprawiedliwionych	10 raz w półroczu
18.	Systematyczny udział w zajęciach dodatkowych nieobowiązkowych organizowanych przez szkołę (co najmniej 80 % obecności).	10 (za każde zajęcia raz w półroczu)
19.	Zaangażowanie w przeprowadzoną akcję w szkole, np. zbiórka makulatury, sadzenie drzew, zbieranie baterii, zbiórka pieniędzy lub darów na cele charytatywne, itp. (za każdą formę aktywności przyznajemy 5 pkt)	5
20.	Inicjatywa własna ucznia (np. przygotowanie referatu na gddw, wykonanie dodatkowych prac)	5 (nie więcej niż 15 w półroczu)
21.	Zaangażowanie i udział w imprezach klasowych, np. wigilia klasowa, Andrzejki, Dzień Matki, komers, itp. (za każde przedsięwzięcie przyznajemy 5 pkt)	5
22.	Wyjątkowa kultura osobista - dobre maniery w stosunku do dorosłych i rówieśników, brak wulgarnego słownictwa, zachowanie odpowiednie do sytuacji, nieuleganie nałogom, okazywanie szacunku pracownikom szkoły i innym uczniom.	10 raz w półroczu
23.	Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i prawidłowe reagowanie na przejawy zagrożenia.	5 raz w półroczu
24	Inne niewymienione zachowania (zwrot znalezionej rzeczy właścicielowi lub przekazanie jej nauczycielowi)	10
25.	Ubiór i wygląd Statutem Szkoły	10 raz w półroczu
* jeżeli uczeń bierze udział w etapie rejonowym nie przyznajemy mu punktów za etap szkolny , jeżeli bierze udział w etapie wojewódzkim, nie przyznajemy punktów za etap rejonowy, jeżeli zostaje laureatem nie przyznajemy punktów za udział w etapie wojewódzkim, jeżeli w jakimkolwiek innym konkursie zajmuje miejsce od I do III nie przyznajemy punktów za udział w tym konkursie		

Lp.	Zachowania, za które przyznajemy punkty ujemne	Ilość punktów
1	Każda godz. nieusprawiedliwiona	10
2	Każde spóźnienie	5
3	Zniszczenie dokumentacji szkoły	100 pkt – dziennik lekcyjny, 50 pkt – zeszyt uwag
4	Picie alkoholu na wycieczkach, na terenie szkoły i poza nią	100
5	Przebywanie pod wpływem alkoholu na wycieczce, na terenie szkoły i poza nią	100
6	Palenie papierosów na terenie szkoły i poza nią	50
7	Umyślne zniszczenie czyjejś własności (np. kopanie torby, zniszczenie zeszytu)	20
8	Kradzież, przywłaszczenie (np. nie oddanie przywłaszczonej rzeczy)	50
9	Dewastacja mienia szkoły, umyślne zabrudzenie mienia szkoły	50
10	Wyłudzenie, wymuszenie	30
11	Przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji.	30
12	Znęcanie się fizyczne lub psychiczne	50
13	Ubliżanie pracownikom szkoły i uczniom	50
14	Brak obuwia zmiennego (za każdy brak)	5
15	Brak kultury osobistej, kultury słowa, wulgaryzmy	20
22	Złamanie regulaminu wycieczki, Zielonej Szkoły.	10
23	Bójka	20
26	Nieuszanowanie symboli narodowych, religijnych i szkolnych (naganne zachowanie podczas apeli)	20

27	Niewłaściwy ubiór i uczesanie, malowanie się	10
28	Niewykonanie polecenia nauczyciela	10
29	Wyjście bez zezwolenia poza teren szkoły w trakcie przerwy lub lekcji	10 (za każde zdarzenie)
30	Niewywiązywanie się z powierzonych zadań (innych, niż praca domowa)	10
31	Aroganckie zachowanie wobec kolegów i osób starszych, okłamywanie	10
32	Stwierdzone zaczepianie słowne lub fizyczne (dokuczanie, ubliżanie, przezywanie	15 (za każde przewinienie)
33	Znęcanie się (współudział) nad kolegami, zorganizowana przemoc, zastraszanie	50
34	Zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu	5
35	Zaśmiecanie otoczenia (dotyczy jednego zdarzenia)	5
36	Niewłaściwe zachowanie podczas przerwy, np. przebywanie w miejscach niedozwolonych itp.	5
37	Podrabianie podpisu, oceny, fałszowanie usprawiedliwienia.	15
38	Używanie telefonów komórkowych, odtwarzaczy MP3, itp. W czasie lekcji	5 (za każde zdarzenie)
39	Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych osób bez ich zgody oraz upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób	40
Posiadanie, zażywanie, rozpowszechnianie na terenie szkoły i poza nią substancji psychoaktywnych skutkuje oceną naganną. Posiadanie, rozpowszechnianie materiałów o treściach pornograficznych skutkuje oceną naganną.		

§ 75

1. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
2. Uczeń jest klasyfikowany z zajęć edukacyjnych, jeżeli są podstawy do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z wyjątkiem zajęć edukacyjnych, z których został zwolniony.
3. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu ciągłej lub bardzo częstej nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzona jest klasyfikacja.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
5. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
7. 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.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 7, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
9. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
10. W przypadku braku możliwości wystawienia ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych lub z dodatkowych zajęć edukacyjnych przez nauczyciela danego przedmiotu, oceny te wystawia zespół nauczycieli w składzie: wychowawca klasy oraz dwóch nauczycieli uczących w danej klasie, wskazanych przez dyrektora.
11. W klasach I - III za uprawnionego nauczyciela ocenę klasyfikacyjną wystawia dwóch nauczycieli nauczania wczesnoszkolnego wskazanych przez Dyrektora Szkoły,

12. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
13. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych liczona jest do średniej i może spowodować, że uczeń nie otrzyma świadectwa z wyróżnieniem, nie ma ona wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej.
14. Wychowanie do życia w rodzinie jest realizowane począwszy od klasy IV i nie jest przedmiotem dodatkowym. Zajęcia wychowanie do życia w rodzinie są realizowane zgodnie z odrębnymi przepisami.
15. Dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, w tym uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przewiduje się organizacji takich zajęć, ponieważ uczniowie ci realizują odrębną podstawę programową kształcenia ogólnego, w której przewidziano treści związane z przygotowaniem do życia w rodzinie w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
16. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania dla:
    1) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
    2) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, uczęszczającego do szkoły – są ocenami opisowymi.
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana”.

§ 76

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego i/lub zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o określonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ust. 1 i 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo „zwolniona”.
4. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców 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.
5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego z uwagi na niepełnosprawność umysłową w stopniu lekkim zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na wniosek rodziców.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 77

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej, otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
4. Roczna, ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.

6. 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.

§ 78

1. Warunki i sposób przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i egzaminów poprawkowych oraz sprawdzianów wiedzy i umiejętności określają procedury obowiązujące w szkole.
2. Procedury, o których mowa w ust.1 określają także tryb i sposób wnoszenia wniosków o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz sprawdzianu wiedzy i umiejętności przez ucznia lub jego rodziców.
3. W przypadku, gdy w wyniku klasyfikacji okresowej uczeń uzyskał ocenę niedostateczna z danych zajęć edukacyjnych ma obowiązek zaliczyć pierwsze półrocze w terminie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu zgodnie z PO.
4. W przypadku, gdy uczeń był nieklasyfikowany na I półrocze z danych zajęć edukacyjnych ma obowiązek zaliczyć pierwsze półrocze w terminie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu.
5. W sprawach oceniania, klasyfikowania i promowania nieuregulowanych w statucie zastosowanie mają przepisy Ustawy o systemie oświaty rozporządzenia ministra właściwego do spraw oświaty w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania.

§ 79

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, mogą zwrócić się do nauczyciela o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.

2. Prośba może być wyrażona ustnie lub w formie pisemnej w terminie 3 dni roboczych od terminu poinformowania o przewidywanej ocenie końcoworocznej z przedmiotu.
3. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku, o którym mowa w ust. 1. i udzielić pisemnej, bądź ustnej informacji, która powinna zawierać
   1) uzasadnienie oceny,
   2) ocenę zasadności wniosku,
   3) wyznaczenie wymagań, po spełnieniu których możliwe będzie podwyższenie oceny lub określenie przyczyn, które taką możliwość wykluczają.
4. Nauczyciel dokonuje analizy wniosku w oparciu o udokumentowane realizowanie zadań i obowiązków przewidzianych dla danych zajęć edukacyjnych. W oparciu o tę analizę może ocenę podwyższyć lub utrzymać.
5. Nauczyciel może przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej dokonać sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia, w formach stosowanych przez nauczyciela, w obszarze uznanym przez nauczyciela za konieczne.
6. Z podjętych działań nauczyciel sporządza protokół, z którym zostaje zapoznany uczeń i jego rodzice oraz Dyrektor Szkoły. Protokół dołączany jest do dokumentacji nauczania nauczyciela.
7. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do sprawdzenia poziomu wiedzy i umiejętności, może do niego przystąpić w innym terminie, określonym przez nauczyciela lub Dyrektora Szkoły.
8. Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.

§ 80

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zachowania, mogą zwrócić się do nauczyciela o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
2. Prośba może być wyrażona ustnie lub w formie pisemnej w terminie 3 dni roboczych od terminu poinformowania o przewidywanej ocenie końcoworocznej z przedmiotu.
3. Wychowawca jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku, o którym mowa w ust. 1. i udzielić pisemnej, bądź ustnej informacji, która powinna zawierać
   1) uzasadnienie oceny,

2) ocenę zasadności wniosku,

3) wyznaczenie wymagań, po spełnieniu których możliwe będzie podwyższenie oceny lub określenie przyczyn, które taką możliwość wykluczają.

4. Wychowawca dokonuje analizy wniosku w oparciu o udokumentowane realizowanie zadań i obowiązków z zakresu oceny zachowania. W oparciu o tę analizę może ocenę podwyższyć lub utrzymać.
5. Wychowawca może przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej dokonać analizy wniosku ucznia w zespole, w skład którego wchodzi pedagog szkolny, przewodniczący zespołu wychowawców, przedstawiciel samorządu klasy, do której uczeń uczęszcza. Z posiedzenia zespołu sporządza się protokół, z którym zostaje zapoznany uczeń i rodzice. Protokół jest dołączany do teczki wychowawcy danej klasy.
6. Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.

§ 81

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. Zastrzeżenie, o których mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później 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;
   3) 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, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb Ustawy o systemie oświaty z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem art. 44m ust. 1 Ustawy o systemie oświaty.

4. 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.
5. Przepisy ust. 1– 4 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 82

1. Uczeń klasy I–III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne, pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

6. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który 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.
7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza odpowiednio klasę.

§ 83

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 art. 44zw, art. 44zx, art. 44zz ust. 2 Ustawy o systemie oświaty.
2. 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.
3. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

§ 84

1. Ustala się następujące zasady informowania uczniów i rodziców:
   1) o wymaganiach edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zasadach oceniania zachowania uczniowie i rodzice informowani są na początku roku szkolnego:
      a) uczniowie - na pierwszej lekcji zajęć edukacyjnych, na początku roku szkolnego;
      b) rodzice – na pierwszym zebraniu rozpoczynającym rok szkolny;
   2) ocenach bieżących z zajęć edukacyjnych i o zachowaniu ucznia rodzice informowani są:
      a) na spotkaniach z rodzicami, zgodnie z kalendarzem szkoły;

b) na spotkaniach indywidualnych, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu;
c) na spotkaniach indywidualnych z nauczycielem według harmonogramu indywidualnych spotkań z rodzicami, ustalonego na początku roku szkolnego;
d) pisemnie - notatką w zeszycie przedmiotowym ucznia (wymagany podpis rodziców);
e) telefonicznie (w wyjątkowych sytuacjach wymagających natychmiastowego kontaktu z rodzicem);
f) poprzez wgląd do dziennika elektronicznego.

2. Informację o przewidywanych dla ucznia śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych przekazują uczniom nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych a ich rodzicom wychowawcy klasy.
3. Informację o przewidywanej dla ucznia śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania przekazuje uczniom i ich rodzicom wychowawca klasy.
4. Wychowawca klasy powiadamia ucznia i jego rodziców o:
   1) przewidywanej ocenie śródrocznej i rocznej z zajęć edukacyjnych oraz zachowania w klasach I – III w formie opisowej;
   2) przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych;
   3) braku możliwości dokonania klasyfikacji ucznia;
   4) ocenie z zachowania;
5. Informacje z ust. 4 przekazywane są w formie pisemnej - na 30 dni przed terminem zebrania Rady Pedagogicznej zatwierdzającego wyniki klasyfikacji.
6. Informacja ta jest potwierdzana przez rodziców podpisem. Sposób przekazania powyższej informacji rodzicom ucznia może być następujący:
   1) pisemna informacja wychowawcy przekazana przez ucznia, która podpisana przez rodziców wraca do dokumentacji wychowawcy;
   2) ustne przekazanie informacji w czasie rozmowy indywidualnej, potwierdzonej wpisem do dziennika;
   3) za pośrednictwem poczty (potwierdzenie wysłania lub odbioru).
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalane są nie wcześniej niż w tygodniu poprzedzającym radę klasyfikacyjną i nie później niż 2 dni przed radą klasyfikacyjną.
8. W okresie od powiadomienia, o którym mowa w ust.4, do zebrania Rady Pedagogicznej zatwierdzającego wyniki klasyfikacji, przewidywana ocena okresowa lub roczna może ulec

zmianie na zasadach określonych przez nauczyciela przedmiotu – w wyniku sprawdzianu pisemnego, ustnego lub praktycznego odbywającego się bez konieczności powoływania komisji.

9. Ocena ustalona w sposób przewidziany w ust.8 jest ostateczna w tym trybie postępowania.
10. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

Rozdział IX
Organizacja i funkcjonowanie oddziału przedszkolnego

§ 85

1. Organizację oddziałów przedszkolnych w danym roku szkolnym uwzględnia arkusz organizacyjny szkoły.
2. Liczbę grup w danym roku szkolnym określa Dyrektor Szkoły w projekcie arkusza organizacyjnego po wcześniejszych konsultacjach z organem prowadzącym, uwzględniając możliwości lokalowe i kadrowe szkoły.
3. Do oddziałów przedszkolnych obowiązkowo uczęszczają dzieci sześcioletnie, objęte rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
4. Przy szkole podstawowej istnieją także oddziały, do których uczęszczają dzieci trzyletnie, czteroletnie i pięcioletnie.
5. Przydział dzieci do konkretnych oddziałów odbywa się po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego.
6. Organizacja grup przedszkolnych uzależniona jest od:
   1) liczby grup zatwierdzonych przez organ prowadzący;
   2) liczby miejsc w przedszkolu;
   3) liczby miejsc w konkretnej grupie wiekowej;
   4) liczby i wieku dzieci nowo zgłoszonych;
   5) liczby i wieku dzieci kontynuujących edukację przedszkolną.
7. Przydziału dzieci do grup dokonuje Dyrektor Szkoły i komisja rekrutacyjna na podstawie procedury przydziału dzieci do grup.

8. Jeżeli po dokonaniu naboru istnieje możliwość utworzenia w nowym roku szkolnym grupy jednorodnej wiekowo wówczas dzieci przydzielane są do swojej grupy wiekowej.
9. Jeżeli po dokonaniu naboru nie można zorganizować grup jednorodnych wiekowo, dzieci są łączone w grupy zbliżone wiekowo.
10. W oddziałach przedszkolnych obowiązuje ramowy rozkład dnia, opracowany przez nauczyciela oddziału przedszkolnego z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci. Ramowy rozkład dnia podaje się do wiadomości rodziców dzieci.
11. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25.
12. Oddziały przedszkolne pracują od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz określonych w kalendarzu pracy szkoły terminach przerw w pracy oddziałów przedszkolnych.
13. Przerwa w pracy w okresie wakacji oddziałów przedszkolnych ustalana jest przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora Szkoły.
14. Dzienny czas pracy oddziałów przedszkolnych rozpoczyna się o godzinie 7.30 a kończy się o 16.00.
15. Oddziały przedszkolne realizują podstawę programową w pięciogodzinnym wymiarze godzin. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci.
16. Każda dodatkowa godzina realizowana poza podstawą programowa pobytu dziecka trzy-, cztero- i pięcioletniego w oddziałach przedszkolnych wiąże się z opłatą, opłata ta nie dotyczy dzieci sześcioletnich.
17. W oddziale przedszkolnym, o ile zachodzi taka potrzeba, organizuje się kształcenie dzieciom niepełnosprawnym na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
18. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły może w oddziałach przedszkolnych zorganizować zajęcia dodatkowe.
19. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo (religia, zajęcia dodatkowe i inne) dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci – ok. 30 minut.
20. Dzieci z oddziału przedszkolnego mogą korzystać ze stołówki szkolnej na ogólnych zasadach określonych przez szkołę:
    1) z obiadów jednodaniowych odpłatnych przez rodziców;
    2) herbaty wydawanej w oddziałach przedszkolnych, odpłatnej przez rodziców;
    3) godziny korzystania z w/w posiłków reguluje ustalony harmonogram;

4) w trakcie wydawania i spożywania przez dzieci posiłków opiekę nad nimi sprawują wychowawcy i pomoc nauczyciela.

§ 86

1. Ogólne zasady oraz szczegółowe kryteria naboru do oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzały szkołę i podaje do publicznej wiadomości.
2. W ciągu roku szkolnego, w przypadku wolnych miejsc, wpływające wnioski o przyjęcie dziecka od oddziału przedszkolnego rozpatruje Dyrektor Szkoły.
3. Dziecko powracające z zagranicy jest przyjmowane do oddziału przedszkolnego na warunkach dotyczących obywateli polskich.
4. Szczegółowe zasady rekrutacji określa regulamin rekrutacji znajdujący się w oddzielnej dokumentacji.

§ 87

1. Celem wychowania przedszkolnego jest w szczególności:
   1) wspieranie całościowego rozwoju dziecka przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna;
   2) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach jego osobowości z uwzględnieniem jego wrodzonych predyspozycji;
   3) 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;
   4) kształtowanie poczucia tożsamości ze społecznie akceptowalnymi wzorami i normami postępowania, a także poczucia współodpowiedzialności za własne postępowanie i zachowanie;
   5) wspomaganie wychowawczej i opiekuńczej roli rodziny w ścisłym z nią współdziałaniu w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych.
2. Zadania oddziałów przedszkolnych:
   1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;

2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa

w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;

14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;

15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

16) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 88

1. Oddziały przedszkolne ponadto:
   1) wspomagają i ukierunkowują 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) umożliwiają dzieciom intensywne uczestnictwo w działaniu, przeżywaniu i poznawaniu otaczającego świata poprzez stawianie zadań dostosowanych do rzeczywistych potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci;
   3) organizują sytuacje edukacyjne sprzyjające nawiązywaniu przez dzieci różnorodnych kontaktów społecznych i wchodzeniu w różnorodne interakcje osobowe, a także umożliwiających im wyrażanie własnych emocji, myśli i wiedzy w różnorodnej twórczości własnej: werbalnej, plastycznej, ruchowej, muzycznej;
   4) w działalności wychowawczo-dydaktycznej ukazują dzieciom piękno języka polskiego oraz bogactwo kultury i tradycji narodowej i regionalnej;
   5) tworzą warunki umożliwiające dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej” w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa.
2. Oddziały realizują 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. Szkoła zapewnia dzieciom możliwość korzystania z placu zabaw.
4. W oddziałach przedszkolnych:
   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.
5. W oddziałach przedszkolnych organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w oddziałach przedszkolnych udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
   1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
   2) zajęć specjalistycznych;
   3) porad i konsultacji;
   4) oraz rodzicom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
7. Z inicjatywą udzielenia dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej wystąpić mogą:
   1) rodzice dziecka;
   2) nauczyciel oddziału przedszkolnego;
   3) specjalista prowadzący zajęcia z dzieckiem;
   4) pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania;
   5) poradnia psychologiczno – pedagogiczna;
   6) pracownik socjalny;
   7) asystent rodziny;
   8) kurator sądowy.
8. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej w oddziale przedszkolnym jest dobrowolne i bezpłatne.
9. Szczegółowe warunki udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa procedura udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej znajdująca się w oddzielnej dokumentacji.

§ 89

1. Oddziały przedszkolne zapewniają 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. Oddziały przedszkolne realizują swoje cele i zadania we współdziałaniu z rodzicami dziecka.
3. W oddziale z dziećmi niepełnosprawnymi tj. dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu znacznym i umiarkowanym z niepełnosprawnością ruchową, z autyzmem i niepełnosprawnościami sprzężonymi zatrudnia się pomoc nauczyciela.
4. Dzieci niepełnosprawne mogą być także przyjęte do oddziału ogólnodostępnego w przypadku braku oddziału integracyjnego na terenie gminy.

§ 90

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom właściwie zorganizowany proces wychowawczo - dydaktyczny.
2. 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 stała opiekę podczas pobytu dziecka w oddziale i szkole oraz zajęć organizowanych poza oddziałem i terenem szkoły;
      a) w czasie spacerów i wycieczek poza teren szkoły dzieci 3 - 4 letnie wymagają opieki jednej osoby dorosłej na 10 dzieci;
      b) w czasie spacerów i wycieczek poza teren szkoły dzieci 5 - 6 letnie wymagają opieki jednej osoby dorosłej na 15 dzieci;
   2) uczy zasad bezpiecznego zachowania i przestrzegania higieny;
   3) stwarza atmosferę akceptacji;
   4) zapewnia organizację wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Szczegółowe informacje dotyczące zachowania bezpieczeństwa dzieci zawarte są w regulaminie spacerów i wycieczek.
4. Pomoc medyczna jest udzielana dzieciom za zgodą rodziców. W sytuacjach koniecznych, gdy brak kontaktu z rodzicami, korzysta się z usług pogotowia ratunkowego.

§ 91

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 miedzy innymi:
   1) zapoznaje rodziców z podstawa 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, 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 (diagnoza gotowości szkolnej).

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.

§ 92

1. Nauczyciel oddziału przedszkolnego ma prawo:
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) opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego;
4) zdobywania dodatkowych kwalifikacji przydatnych do pracy w oddziale przedszkolnym;
5) udziału w zewnętrznych formach doskonalenia zawodowego;
6) aktywnego udziału w formach doskonalenia nauczycieli;
7) pomocy merytorycznej ze strony dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, nauczycieli specjalistów;

8) wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami pracującymi w przedszkolach lub oddziałach przedszkolnych zorganizowanych przy szkole podstawowej.

§ 93

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym na prawo do:
   1) podmiotowego i życzliwego traktowania;
   2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
   3) akceptacji takim, jakim jest;
   4) własnego tempa rozwoju;
   5) kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi;
   6) zabawy i wyboru towarzysza zabaw.
2. Dziecko ma obowiązek:
   1) podporządkowania się obowiązującym w oddziale umowom i zasadom współżycia społecznego;
   2) przestrzegania zasad higieny osobistej;
   3) szanowania rówieśników i wytworów ich pracy.

§ 94

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 i formach, sposobach i okresie udzielania pomocy pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane;
h) wystąpienia do Dyrektora Szkoły z wnioskiem o zmniejszenie tygodniowego wymiaru godzin zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, w przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia dziecka;
i) 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.

§ 95

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 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.

§ 96

1. Dziecko do oddziału przedszkolnego przyprowadzają rodzice lub upoważnione przez nich osoby.
2. Po wejściu na teren szkoły rodzice lub upoważnione przez nich osoby schodzą do szatni, gdzie przygotowują dziecko do pozostania w oddziale, po czym odprowadzają dziecko do sali oddziału i przekazują je pod opiekę nauczyciela oddziału.
3. Odbioru dziecka z oddziału dokonują rodzice lub upoważnione przez nich osoby, upoważnione do tej czynności na piśmie przez rodziców dziecka.
4. Upoważnienie może być również udzielone osobie niepełnoletniej, która ukończyła 13 rok życia.
5. Upoważnienie, o którym mowa w ust.3, jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego lub jednorazowo. Może być zmieniane lub anulowane.
6. 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.
7. Wydanie dziecka następuje po okazaniu przez osobę upoważnioną dokumentu potwierdzającego tożsamość, wskazanego w treści pełnomocnictwa.
8. 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).
9. W przypadku każdej odmowy wydania dziecka powiadamia się niezwłocznie Dyrektora Szkoły. W takiej sytuacji szkoła zobowiązana jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
10. 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.

11. Po upływie czasu wskazanego w ust. 9, powiadamia się policję o niemożności skontaktowania się z rodzicami.
12. Życzenie rodzica dotyczące niewydawania dziecka drugiemu z rodziców musi być poświadczone przez prawomocne orzeczenie sądowe, które udostępnia się wychowawcy oddziału przedszkolnego.

Rozdział X
Postanowienia końcowe

§ 97

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian Statutu Szkoły i uchwala jego zmiany lub uchwala statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Projekt zmian w niniejszym statucie przygotowuje i zatwierdza Uchwałą Rada Pedagogiczna, a opiniuje Rada Rodziców.
4. Dyrektor Szkoły, po nowelizacji statutu, opracowuje tekst ujednolicony statutu.
5. Dyrektor Szkoły, po przygotowaniu tekstu ujednoliconego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
6. W sprawach nieuregulowanych w statucie ma zastosowanie Ustawa o systemie oświaty oraz przepisy wykonawcze.
7. Statut Szkoły obowiązuje wszystkich uczniów, rodziców/prawnych opiekunów uczniów, nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi szkoły.

Rada Pedagogiczna: Rada Rodziców: Samorząd Uczniowski:

Zatwierdza: