

STATUT

SZKOŁA PODSTAWOWA IM. ADAMA MICKIEWICZA W ŻERKOWIE

RSPO
87406

Regon
000553897

Typ placówki
Szkoła podstawowa

Organ prowadzący
Gmina Żerków

Adres
ul. Cmentarna 10, 63-210 Żerków

Strona internetowa
<https://spzerkow.edupage.org>

E-mail
spzerkow10@tlen.pl

Telefon
62 740 30 15

Spis treści

Dział I

Postanowienia ogólne 6

Dział II

Cele i zadania szkoły 9

Rozdział 1

Formy realizacji zadań szkoły 15

Rozdział 2

Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły 16

Dział III

Organy szkoły i ich kompetencje 16

Rozdział 1

Dyrektor szkoły 17

Rozdział 2

Rada Pedagogiczna 18

Rozdział 3

Samorząd Uczniowski 19

Rozdział 4

Rada Rodziców 20

Rozdział 5

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposoby rozwiązywania wzajemnych sporów 21

Dział IV

Organizacja pracy szkoły 23

Rozdział 1

Ogólne zasady funkcjonowania szkoły 23

Rozdział 2

Zasady organizacji zespołów nauczycielskich 25

Rozdział 3

Organizacja świetlicy szkolnej 26

Rozdział 4

Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę 28

Rozdział 5	
Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego	32
Rozdział 6	
Organizacja biblioteki szkolnej	33
Rozdział 7	
Oddziały przygotowawcze	35
Rozdział 8	
Działalność innowacyjna szkoły	37
Rozdział 9	
Współpraca szkoły z rodzicami	38
Rozdział 10	
Organizacja stołówki szkolnej	40
Rozdział 11	
Pomoc materialna dla uczniów	40
Rozdział 12	
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla uczniów	41
Rozdział 13	
Opieka zdrowotna	44
Dział V	
Nauczyciele i pracownicy szkoły	45
Rozdział 1	
Prawa i obowiązki nauczycieli	45
Rozdział 2	
Wychowawca oddziału	48
Rozdział 3	
Nauczyciele specjaliści	50
Rozdział 4	
Pracownicy obsługi i administracji	52
Dział VI	
Uczniowie	53
Rozdział 1	
Prawa i obowiązki ucznia	53
Rozdział 2	
Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia	56

Rozdział 3	
Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody	57
Rozdział 4	
Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary	58
Rozdział 5	
Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły	61
Dział VII	
Wewnątrzszkolne ocenianie	62
Preambula	63
Rozdział 1	
Postanowienia ogólne	63
Rozdział 2	
Kryteria ocen z zachowania	66
Rozdział 3	
Tryb odwołania od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania	73
Rozdział 4	
Ogólne zasady oceniania z zajęć edukacyjnych	74
Rozdział 5	
Oceny bieżące	79
Rozdział 6	
Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych	81
Rozdział 7	
Promocja	84
Rozdział 8	
Zasady uzyskiwania wyższej od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych	86
Rozdział 9	
Egzamin klasyfikacyjny	87
Rozdział 10	
Egzamin poprawkowy	89
Rozdział 11	
Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi	

przepisami	91
Rozdział 12	
Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej	
oceniającego ucznia	94
Rozdział 13	
System pomiaru jakości pracy szkoły	95
Rozdział 14	
Sposoby ewaluacji systemu oraz zasady wprowadzania zmian do	
Wewnątrzszkolnego oceniania	95
Rozdział 15	
Ustalenia końcowe	95
Dział VIII	
Organizacja oddziałów przedszkolnych	96
Rozdział 1	
Postanowienia ogólne	96
Rozdział 2	
Cele i zadania oddziału przedszkolnego	97
Rozdział 3	
Organizacja pracy przedszkola	100
Rozdział 4	
Bezpieczeństwo dzieci w oddziałach przedszkolnych	102
Rozdział 5	
Nauczyciele oddziału przedszkolnego	104
Rozdział 6	
Wychowankowie oddziału przedszkolnego	105
Rozdział 7	
Rodzice dzieci oddziału przedszkolnego	110
Dział IX	
Postanowienia końcowe	112

Dział I

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa im. Adama Mickiewicza w Żerkowie, jest ośmioletnią szkołą publiczną dla dzieci i młodzieży z oddziałami przedszkolnymi, działającą na podstawie:
 - 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz.U. 2023 poz. 900 ze zm.);
 - 2) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz.U. 2022 poz. 2230 ze zm.);
 - 3) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. 2019 poz. 502 ze zm.);
 - 4) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. 2019 poz. 373 ze zm.);
 - 5) niniejszego Statutu.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Cmentarnej 10 w Żerkowie.
3. Organem prowadzącym jest Gmina Żerków z siedzibą przy ul. Adama Mickiewicza 5 w Żerkowie.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Poznaniu z siedzibą, przy ul. Kościuszki 93 w Poznaniu. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Delegatura Kuratorium Oświaty w Kaliszu z siedzibą przy ul. ul. Kolegialnej 4 w Kaliszu.
5. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.

§ 2.

Ilekoć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Adama Mickiewicza w Żerkowie;
- 2) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. Adama Mickiewicza w Żerkowie;
- 3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Żerków;

- 4) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty w Poznaniu;
- 5) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę oddziału i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 6) wychowawcy oddziału – należy przez to rozumieć nauczyciela opiekującego się powierzonym przez dyrektora szkoły oddziałem;
- 7) nauczycielach specjalistach – należy przez to rozumieć pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedę i doradcę zawodowego;
- 8) pracowniku szkoły – należy przez to rozumieć pracownika niepedagogicznego szkoły;
- 9) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 10) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły, o której mowa w § 1 ust. 1;
- 11) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jedn.: [\(tekst jedn.: Dz.U. 2023 poz. 900 ze zm.\)](#));
- 12) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty ([\(tekst jedn.: Dz.U. 2022 poz. 2230 ze zm.\)](#));
- 13) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jedn.: [Dz.U. 2023 poz. 984 ze zm.](#));
- 14) podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oddziału, umożliwiające ustalenie [wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny](#), a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;
- 15) specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, mających trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;

- 16) egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 17) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 18) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
- 19) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności;
- 20) indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 21) zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia odbywające się poza programem szkolnym i będące przedłużeniem procesu dydaktyczno-wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów czy też zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
- 22) innowacjach – należy przez to rozumieć prowadzone z własnej inicjatywy przez szkołę innowacje pedagogiczne;
- 23) podstawie programowej wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać wychowanek po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego uwzględnione w programach wychowania przedszkolnego, a także warunki i sposób realizacji podstawy programowej;
- 24) Programie wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania oraz treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

Dział II

Cele i zadania szkoły

§ 3.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 1-4 przy współpracy z rodzicami poprzez:
 - 1) zapewnianie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadzanie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) umożliwianie wszystkim uczniom dostępu do wiedzy, która pozwoli im na dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwija zdolności i zainteresowania;
 - 5) wyposażanie uczniów w wiedzę i umiejętności niezbędne do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
 - 6) wspomaganie wychowawczej roli rodziny, uczenie odpowiedzialności za swoje czyny, wpajanie uniwersalnych zasad etycznych.
2. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych respektuje zasady nauk pedagogicznych, a także zobowiązania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych, Konwencji o Prawach Dziecka, ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej i Programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły – zawsze kierując się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie i poszanowaniem godności osobistej.
3. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:
 - 1) w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etycznej, językowej i religijnej, jest to w szczególności:
 - a) wpajanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej,
 - b) niestwarzanie różnic w prawach i traktowaniu uczniów z powodu przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości,
 - c) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
 - d) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
 - e) swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób;

- 2) w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej, jest to w szczególności:
 - a) zapewnienie indywidualnej opieki pedagogicznej i psychologicznej polegającej na zaspokojeniu zdiagnozowanych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia,
 - b) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych,
 - c) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
 - d) objęcie ucznia specjalistyczną pomocą, np. logopedyczną, socjoterapeutyczną, terapeutyczną;
- 3) w zakresie umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów, jest to w szczególności:
 - a) tworzenie oddziałów dwujęzycznych,
 - b) tworzenie kół zainteresowań,
 - c) prace indywidualne z uczniem zdolnym, umożliwianie mu realizacji indywidualnego programu lub toku nauki,
 - d) organizowanie zajęć w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów czy olimpiad przedmiotowych;
- 4) w zakresie sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami:
 - a) prowadzenie diagnozy środowiska ucznia i rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia, jak i możliwości ich zaspokajania,
 - b) organizowanie zajęć integracyjnych,
 - c) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - d) współpraca z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku,
 - e) współpraca z organami Policji,
 - f) składanie na zebraniach Rady Pedagogicznej i wychowawców okresowej informacji o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału,
 - g) zapewnianie możliwości korzystania z pomocy pedagoga, pedagoga specjalnego lub psychologa,
 - h) umożliwianie uzyskiwania pomocy materialnej,
 - i) zorganizowania stołówki szkolnej oraz świetlicy;
- 5) w zakresie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, w szczególności przez:
 - a) zapewnienie możliwości dostępu do sal i pomieszczeń w szkole niezbędnych

- w procesie edukacyjnym,
- b) zapewnienie sprzętu i pomocy naukowych potrzebnych do realizacji programu nauczania i podstawy programowej dostosowanych do niepełnosprawności ucznia,
 - c) dostosowania metod i form pracy na zajęciach lekcyjnych zgodnie z potrzebami ucznia wynikającymi z niepełnosprawności,
 - d) zapewnienia możliwości udziału we wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę, w tym zajęciach dodatkowych, wycieczkach, uroczystościach szkolnych;
- 6) w zakresie bezpieczeństwa, w czasie sprawowania opieki nad uczniami podczas wycieczek i zajęć poza terenem szkoły organizowanych przez szkołę, w szczególności przez:
- a) wyznaczenie przez dyrektora szkoły nauczyciela – kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie,
 - b) współpracę z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela – organizatora, mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami, pokrywając w pełni związane z tym koszty,
 - c) zapoznanie z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa,
 - d) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - e) zapewnianie uczniom odpowiedniej liczby opiekunów w zależności od rodzaju wycieczki, niepełnosprawności uczniów oraz ich wieku,
 - f) ubezpieczanie uczniów w zakresie nieszczęśliwych wypadków;
- 7) w zakresie bezpieczeństwa uczniów, ochrony ich zdrowia, podnoszenia poziomu dyscypliny w szkole, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej, w szczególności przez:
- a) współpracę z organem prowadzącym szkołę w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz w podnoszeniu poziomu dyscypliny w szkole,
 - b) pełnienie przez nauczycieli dyżurów przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami zgodnie z harmonogramem, ustalonym przez dyrektora szkoły, w którym znajdują się dokładnie określone strefy dyżurów i osoby pełniące dyżur,

- c) zapewnianie ciągłego nadzoru pedagogicznego na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
 - d) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych,
 - e) szkolenie wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
 - f) w miarę możliwości uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia lekcji,
 - g) dostęp do internetu zabezpieczonego przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,
 - h) umieszczanie w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku, regulaminów pracowni oraz instrukcji obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym,
 - i) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całej społeczności szkolnej i skuteczne ich przestrzeganie,
 - j) przestrzeganie praw ucznia,
 - k) rozwiązywanie problemów poprzez prowadzenie rozmów i mediacji,
 - l) sprawdzanie przez nauczycieli pomieszczeń w których będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali,
 - m) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotyczących współczesny świat;
- 8) w zakresie bezpieczeństwa powierzania obowiązków wychowawcy oddziału nauczycielom:
- a) zapewnianie w miarę możliwości, ciągłości pracy wychowawcy oddziału z danym oddziałem,
 - b) zapewnianie pomocy i wsparcia wychowawcy oddziału w jego działaniach opiekuńczo-wychowawczych,
 - c) organizowanie dla wychowawców warsztatów umiejętności wychowawczych;
- 9) w zakresie innowacji i eksperymentów prowadzonych przez Radę Pedagogiczną:
- a) rozbudzanie zainteresowań problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków Rady Pedagogicznej,
 - b) udzielanie pomocy formalno-prawnej zainteresowanym nauczycielom;
- 10) w zakresie edukacji patriotycznej i obywatelskiej młodzieży:

- a) organizowanie wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej,
- b) kształtowanie więzi z krajem ojczystym i świadomości obywatelskiej poprzez udział w uroczystościach poświęconych ważnym rocznicom państwowym,
- c) zapoznanie uczniów z symbolami, ważnymi dla kraju rocznicami, zasadami i instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego,
- d) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;

11) w zakresie tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego:

- a) realizowanie wymagań w ramach nadzoru pedagogicznego,
- b) sprawowanie przez dyrektora szkoły i wicedyrektora nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
- c) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
- d) tworzenie warunków do optymalnego rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska lokalnego i przy współpracy z tym środowiskiem,
- e) współpraca szkoły z rodzicami i środowiskiem lokalnym na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej,
- f) analizowanie i modyfikowanie na bieżąco Statutu szkoły,
- g) realizowanie planów wynikających z koncepcji pracy szkoły;

12) w zakresie organizowania wolontariatu w szkole:

- a) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jego propagowanie,
- b) uczenie postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,
- c) uczenie niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą,
- d) uwrażliwianie na cierpienie, samotność i potrzeby innych,
- e) kształtowanie postaw prospołecznych,
- f) kreowanie wizerunku szkoły jako centrum lokalnej aktywności,
- g) podejmowanie w szkole działań w zakresie: pomocy koleżeńskiej w nauce, wsparcie uczniów niepełnosprawnych, sprawowanie opieki nad uczniami klas

- młodszych, praca na rzecz biblioteki szkolnej,
- h) podejmowanie działań na rzecz środowiska lokalnego przy współpracy z instytucjami działającymi na rzecz innych osób;
- 13) w zakresie promocji szkoły:
- a) prowadzenie strony internetowej szkoły,
 - b) prowadzenie profilu szkoły na portalach społecznościowych;
- 14) w zakresie ochrony zdrowia i środowiska naturalnego:
- a) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego,
 - b) przygotowywanie w szkolnej stołówce zdrowych obiadów, propagowanie zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia,
 - c) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia,
 - d) udział w akcjach mających na celu poszanowania środowiska naturalnego,
 - e) promowanie zbiórki odpadów i segregacji śmieci;
- 15) w zakresie doradztwa zawodowego:
- a) systematyczne diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie doradztwa zawodowego,
 - b) pomoc uczniom w planowaniu ścieżki kształcenia i kariery zawodowej,
 - c) prowadzenie zajęć związanych z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i kariery zawodowej.
4. Wszystkie działania, o których mowa w ust. 3 realizowane będą przez nauczycieli przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.
5. Cele o których mowa w ust. 3 osiągnane są poprzez:
- 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
 - 2) zapoznawanie z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz normami współżycia społecznego;
 - 3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
 - 4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.

Rozdział 1

Formy realizacji zadań szkoły

§ 4.

1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 6) zajęcia wynikające z art. 42 Karty Nauczyciela – zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów.
3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne.
4. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt. 2 organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
5. W okresie zawieszenia prowadzenia zajęć stacjonarnych szkoła umożliwia prowadzenie nauki zdalnej za pośrednictwem aplikacji Teams dostępnej w pakiecie Microsoft Office 365 jak i pozostałych aplikacji pakietu oraz dziennika elektronicznego Librus Synergia. Formy i metody prowadzenia zajęć zdalnych ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

Rozdział 2

Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły

§ 5.

1. Szkoła realizuje Program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w szkole.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
3. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30. dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
4. Na podstawie uchwalonego Programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny Plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.
5. Program, o którym mowa w ust. 1 realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

Dział III

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 6.

Organami szkoły są:

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

Rozdział 1

Dyrektor szkoły

§ 7.

1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Do zadań dyrektora szkoły należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - 2) sprawowanie opieki nad uczniami i wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
 - 3) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 4) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły z jednoczesną odpowiedzialnością za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 5) występowanie z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pracowników szkoły;
 - 6) przyznawanie nauczycielom oraz pracownikom szkoły corocznych nagród;
 - 7) zarządzanie funduszem socjalnym i zdrowotnym szkoły;
 - 8) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 10) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej;
 - 11) przygotowywanie zebrań Rady Pedagogicznej i informowanie o ich terminie jej członków;
 - 12) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy;
 - 13) opracowywanie arkusza organizacyjnego szkoły;
 - 14) w sytuacjach szczególnych wprowadzanie, wspomaganie i nadzorowanie nauki zdalnej;
 - 15) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
3. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników szkoły.
4. Dyrektor szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor szkoły zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.
5. W wykonaniu swych zadań dyrektor szkoły współpracuje z organami, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 2-4.

§ 8.

1. W szkole tworzone jest stanowisko wicedyrektora.

2. Zakres zadań i kompetencji wicedyrektora opracowuje dyrektor szkoły.
3. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze w szkole.

Rozdział 2

Rada Pedagogiczna

§ 9.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, Statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnętrznych.
2. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oraz niniejszym Statutem.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Obecność nauczycieli na zebraniach Rady Pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie Rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu Rady Pedagogicznej jej przewodniczącemu. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka Rady na jej zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.
6. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu szkoły i wprowadza do niego zmiany.

7. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
9. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na zebraniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i pracowników szkoły.
10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane;
12. W okresie zawieszenia zajęć stacjonarnych, zebrania Rady Pedagogicznej powinny odbywać się w trybie online. Pozostałe zapisy dotyczące działalności nie ulegają zmianie.

Rozdział 3

Samorząd Uczniowski

§ 10.

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin Samorządu Uczniowskiego.
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym Statutem.
4. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej, dyrektorowi szkoły i Radzie Rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania się i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, pod warunkiem, że jej treść nie godzi w dobre imię żadnego ucznia, nauczyciela, pracownika szkoły oraz nie zawiera wulgaryzmów i treści obraźliwych dla czytelników;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela (nauczycieli) pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
6. Samorząd Uczniowski zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.
 7. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu, o których mowa w § 3 ust. 3 pkt 12.

Rozdział 4

Rada Rodziców

§ 11.

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rad Rodziców.
5. Rada Rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w § 5;

- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
7. 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 Rady Rodziców.
8. Fundusze, o których mowa w ust. 7, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

Rozdział 5

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposoby rozwiązywania wzajemnych sporów

§ 12.

1. Rada Rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
2. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.
3. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
4. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
5. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
6. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację tzn. Radę Rodziców w formie pisemnej lub Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w szkole.
8. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.

9. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 12 niniejszego Statutu.

§ 13.

1. W przypadku sporu między Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, a Radą Rodziców przewiduje się następujący sposób postępowania:
- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor szkoły informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14. dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt. 3.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

Dział IV

Organizacja pracy szkoły

Rozdział 1

Ogólne zasady funkcjonowania szkoły

§ 14.

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku kalendarzowego.
2. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I-VIII.
3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
4. Oddziałem opiekuje się wychowawca oddziału, o którym mowa w § 47 ust.1.
5. W szkole działają oddziały przedszkolne, o których mowa w dziale VIII Statutu szkoły.

§ 15.

1. Dyrektor szkoły opracowuje, w każdym roku szkolnym arkusz organizacyjny szkoły, z uwzględnieniem oddziałów przedszkolnych działających w szkole, uwzględniający ramowe plany nauczania.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do dnia 29 maja każdego roku, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Na podstawie arkusza organizacyjnego, dyrektor szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Dyrektor szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacyjnego szkoły, o którym mowa w ust. 1 i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę. Zmiany wdrażane są przez dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.
5. Dyrektor szkoły biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, ustala w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w liczbie 8. dni.
6. Zaproponowane przez dyrektora szkoły dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zostają zaopiniowane przez Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców, Samorząd Uczniowski i podane do ogólnej wiadomości do dnia 30 września każdego roku.
7. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, wychowania fizycznego i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń w tym laboratoryjnych, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Podział na grupy jest obowiązkowy z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących 25. uczniów i więcej oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
9. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach od 12. do 26. uczniów, zaś zajęcia fakultatywne z wychowania fizycznego w grupach 26. osobowych.

§ 16.

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

§ 17.

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

§ 18.

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

§ 19.

1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.
2. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust. 1 prowadzone są przez nauczycieli ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły, w ramach programów Unii Europejskiej lub z innych środków pozyskanych przez szkołę, mogą to być także zajęcia w ramach art. 42 Karty Nauczyciela, czyli zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów.
3. Na początku roku szkolnego, dyrektor szkoły wraz z Radą Pedagogiczną, opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych.
4. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasady bezpieczeństwa i higieny pracy.
5. Na początku roku szkolnego nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych i przedstawia go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.
6. Zajęcia pozalekcyjne odnotowywane są w przeznaczonych do tego dziennikach.

Rozdział 2

Zasady organizacji zespołów nauczycielskich

§ 20.

1. Dyrektor szkoły tworzy zespoły do realizacji zadań statutowych szkoły, w zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły mogą to być zespoły powoływane na czas określony lub nieokreślony.
2. Zespoły spotykają się według opracowanego harmonogramu. Możliwe jest porozumiewanie się zespołu z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych.
3. Spotkania zespołów są protokołowane.
4. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I-VIII przedstawia dyrektorowi szkoły propozycje:
 - 1) w przypadku uczniów klas I-III, jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej, muzycznej, technicznej, plastycznej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy;
 - 2) w przypadku uczniów klas IV-VIII jednego podręcznika do zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danej klasy;
 - 3) materiałów ćwiczeniowych.
5. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 4, mogą przedstawić dyrektorowi szkoły więcej niż jeden podręcznik lub materiał edukacyjny:
 - 1) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych – w przypadku klas IV-VIII;
 - 2) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, biorąc pod uwagę ich możliwości edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 3) w przypadku uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
6. Dyrektor szkoły, na podstawie przedstawionych propozycji zespołów i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, ustala szkolny zestaw programów nauczania.
7. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycielskim w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych ustala:
 - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;

- 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

Rozdział 3

Organizacja świetlicy szkolnej

§ 21.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub inne ważne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki, w szkole zorganizowana jest świetlica szkolna.
2. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć oraz potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.
3. Godziny pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.
4. Wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy składają rodzice do sekretariatu szkoły. Wzór obowiązującego wniosku określa dyrektor szkoły.
5. Rodzice składają wnioski o przyjęcie do świetlicy w ciągu dwóch tygodni od przyjęcia dziecka do szkoły. W uzasadnionych przypadkach złożenie wymaganego wniosku może nastąpić także w innym terminie.
6. Do świetlicy obowiązkowo zgłasza się uczeń, który nie jest zapisany do świetlicy, a incydentalnie przyszedł do szkoły przed godziną 7.30. Po tej godzinie za zgodą nauczyciela świetlicy opuszcza świetlicę i udaje się w pobliże sali lekcyjnej w której ma pierwsze zajęcia tego dnia.
7. Rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się z obowiązującym w świetlicy regulaminem.
8. W świetlicy prowadzi się dokumentację pracy opiekuńczo-wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce, odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji poprzez:
 - 1) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji i odrabianiu zadań domowych;
 - 2) wyrównywanie szans edukacyjnych;
 - 3) organizowanie zajęć o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;

- 4) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
 - 5) stwarzanie warunków organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 6) rozwijanie różnych zainteresowań i uzdolnień poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;
 - 7) wyrabianie nawyków higieny i czystości;
 - 8) promowanie zdrowego stylu życia;
 - 9) rozwijanie samodzielności, samorządności i aktywności społecznej;
 - 10) kształtowanie umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
 - 11) umożliwienie udziału w różnych imprezach i konkursach;
 - 12) współpracę z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, także z pedagogiem, pedagogiem specjalnym, psychologiem, logopedą i terapeutami pedagogicznymi;
 - 13) współpracę ze środowiskiem lokalnym.
10. Świetlica pracuje na podstawie corocznie sporządzanego Planu pracy świetlicy szkolnej zatwierdzanego przez dyrektora szkoły.
11. W Planie pracy świetlicy szkolnej uwzględnia się następujące formy zajęć:
- 1) czytelnicze;
 - 2) plastyczno-techniczne;
 - 3) umuzykalniające;
 - 4) małe formy teatralne;
 - 5) gry i zabawy;
 - 6) rekreacyjno-sportowe;
 - 7) rozwijające zainteresowania i zdolności.

Rozdział 4

Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

§ 22.

1. Szkoła podejmuje działania w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, o których mowa w § 3 ust. 3 pkt 6.
2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły.

3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacyjnymi obowiązującymi w szkole.
4. W celu koordynacji prawidłowego przebiegu działań, o których mowa w ust. 2, dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli koordynatora do spraw bezpieczeństwa i ewakuacji.
5. Szkoła w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w placówkach oświatowych. Przestrzeganie przepisów BHP podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami miejsce zagrożenia i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.
7. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
8. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty, narzędzia itp.
9. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel:
 - 1) kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć;
 - 2) dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów;
 - 3) asekuje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządach.
10. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.
11. Na pierwszych zajęciach roku szkolnego nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego.
12. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
13. Przed wyjazdem na zawody sportowe nauczyciel ma obowiązek każdorazowo uzyskać pisemną zgodę rodziców wraz z oświadczeniem o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego wyjazd na zawody sportowe.

§ 23.

1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w elektronicznym dzienniku lekcyjnym. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub dyrektora szkoły (wicedyrektora), pedagoga (pedagoga specjalnego) oraz rodziców.
2. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli 25 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia, do zakończenia tychże zajęć, z wyjątkiem:
 - 1) uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy do momentu jej opuszczenia znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy;
 - 2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
4. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
 - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne w czasie ich trwania za uczniów będących pod ich opieką;
 - 2) nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw poza salami lekcyjnymi do ostatniej lekcji danego dnia, za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi;
 - 3) nauczyciel bibliotekarz, nauczyciel świetlicy, za uczniów przebywających pod jego opieką.
5. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.
6. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca oddziału, a pod jego nieobecność dyrektor szkoły (wicedyrektor), pedagog (pedagog specjalny), może:
 - 1) na pisemną prośbę rodziców zamieszczoną lub dostarczoną przez ucznia, zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
 - 2) na wniosek pielęgniarki szkolnej lub nauczyciela zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi; w takim wypadku:

- a) należy niezwłocznie zawiadomić rodziców o dolegliwościach dziecka i postępować zgodnie z poczynionymi ustaleniami,
- b) uczeń musi być odebrany ze szkoły przez rodzica lub inną osobę dorosłą przez niego upoważnioną.

Niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.

7. Odpowiedzialność szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się w chwili opuszczenia przez nich terenu szkoły.
8. Uczeń, który po zakończeniu zajęć obowiązkowych oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy.
9. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem nauczycieli oraz pracowników szkoły i jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
10. Na terenie boiska szkolnego dzieci mogą przebywać tylko i wyłącznie pod nadzorem nauczycieli i trenerów zgodnie z obowiązującym regulaminem korzystania z boiska oraz zobowiązani są do przestrzegania tego regulaminu.
11. Zapewnienie bezpieczeństwa ucznia na wycieczkach, zawodach sportowych i innych wyjazdach, uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora szkoły.
12. Każda impreza w szkole musi być zgłoszona do dyrektora szkoły i odbywa się za jego zgodą. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor szkoły powierzył opiekę nad uczniami.
13. Postępowanie w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego regulują odrębne przepisy. Nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły (wicedyrektora) i rodziców ucznia o zaistniałym wypadku.
14. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, nauczyciele i pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki.
15. Uczeń nie może samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć. Nie wolno mu także bez pozwolenia nauczycieli opuścić sali lekcyjnej.
16. W przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły (wicedyrektora), który w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt Policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.

17. Uczniowie pozostawiający rowery lub hulajnogi przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za kradzież lub zniszczenia. Fakt kradzieży dyrektor szkoły (wicedyrektor) zgłasza na Policję.
18. Zabrania się uczniom przebywania na boisku szkolnym bez opieki nauczycieli.
19. Zabrania się uczniom wchodzenia na parking dla pracowników szkoły.
20. Uczniów, którzy mają pisemne zgody rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć, obowiązuje niezwłoczne opuszczenie terenu szkoły.
21. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
22. Szkoła pomaga w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając Radzie Rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje Rada Rodziców.
23. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodzica lub nauczyciela, dyrektor szkoły może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia w ramach środków finansowych szkoły.
24. W szkole prowadzi się zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.

§24.

1. Szkoła wyposażona jest w częściowy zewnętrzny monitoring wizyjny celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, nauczycielom, pracownikom szkoły i wszystkim pozostałym osobom.
2. Rejestr i podgląd kamer znajduje się w gabinecie wicedyrektora szkoły.

Rozdział 5

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 25.

1. Zorganizowane w szkole doradztwo zawodowe ma charakter planowych działań koordynowanych przez doradcę zawodowego, o którym mowa w § 54, zmierzających do stworzenia działań, zapewniających uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań, w aspekcie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienia konsekwencji dokonywanych wyborów.

2. Program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego opracowuje się na każdy rok szkolny. Program określa:
 - 1) tematykę działań, z uwzględnieniem treści programowych;
 - 2) metody i formy realizacji działań;
 - 3) terminy realizacji działań;
 - 4) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;;
 - 5) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.
3. Program, opracowuje doradca zawodowy albo inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole, wyznaczeni przez dyrektora szkoły.
4. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zatwierdza Program wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
5. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach I-VI obejmują orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzenie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
6. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
7. Za realizację treści zawartych w wewnątrzszkolnym systemie doradztwa zawodowego odpowiedzialni są wszyscy nauczyciele i wychowawcy oddziałów uczący w klasach I-VIII, doradca zawodowy oraz pedagog, pedagog specjalny i psycholog.
8. Doradztwo zawodowe jest realizowane:
 - 1) w klasach I-VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) w klasach VII i VIII na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) w klasach I-VIII na zajęciach z wychowawcą oddziału;
 - 4) we wszystkich klasach w ramach wizyt zawodoznawczych, które mają na celu poznanie przez uczniów pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców, lub w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe.

9. Treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego we wszystkich klasach realizowane są w czterech obszarach:
- 1) poznanie siebie i własnych zasobów;
 - 2) świat zawodów i rynek pracy;
 - 3) rynek pracy i uczenie się przez całe życie;
 - 4) planowanie własnego rozwoju i podejmowanie decyzji edukacyjno-zawodowych.

Rozdział 6

Organizacja biblioteki szkolnej

§ 26.

1. Biblioteka jest pracownią interaktywną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonalenia warunków pracy nauczycieli, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców uczniów oraz wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.
3. W skład biblioteki wchodzi:
 - 1) wypożyczalnia, w której gromadzi się, opracowuje i udostępnia zbiory;
 - 2) czytelnia, w której udostępnia się księgozbiór podręczny na miejscu.

§ 27.

1. Godziny pracy biblioteki są ustalane przez dyrektora szkoły i dostosowywane do tygodniowego rozkładu zajęć szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru.
2. Do zadań biblioteki szkolnej należy:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych zgodnie z potrzebami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły;
 - 2) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 4) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych czytelników;
 - 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;

- 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 7) podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
- 8) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
- 9) umożliwienie doskonalenia metod pracy nauczycieli;
- 10) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej.

§ 28.

1. Biblioteka współpracuje z:

- 1) uczniami, na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia;
- 2) nauczycielami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć;
- 3) wychowawcami oddziałów, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie rozpoznawania i rozwijania potrzeb oraz zainteresowań czytelniczych uczniów;
- 4) rodzicami, na zasadach partnerstwa, w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie i literaturze pedagogicznej;
- 5) innymi bibliotekami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych oraz innych zajęć edukacyjnych i kulturalnych;
- 6) instytucjami kultury i stowarzyszeniami zgodnie z potrzebami.

§ 29.

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) gromadzenie, ewidencja i opracowywanie zbiorów bibliotecznych;
- 2) udostępnianie zbiorów bibliotecznych i udzielanie informacji bibliograficznych, źródłowych i tekstowych;
- 3) poradnictwo w doborze odpowiedniej literatury;
- 4) konserwacja zbiorów;
- 5) inwentaryzacja i selekcja zbiorów;
- 6) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej;

- 7) udział w realizacji programu dydaktycznego i Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 8) rozpoznawanie zainteresowań oraz innych potrzeb czytelniczych;
 - 9) wprowadzanie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa;
 - 10) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki.
2. Nauczyciel bibliotekarz na koniec roku kalendarzowego dokonuje, porównania zapisów wynikających z książki inwentarzowej z zapisami zawartymi na koncie środków trwałych.
 3. W bibliotece przeprowadzana jest inwentaryzacja księgozbioru z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (tekst jedn.: [Dz.U. 2022 poz. 2393](#)).

Rozdział 7

Oddziały przygotowawcze

§ 30.

1. W szkole może być zorganizowany oddział przygotowawczy dla uczniów nieznających języka polskiego, np. przybywających z Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa. Zajęcia odbywają się w budynku szkoły.
2. Oddział przygotowawczy może być zorganizowany w trakcie roku szkolnego. Za zgodą organu prowadzącego szkołę do oddziału przygotowawczego mogą uczęszczać uczniowie zapisani do innych szkół.
3. Uczniów niebędących obywatelami polskimi do oddziału przygotowawczego kwalifikuje zespół powołany przez dyrektora szkoły, w skład którego wchodzi dwóch nauczycieli oraz pedagog, pedagog specjalny lub psycholog. Znajomość języka polskiego jest badana w formie rozmowy z uczniem.
4. Oddział przygotowawczy może liczyć do 25. uczniów. Dopuszcza się nauczanie w klasach łączonych:
 - 1) I-III;
 - 2) IV-VI
 - 3) VII-VIII.
5. Wymiar zajęć w oddziale przygotowawczym wynosi tygodniowo:
 - 1) dla klas I-III – co najmniej 20 godzin;
 - 2) dla klas IV-VI – co najmniej 23 godziny;
 - 3) dla klas VII-VIII – co najmniej 25 godzin.

6. Tygodniowy wymiar godzin ustalony przez dyrektora szkoły, określa arkusz organizacji szkoły.
7. Zajęcia w oddziale przygotowawczym mają charakter integracyjny, przygotowują uczniów do nauki w polskiej szkole. Prowadzone są w oparciu o programy nauczania z zakresu kształcenia ogólnego dostosowywane pod względem zakresu treści nauczania, metod i form do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
8. Nauka języka polskiego odbywa się według programu nauczania opracowanego na podstawie ramowego programu kursów nauki języka polskiego dla cudzoziemców. Wymiar godzin nauczania jest nieograniczony, nie mniejszy jednak niż 6 godzin tygodniowo. Pozostały wymiar godzin jest wykorzystany na inne zajęcia.
9. Zajęcia edukacyjne w oddziale przygotowawczym prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów, którzy mogą być wspomagani przez asystentów władających językiem jakim posługują się uczniowie oddziału.
10. Okres nauki ucznia w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został zakwalifikowany do oddziału przygotowawczego, z tym że okres ten w zależności od postępów w nauce ucznia i jego potrzeb edukacyjnych może zostać skrócony albo przedłużony, nie dłużej niż o jeden rok szkolny. Decyzję o skróceniu albo przedłużeniu okresu nauki ucznia w oddziale przygotowawczym podejmuje Rada Pedagogiczna na wniosek uczących ucznia nauczycieli, pedagoga, pedagoga specjalnego lub psychologa.
11. Sposób diagnozowania umiejętności uczniów, a następnie określania ich postępów w nauce, w szczególności w zakresie nauki języka polskiego, odbywa się na zasadach ujętych w Wewnętrzny ocenianiu.
12. Uczniowie cudzoziemscy mogą być objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną na warunkach określonych dla uczniów polskich. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla uczniów z Ukrainy organizowana jest w szczególności w związku z doświadczeniem migracyjnym, na zasadach określonych w § 38 i § 39.
13. Zasady zapewniania uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu określa niniejszy Statut w części dotyczącej zakresu zadań nauczycieli, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, o których mowa w § 22 i § 23.

Działalność innowacyjna szkoły

§ 31.

1. Szkoła z własnej inicjatywy prowadzi innowacje pedagogiczne.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Dyrektor szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
5. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.
6. Innowacja, o której mowa w ust. 5 może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
7. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
8. Autor lub zespół autorski opracowują opis zasad innowacji.
9. Autor lub zespół autorski zapoznają Radę Pedagogiczną z proponowaną innowacją.
10. O wprowadzeniu innowacji w szkole decyduje dyrektor szkoły lub Rada Pedagogiczna, podejmując uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole, po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
 - 2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
11. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.

Rozdział 9

Współpraca szkoły z rodzicami

§ 32.

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
 - 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów według wcześniej przedstawionego harmonogramu;
 - 2) prowadzenie konsultacji dla rodziców, w trakcie, których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem

(nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;

- 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych;
 - 4) włączanie rodziców w realizację Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 5) włączanie w organizację imprez danego oddziału jak i szkoły;
 - 6) udzielanie przez nauczycieli bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem elektronicznego dziennika lekcyjnego;
 - 7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.
2. Rodzice mają prawo do:
- 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
 - 2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
 - 3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
 - 4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
 - 5) wpływania na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem Rady Rodziców;
 - 6) żądania wysokiej jakości usług edukacyjnych;
 - 7) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
 - 8) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami Wewnątrzszkolnego oceniania, Statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
 - 9) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
 - 10) wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.
3. Rodzice mają obowiązek:
- 1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
 - 2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
 - 3) angażowania się jako partnerzy w nauczaniu ich dzieci w szkole;

- 4) przekazywania wszelkich informacji umożliwiających osiągnięcie wspólnych dla szkoły i domu celów edukacyjnych;
 - 5) osobiście włączać się w życie szkoły ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej;
 - 6) poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom i ich szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;
 - 7) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 8) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć.
4. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:
- 1) objęcie dziecka nauką religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;
 - 2) odroczenie obowiązku szkolnego;
 - 3) przyspieszenie obowiązku szkolnego;
 - 4) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;
 - 5) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
 - 6) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.
5. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2.
6. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej oraz rady oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły.
7. Zebrania oddziałów są protokołowane.
8. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami wykorzystując: telefon, pocztę elektroniczną lub elektroniczny dziennik lekcyjny.

§ 33.

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

§ 34.

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

Rozdział 10

Organizacja stołówki szkolnej

§ 35.

1. W celu wspierania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole zorganizowana jest stołówka.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
5. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków, dyrektor szkoły organizuje w stołówce dyżury nauczycieli, ustalając ich harmonogram.

Rozdział 11

Pomoc materialna dla uczniów

§ 36.

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne;
 - 2) wyprawka szkolna;
 - 3) zasiłek losowy.

§ 37.

1. Rada Miejska Żerkowa uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy, który dostępny jest w sekretariacie szkoły oraz u pedagoga i pedagoga specjalnego.

2. Świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje Burmistrz Miasta i Gminy Żerków.
3. W sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym wydaje się decyzje administracyjne.
4. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na:
 - 1) wniosek rodziców;
 - 2) wniosek dyrektora szkoły.

Rozdział 12

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla uczniów

§ 38.

1. W szkole każdy uczeń, rodzic i nauczyciel może skorzystać z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jeżeli zachodzi taka potrzeba.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole uczniom, udzielają nauczyciele oraz nauczyciele specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagog, pedagog specjalny, psycholog i logopeda.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest bezpłatne i dobrowolne.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznym i specjalistycznymi placówkami doskonalenia nauczycieli i innymi podmiotami zajmującymi się wspieraniem szkół w tym zakresie.
8. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący w szkole.
9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniami, głównie w formie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów,

zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych i innych zajęć niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania ucznia w szkole.

10. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

§ 39.

1. Do szkoły, na wniosek rodziców, przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, o którym mowa w § 2 pkt 20.

§ 40.

1. Jeżeli stan zdrowia dziecka uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się go indywidualnym nauczaniem.
2. Objęcie ucznia indywidualnym nauczaniem wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
4. Indywidualne nauczania organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
5. Indywidualne nauczania organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu, o którym mowa w ust. 4.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.

9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej zawierającej uzasadnienie.
10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

§ 41.

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
3. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w siatce godzin dla danej klasy.
5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany oraz promowany w czasie całego roku szkolnego.
6. Z wnioskiem o indywidualny program lub toki nauki może wystąpić uczeń za zgodą rodziców, rodzice lub nauczyciel.
7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6 składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który przygotowuje opinię o możliwościach, predyspozycjach i oczekiwaniach ucznia oraz jego osiągnięciach. Opinię wychowawcy oddziału dołącza się do wniosku wraz z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
9. Nauczyciel-opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.

10. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
11. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy ucznia lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
12. Uczeń, od klasy IV, realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w § 74.

§ 42.

Szkoła, w celu wsparcia merytorycznego nauczycieli i nauczycieli specjalistów oraz w przypadku trudności z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

Rozdział 13

Opieka zdrowotna

§ 43.

1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pierwszej pomocy, w miarę możliwości, udzielają nauczyciele i pracownicy szkoły.
3. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.

Dział V

Nauczyciele i pracownicy szkoły

§ 44.

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

2. Prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa Karta Nauczyciela z zastrzeżeniem art. 15 ustawy Prawo oświatowe. Szczegółowy zakres obowiązków dla nauczycieli przygotowuje i zapoznaje z nim dyrektor szkoły.
3. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (tekst jedn.: [Dz.U. 2022 poz. 1138 ze zm.](#)).

Rozdział 1

Prawa i obowiązki nauczycieli

§ 45.

1. Nauczyciel ma prawo, w szczególności do:
 - 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
 - 2) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
 - 3) wyposażenia jego stanowiska pracy, umożliwiające realizację dydaktyczno-wychowawczego programu nauczania;
 - 4) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
 - 5) korzystania, w związku z pełnieniem funkcji służbowych, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych;
 - 6) pomocy ze strony dyrektora szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie uczniowi warunków do jego rozwoju;
 - 2) angażowanie się do tworzenia i modyfikowania programu rozwoju szkoły;
 - 3) zapewnienie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz wykonywanych zadań organizacyjnych;
 - 4) prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem;
 - 5) kształtowanie zarówno u uczniów jak i u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywaniem jej na zajęciach przez siebie prowadzonych;
 - 6) objęcie uczniów pomocą w planowaniu własnego rozwoju;
 - 7) umożliwienie uczniom osiągnięcia postępów i sukcesów;

- 8) uwzględnienie w swojej pracy pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 9) zapewnienie rozwoju zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
 - 10) stosowanie metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, celem pobudzenia ich aktywności;
 - 11) ustalanie wymagań edukacyjnych, precyzyjne ich określanie i dostosowywanie do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;
 - 12) przestrzeganie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów;
 - 13) zapewnianie pełnej realizacji podstawy programowej;
 - 14) przestrzeganie praw dziecka i praw ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat;
 - 15) zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 16) realizowanie Programu wychowawczo-profilaktycznego funkcjonującego w szkole;
 - 17) rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów i zgłaszanie ich wychowawcy oddziału oraz pedagogowi, pedagogowi specjalnemu i psychologowi;
 - 18) przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego Statutu;
 - 19) chronienie danych osobowych swoich uczniów;
 - 20) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej w tym elektronicznego dziennika lekcyjnego zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami dyrektora szkoły.
3. Nauczyciel jest obowiązany:
- 1) sprawować opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
 - 2) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, o których mowa w § 22 i § 23;
 - 3) brać udział w zebraniach Rady Pedagogicznej;
 - 4) zachowywać w tajemnicy sprawy omawiane podczas zebrań Rady Pedagogicznej;
 - 5) systematycznie dyżurować zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo;

- 6) indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem;
- 7) przestrzegać czasu pracy ustalonego w szkole;
- 8) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przez dyrektora szkoły;
- 9) brać udział w szkoleniu i instruktażu z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych oraz poddawać się wymagającym egzaminom sprawdzającym;
- 10) przestrzegać w szkole zasad współżycia społecznego;
- 11) stosować środki ochrony zbiorowej, a także używać przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży ochronnej, zgodnie z ich przeznaczeniem;
- 12) poddawać się wstępnym, okresowym, kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich;
- 13) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia o grożącym im niebezpieczeństwie;
- 14) współdziałać, z dyrektorem szkoły oraz upoważnionymi osobami, w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 46.

1. Do zadań asystenta nauczyciela lub asystenta nauczyciela świetlicy należy:
 - 1) wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze lub wspieranie nauczyciela świetlicy;
 - 2) wykonywanie zadań wyłącznie pod kierunkiem osoby prowadzącej zajęcia edukacyjne lub świetlicowe;
 - 3) pomaganie w zapewnieniu uczniom bezpiecznych warunków nauki;
 - 4) przygotowanie sali oraz pomocy wykorzystywanych do zajęć edukacyjnych lub świetlicowych;
 - 5) opiekowanie się uczniami w trakcie ich wyjścia z klasy np. do pielęgniarki, toalety itp.;
 - 6) sprawowanie opieki nad uczniami w trakcie organizowanych przez nauczyciela wycieczek i wyjść klasowych;
 - 7) wspieranie uczniów w czynnościach samoobsługowych.

Rozdział 2

Wychowawca oddziału

§ 47.

1. W procesie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym szkoły, wychowawca oddziału pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału.
2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli.
3. Funkcję wychowawcy oddziału dyrektor szkoły powierza nauczycielowi, który, jeśli nie zajądą szczególne okoliczności, prowadzi oddział w całym cyklu kształcenia.
4. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.
5. Formy spełniania zadań przez wychowawcę oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 48.

1. Do obowiązków wychowawcy oddziału należy w szczególności:
 - 1) podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, ich rozwój intelektualny i emocjonalny;
 - 2) umiejętne kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym;
 - 3) utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych;
 - 4) informowanie rodziców o [przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych](#), trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych;
 - 5) poinformowanie rodziców na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym o terminach zebrań;
 - 6) prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami dyrektora szkoły;
 - 7) opracowywanie i realizacja programu wychowawczego swojego oddziału;
 - 8) analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej;
 - 9) dwa razy w roku, w trakcie klasyfikacji, informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału.

2. Wychowawca oddziału, w swoich działaniach, ściśle współpracuje z dyrektorem szkoły, pedagogiem, pedagogiem specjalnym, psychologiem oraz nauczycielami przedmiotów uczących w danym oddziale i rodzicami uczniów.

§ 49.

Wychowawca oddziału powinien:

- 1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, poznać jego mocne i słabe strony, umiejętnie je wykorzystać w procesie wychowawczym;
- 2) kształtować umiejętność zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych;
- 3) rozpoznawać warunki społeczno-ekonomiczne ucznia i występować o odpowiednią pomoc.

§ 50.

Wychowawca oddziału jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków określonych w zakresie czynności, a w szczególności:

- 1) prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: elektronicznego dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen, świadectw szkolnych itp.;
- 2) prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich i innej dokumentacji uczniowskiej oraz jej aktualizowanie;
- 3) podsumowywanie i kontrolę frekwencji tygodniowej i miesięcznej;
- 4) informowanie rodziców ucznia, o postępach i osiągnięciach szkolnych wychowanków oraz o [przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych](#);
- 5) efektywne podejmowanie działań i osiąganie wysokich wyników w pracy, przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy;
- 6) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora szkoły, dotyczących jego wychowanków;
- 7) stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza szkołą;
- 8) nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny.

Rozdział 3

Nauczyciele specjaliści

§ 51.

Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:

- 1) indywidualna opieka pedagogiczna i psychologiczna nad uczniami oraz wymagającymi jej rodzinami;
- 2) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;
- 3) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
- 4) udzielanie rodzicom i nauczycielom porad ułatwiających rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych i rodzinnych;
- 5) koordynowanie działań mających na celu udzielanie uczniom pomocy materialnej przez ośrodki pomocy społecznej i inne instytucje świadczące ten rodzaj wspierania rodziny;
- 6) koordynowanie pomocy przez instytucje społeczne, administracyjne i inne placówki świadczące pomoc społeczną;
- 7) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron ucznia;
- 8) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów związanych z etapem rozwojowym uczniów;
- 9) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 10) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 11) wspieranie nauczycieli i innych nauczycieli specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 12) prowadzenie warsztatów i innych form pracy z uczniami celem wspierania działań wychowawczych nauczycieli.

§ 52.

Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z zespołem, który tworzą nauczyciele i nauczyciele specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia, który posiada orzeczenie o potrzebie

- kształcenia specjalnego, w tym zapewnienie temu uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) współpraca z zespołem w celu dokonania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym;
 - 3) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych; udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 4) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi określonymi w rozporządzeniu podmiotami, między innymi z: rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 5) przedstawienie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie zadań określonych w rozporządzeniu w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) określenie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia.

§ 53.

Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych z uczniami, u których stwierdzono zaburzenia rozwoju mowy;
- 3) współpraca z rodzicami w zakresie porad i konsultacji dotyczących prowadzenia ćwiczeń z dzieckiem z zaburzeniami rozwoju mowy;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli i innych nauczycieli specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 54.

Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, wychowawcami oddziałów i pedagogiem, pedagogiem specjalnym i psychologiem Programu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
- 2) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 4) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych nauczycieli specjalistów w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.

§ 55.

Wszyscy nauczyciele specjaliści przygotowują, w każdym roku szkolnym, plan swojej pracy i przedstawiają do akceptacji dyrektorowi szkoły.

Rozdział 4

Pracownicy obsługi i administracji

§ 56.

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jedn.: [Dz.U. 2022 poz. 530](#)).
3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
 - 1) podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, ich rozwój intelektualny i emocjonalny;
 - 2) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
 - 3) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 4) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
 - 5) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 6) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 7) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;

- 8) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
 - 9) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.
4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor szkoły.
 5. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.
 6. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst jedn.: [Dz.U. 2023 poz. 1465](#)) i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.

Dział VI Uczniowie

Rozdział 1 Prawa i obowiązki ucznia

§ 57.

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) wiedzy o przysługujących mu prawach;
 - 2) kształcenia się, wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i osiągniętego rozwoju;
 - 3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych;
 - 4) zapoznania się ze Statutem szkoły, zasadami Wewnątrzszkolnego oceniania, regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole;
 - 5) zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla danego poziomu nauczania;
 - 6) odpowiednio zorganizowanego procesu nauczania, dostosowanego do możliwości psychofizycznych i predyspozycji ucznia;
 - 7) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
 - 8) opieki wychowawczej;

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

- 6) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia uczniów, nauczycieli i innych osób;
 - 7) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i uczniów;
 - 8) nie ulegania nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
 - 9) noszenie w czasie zajęć szkolnych czystego, schludnego i estetycznego ubioru, a podczas uroczystości stroju galowego;
 - 10) szanowanie symboli państwowych i szkolnych;
 - 11) aktywne uczestniczenie w życiu szkolnym;
 - 12) wykazywanie się wiedzą zdobytą podczas zajęć;
 - 13) przygotowywanie się do zajęć i systematyczne w nich uczestnictwo;
 - 14) usprawiedliwianie, w formie pisemnego usprawiedliwienia wystawionego przez rodziców, nieobecności, w ciągu siedmiu dni od dnia powrotu do szkoły;
 - 15) zgłaszanie wychowawcy oddziału informacji od rodziców o swej nieobecności trwającej powyżej trzech dni;
 - 16) odrabianie prac domowych, jeśli takie zostały zadane.
 - 17) dbania o czystość, schludność oraz estetykę wyglądu zewnętrznego.
3. Podczas zajęć edukacyjnych uczeń:
- 1) bierze aktywny udział w zajęciach;
 - 2) nie przeszkadza w ich prowadzeniu;
 - 3) współpracuje z nauczycielem i uczniami;
 - 4) dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem, po uzyskaniu zgody nauczyciela;
 - 5) korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z poleceniem nauczyciela;
 - 6) wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela;
 - 7) korzysta z urządzeń multimedialnych tylko na polecenie nauczyciela;
 - 8) przestrzega zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy.
4. W szkole obowiązuje całkowity zakaz przynoszenia telefonów komórkowych.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może zezwolić na używanie urządzeń mobilnych w czasie zajęć, o ile podyktowane jest to realizacją materiału programowego.
6. Nagrywanie dźwięku i obrazu lub wykonywanie zdjęć jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej.

Rozdział 2

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 58.

1. Jeśli prawa dziecka zostały złamane, a dziecko nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do: wychowawcy oddziału, pedagoga (pedagoga specjalnego), psychologa i dyrektora szkoły.
2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca oddziału:
 - 1) zapoznaje się z opinią stron;
 - 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem (pedagogiem specjalnym) lub psychologiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
 - 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oddziału oraz pedagog (pedagog specjalny) lub psycholog przekazują sprawę dyrektorowi szkoły;
 - 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor szkoły.
3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do: wychowawcy oddziału, pedagoga (pedagoga specjalnego), psychologa i dyrektora szkoły, którzy:
 - 1) zapoznają się z opinią stron;
 - 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
 - 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę oddziału, pedagoga (pedagoga specjalnego), psychologa i dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
6. Wychowawca oddziału, pedagog (pedagog specjalny), psycholog i dyrektor szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, Samorządu Uczniowskiego.

Rozdział 3

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

§ 59.

1. Wobec uczniów wyróżniających się w nauce, sporcie, zachowaniu, aktywności społecznej oraz budzących uznanie w inny sposób, można stosować przewidziane niniejszym Statutem formy wyróżnienia:
 - 1) pochwała wychowawcy oddziału;
 - 2) pochwała dyrektora szkoły udzielona na forum klasy lub szkoły;
 - 3) pochwała pisemna dyrektora szkoły;
 - 4) list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców ucznia;
 - 5) nagroda rzeczowa;
 - 6) wytypowanie do nagrody w postaci stypendium;
 - 7) nagroda książkowa na zakończenie roku szkolnego;
 - 8) nagroda za 100% frekwencję;
 - 9) dyplom wzorowego ucznia;
 - 10) nadanie tytułu „Primus Inter Pares”.
2. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień:
 - 1) wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy jak i wpływać mobilizująco na innych;
 - 2) w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia;
 - 3) dyrektor szkoły może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy oddziału, nauczyciela, pedagoga, pedagoga specjalnego, Rady Pedagogicznej lub Samorządu Uczniowskiego.
3. Dyplom wzorowego ucznia Rada Pedagogiczna przyznaje uczniowi klasy ósmej, który, począwszy od klasy czwartej, rokrocznie uzyskiwał świadectwo z wyróżnieniem, czyli średnią ocen 4,75 i wyżej oraz bardzo dobrą lub wzorową ocenę z zachowania.
4. Tytuł „Primus Inter Pares” Rada Pedagogiczna przyznaje uczniowi klasy ósmej, który:
 - 1) począwszy od klasy czwartej, rokrocznie uzyskiwał końcoworoczną średnią ocen co najmniej 5,00 i ocenę wzorową z zachowania;
 - 2) był laureatem lub finalistą konkursu wiedzy, artystycznego lub sportowego, co najmniej na szczeblu powiatowym lub rejonowym;
 - 3) wykazywał aktywność społeczną na rzecz środowiska szkolnego lub lokalnego, w szczególności w formie wolontariatu.

§ 60.

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

Rozdział 4

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary

§ 61.

1. Wobec ucznia, który nie stosuje się do Statutu szkoły, poleceń dyrektora szkoły i nauczycieli, lekceważy obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:
 - 1) upomnienia pisemnego wychowawcy oddziału;
 - 2) uwagi wychowawcy oddziału;
 - 3) upomnienia dyrektora szkoły udzielonego indywidualnie uczniowi;
 - 4) upomnienia dyrektora szkoły w obecności rodziców ucznia;
 - 5) nagany dyrektora szkoły;
 - 6) pozbawienia ucznia prawa do reprezentowania szkoły w konkursach przedmiotowych, artystycznych oraz zawodach sportowych;
 - 7) pozbawienia ucznia funkcji w Samorządzie Uczniowskim lub samorządzie klasowym;
 - 8) przeniesienia ucznia do równoległej klasy;

- 9) zobowiązania ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do:
 - a) naprawienia wyrządzonej szkody,
 - b) wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej,
 - c) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym,
 - d) przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość.
2. W przypadku demoralizacji nieletniego polegającej w szczególności na:
 - 1) naruszeniu zasad współżycia społecznego;
 - 2) popełnieniu czynu zabronionego;
 - 3) systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego;
 - 4) używaniu alkoholu lub innych środków odurzających;
 - 5) wagarowaniu;
 - 6) uprawianie nierzędu;
 - 7) udziale w grupach przestępczych;dyrektor szkoły przeciwdziała tym zachowaniom, powiadamia o zaistniałej sytuacji rodziców, Sąd Rejonowy – Wydziału Rodzinny i Nieletnich oraz Policję.
3. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na Policję w przypadkach, gdy:
 - 1) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora szkoły;
 - 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
 - 3) szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
 - 4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.
4. Kary wymierzone przez wychowawcę oddziału i dyrektora szkoły, o których mowa w ust. 1, są odnotowywane w elektronicznym dzienniku lekcyjnym.
5. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:
 - 1) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;
 - 2) nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 3) braku dbałości o zdrowie własne i innych uczniów;

- 4) niszczenia mienia szkoły;
 - 5) niegodnego reprezentowania szkoły na zawodach sportowych, konkursach, imprezach;
 - 6) fałszowania dokumentów;
 - 7) nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 8) nieprzestrzegania zapisów niniejszego Statutu.
6. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.
 7. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.
 8. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.
 9. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę, traktowane winny być na korzyść obwinionego.
 10. W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności oddziału, która ucieka z lekcji, uporczywie przeszkadza w prowadzeniu lekcji nauczycielom, bądź niszczy mienie w sali, w której odbywają się zajęcia – dyrektor szkoły może wprowadzić sankcje polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w zajęciach poza szkołą.
 11. Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:
 - 1) wychowawca oddziału może udzielić uczniowi upomnienia w szczególności za:
 - a) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego,
 - b) drobne uchybienia natury porządkowej takie jak: brak stroju sportowego, przyborów itp.,
 - c) spóźnianie się na zajęcia lekcyjne,
 - d) złośliwe uwagi kierowane pod adresem uczniów,
 - e) przrzucanie winy na innych,
 - f) samowolne opuszczanie lekcji,
 - g) utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) wychowawca oddziału może ukarać ucznia uwagą w szczególności za:
 - a) samowolne opuszczenie zajęć bez usprawiedliwienia,
 - b) powtarzające się zachowania, za które ucznia uprzednio upominano,
 - c) wulgarnie zachowanie się wobec uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły,
 - d) aroganckie zachowanie się wobec innych osób,
 - e) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego,
 - f) opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw i obowiązkowych zajęć,

- g) odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela;
- 3) dyrektor szkoły może wymierzyć uczniowi karę upomnienia w formie indywidualnej w szczególności za powtarzające się zachowania skutkujące udzieleniem kar wychowawcy oddziału oraz za opuszczenie bez usprawiedliwienia dużej ilości godzin w półroczu;
 - 4) dyrektor szkoły może wymierzyć karę nagany w szczególności uczniowi, który:
 - a) mimo wcześniejszego ukarania uwagami, popełnia ponownie takie same wykroczenia,
 - b) którego zachowanie wpływa demoralizująco na uczniów,
 - c) dopuszcza się kradzieży,
 - d) opuszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne,
 - e) narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamie inne zasady obowiązujące w szkole;
 - 5) kara przeniesienia do równoległej klasy może być wymierzona w szczególności za:
 - a) powtarzające się zachowania, za które udzielono niższe kary,
 - b) wnoszenie na teren szkoły środków zabronionych, mogących spowodować uszkodzenie ciała lub wprowadzić uczniów w stan odurzenia,
 - c) stosowanie przemocy wobec uczniów,
 - d) znęcanie się nad innymi w formie agresji psychicznej i fizycznej,
 - e) niszczenie lub fałszowanie dokumentacji szkoły,
 - f) fałszowanie podpisów, dokumentów, zwolnień z zajęć.
12. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie od zastosowanej kary do dyrektora szkoły w terminie trzech dni od jej zastosowania.
13. Dyrektor szkoły podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców.

Rozdział 5

Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły

§ 62.

1. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze, a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora szkoły z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.
2. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może mieć miejsce w szczególności w przypadku:

- 1) gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych tj.: upomnienie wychowawcy oddziału, upomnienie dyrektora szkoły, uwaga wychowawcy oddziału, nagana dyrektora szkoły, a nie ma możliwości przeniesienia ucznia do klasy równoległej;
 - 2) używania lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły
i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
 - 3) agresywnego zachowania wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub uczniów;
 - 4) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 5) spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych;
 - 6) kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu;
 - 7) fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiegokolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen;
 - 8) zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi, w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań;
 - 9) innych drastycznych naruszeń postanowień Statutu szkoły.
3. Dyrektor szkoły występuje z wnioskiem, o przeniesienie ucznia do innej szkoły, do kuratora oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii: pedagoga (pedagoga specjalnego), psychologa i Samorządu Uczniowskiego z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora szkoły.
 4. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca oddziału ucznia, pedagog (pedagog specjalny), psycholog lub inny nauczyciel.
 5. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.
 6. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor szkoły występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.
 7. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.

8. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, Rada Pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.

Dział VII

Wewnątrzszkolne ocenianie

Preambuła

Ustanawiamy Wewnątrzszkolne ocenianie w trosce o dobro i wszechstronny rozwój młodzieży, a szczególnie jej samodzielności, w poszanowaniu praw i godności osób, zapewniając rzetelność i sprawiedliwość.

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 63.

1. Wewnątrzszkolne ocenianie reguluje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, stanowiąc integralną część Statutu szkoły. Służy do realizacji zadań szkoły, przez co jest wyznacznikiem jej pracy.
2. Podstawę prawną Wewnątrzszkolnego oceniania stanowią:
 - 1) ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. ([tekst jedn.: Dz.U. 2022 poz. 2230 ze zm.](#));
 - 2) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych ([Dz.U. 2019 poz. 373 ze zm.](#)).
3. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
4. Ocenianie w okresie prowadzenia nauczania zdalnego odbywa się na zasadach i prawach oraz trybie ustalonym dla okresu trwania zajęć stacjonarnych oraz zdalnych.
5. Ocenianie wspomaga elektroniczny dziennik lekcyjny, który w oparciu o średnią ważoną na bieżąco umożliwia pełną kontrolę postępów dziecka w nauce i stanowi pomoc dla nauczyciela przy ustaleniu oceny [klasyfikacyjnej](#).

6. Rodzice zostają zapoznani z treściami zawartymi w Wewnątrzszkolnym ocenianiu na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym. Dokumentem potwierdzającym jest:
 - 1) notatka wychowawcy oddziału;
 - 2) podpis rodzica na liście.
7. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów o treściach zawartych w Wewnątrzszkolnym ocenianiu. Dokumentem potwierdzającym jest:
 - 1) zapis w elektronicznym dzienniku lekcyjnym;
 - 2) podpis ucznia na liście.

§ 64.

1. Wewnątrzszkolne ocenianie ma na celu:
 - 1) ustalenie kryteriów ocen z zachowania;
 - 2) ustalenie ogólnych **wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny**;
 - 3) ujednoczenie sposobów **ustalania** ocen bieżących i klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
 - 4) sprecyzowanie wymagań edukacyjnych **na poszczególne oceny** z przedmiotów;
 - 5) umożliwienie uczniom dokonywania jak najbardziej obiektywnej samooceny;
 - 6) ustalenie warunków i trybu przeprowadzania:
 - a) zmiany przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
 - b) sprawdzianu weryfikującego umożliwiającego otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,
 - c) egzaminu poprawkowego,
 - d) egzaminu klasyfikacyjnego,
 - e) zmiany ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i z zachowania;
 - 6) ujednoczenie sposobów informowania uczniów i rodziców o:
 - a) kryteriach ocen z zachowania,
 - b) wymaganiach edukacyjnych **ocen bieżących i klasyfikacyjnych**,
 - c) ocenach i postępach uczniów, ich trudnościach oraz szczególnych uzdolnieniach.

§ 65.

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

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie szkoły.

§ 66.

1. W ciągu roku szkolnego przeprowadza się dwie klasyfikacje:
 - 1) klasyfikację śródroczną kończącą pierwsze półrocze;
 - 2) klasyfikację roczną kończącą rok szkolny.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu zachowania i osiągnięć edukacyjnych ucznia z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali zapisanej w Wewnątrzszkolnym ocenianiu. W klasyfikacji śródrocznej nie przewiduje się sprawdzianu weryfikującego, egzaminu poprawkowego oraz sprawdzianu wiedzy i umiejętności.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu zachowania oraz osiągnięć edukacyjnych ucznia z poszczególnych zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych wg skali zapisanej w Wewnątrzszkolnym ocenianiu.

Rozdział 2

Kryteria ocen z zachowania

§ 67.

1. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
2. Do zadań wychowawcy oddziału w zakresie oceniania należy w szczególności:
 - 1) ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia:

- a) uczeń proponuje własną ocenę z zachowania,
 - b) propozycję oceny weryfikuje zespół klasowy,
 - c) wychowawca oddziału zasięga opinii członków Rady Pedagogicznej;
- 2) poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego śródrocznej oraz rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania najpóźniej na dwa tygodnie przed śródrocznym i końcoworocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej;
 - 3) przedstawienie ocen klasyfikacyjnych z zachowania na śródrocznym i końcoworocznym zebraniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
3. Ocena z zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o spełnianiu przez niego obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej oraz postawie wobec uczniów i innych osób oraz dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.
 4. Oceniając zachowanie ucznia, wychowawca oddziału ma obowiązek uwzględnić opinię grona nauczycielskiego, biorąc pod uwagę wszelkie pochwały lub nagany pisemne oraz ustne udzielone uczniowi.
 5. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę z zachowania.
 6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
 7. Ustalając roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania bierze się pod uwagę ocenę z pierwszego półrocza.
 8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
 9. W sytuacjach szczególnych (po klasyfikacji) dyrektor szkoły ma prawo zwołać nadzwyczajne zebranie Rady Pedagogicznej, na której ponownie może zostać rozpatrzona ocena z zachowania danego ucznia.

10. Ocena z zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z przedmiotów lub ukończenie szkoły.
11. Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania.
12. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, **śródroczną**, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe (skrót: wz);
 - 2) bardzo dobre (skrót: bdb);
 - 3) dobre (skrót: db);
 - 4) poprawne (skrót: pop);
 - 5) nieodpowiednie (skrót: ndp);
 - 6) naganne (skrót: ng).
13. Ustala się następujące ogólne kryteria dla poszczególnych ocen z zachowania:
 - 1) ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:
 - a) ze szczególną troską dba o stosowność ubioru,
 - b) bez zarzutów wykonuje obowiązki szkolne,
 - c) odznacza się wzorową postawą moralną i kulturalną,
 - d) przestrzega zasad bezpieczeństwa,
 - e) z własnej inicjatywy podejmuje się prac społecznych na rzecz szkoły lub współuczestniczy w ich zorganizowaniu,
 - f) reprezentuje szkołę na zewnątrz (np. udział w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych, uroczystościach patriotycznych i innych),
 - g) swoim zachowaniem i osiąganymi wynikami w nauce daje wzorowy przykład innym,
 - h) posiada usprawiedliwione wszystkie nieobecności,
 - i) **suma punktów ujemnych z tytułu wpisanych uwag oraz spóźnień nie przekracza -15 pkt w półroczu;**
 - 2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
 - a) dba o stosowność stroju,
 - b) sumiennie wykonuje obowiązki szkolne,
 - c) przestrzega postanowień Statutu szkoły,
 - d) nie stwarza zagrożenia bezpieczeństwa własnego i innych,
 - e) cechuje się wysokim poziomem kulturalnym i moralnym,
 - f) jest wolny od nałogów,

- g) reaguje właściwie na wszelkie przejawy zła,
 - h) chętnie angażuje się w prace społeczne na rzecz szkoły,
 - i) swoim zachowaniem daje przykład do naśladowania,
 - j) suma punktów ujemnych z tytułu wpisanych uwag oraz spóźnień nie przekracza -25 pkt w półroczu;
- 3) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- a) wykonuje obowiązki szkolne,
 - b) wykazuje chęć w osiąganiu dobrych wyników w nauce,
 - c) przestrzega postanowień Statutu szkoły,
 - d) cechuje się odpowiedzialnością za swoje zdrowie i innych,
 - e) jest zwykle taktowny w rozmowach i potrafi panować nad emocjami,
 - f) stosuje kulturalne słownictwo,
 - g) punktualnie rozpoczyna lekcje,
 - h) bierze aktywny udział w życiu klasy,
 - i) dwukrotnie w odległych w czasie terminach nie usprawiedliwił nieobecności na lekcjach lub uroczystościach szkolnych,
 - j) otrzymał dwie uwagi w dzienniku;
- 4) ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:
- a) w miarę możliwości wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
 - b) stara się przestrzegać postanowień Statutu szkoły,
 - c) otrzymał trzy uwagi w dzienniku,
 - d) nie zawsze dba o taktowny wygląd,
 - e) bierze udział w pracach dodatkowych na rzecz klasy,
 - f) ma najwyżej 15 godzin nieusprawiedliwionych,
 - g) dwukrotnie spóźnił się na lekcje,
 - h) nie zawsze dba o kulturę słowa;
- 5) ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
- a) lekceważy obowiązki szkolne,
 - b) nie przestrzega postanowień Statutu szkoły,
 - c) lekceważy powszechnie obowiązujące formy współżycia społecznego,
 - d) prezentuje agresywną postawę wobec uczniów i nauczycieli,
 - e) nie reaguje na niszczenie mienia szkolnego lub czyjejś własności,
 - f) nie stara się poprawić pomimo środków wychowawczych zastosowanych przez szkołę i dom rodzinny,

- g) opuszcza samowolnie lekcje,
 - h) co najmniej trzykrotnie spóźnił się na lekcje,
 - i) zażywa lub rozprowadza środki odurzające;
- 6) ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:
- a) rażąco uchybia wymaganiom szkoły,
 - b) nagminnie spóźnia się na lekcje lub z nich ucieka,
 - c) wykazuje postawę bierną,
 - d) jest egoistą, unika udziału w pracach społecznych,
 - e) lekceważy potrzeby innych ludzi,
 - f) złośliwie niszczy mienie szkolne i innych uczniów,
 - g) prowokuje bójki,
 - h) jest agresywny i wulgarny,
 - i) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa,
 - j) bierze udział w udowodnionej kradzieży lub grupie przestępczej,
 - k) nie wykazuje chęci poprawy, a zastosowane środki zaradcze nie przynoszą zamierzonego celu,
 - l) zażywa lub rozprowadza środki odurzające.
14. Przyjmuje się następującą liczbę zdobytych punktów na poszczególne oceny z zachowania:
- 1) wzorowe – 200 pkt i więcej;
 - 2) bardzo dobre – 175-199 pkt;
 - 3) dobre – 150-174 pkt;
 - 4) poprawne – 110-149 pkt;
 - 5) nieodpowiednie – 109-80 pkt;
 - 6) naganne – 79 pkt i poniżej.
15. Na początku każdego półrocza uczeń otrzymuje 150 punktów wyjściowych, co odpowiada ocenie dobrej, które w zależności od prezentowanej postawy w ciągu półrocza jak i roku, może zwiększać lub tracić.
16. Skala punktowa stanowi wyjściową podstawę do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z zachowania. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala wychowawca oddziału uwzględniając zapis z ust. 2 pkt 1.
17. Ustalając ocenę z zachowania wychowawca oddziału uwzględnia ponadto:

- 1) udokumentowane jakiegokolwiek niewłaściwe zachowanie ucznia, w szkole lub poza nią, wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub uczniów skutkuje ustaleniem niższej oceny z zachowania i wyklucza uzyskanie oceny wzorowej;
 - 2) otrzymanie nagany dyrektora szkoły zamyka możliwość uzyskania oceny wzorowej, bardzo dobrej i dobrej z zachowania w danym półroczu niezależnie od uzyskanej liczby punktów dodatnich.
18. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 72 ust. 1.
19. W przypadku członków wolontariatu szkolnego, ustalając roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania, wychowawca oddziału uwzględnia działalność wolontariacką potwierdzoną zaświadczeniem, które wydaje opiekun wolontariatu na zakończenie roku szkolnego lub na żądanie zainteresowanego.
20. Kierownictwo firmy świadczącej usługi przewozowe informuje w formie pisemnej dyrektora szkoły o wszelkich przejawach niewłaściwego zachowania uczniów.
21. W klasach I-III na koniec półrocza i koniec roku szkolnego obowiązuje ocena opisowa z zachowania.

Punkty dodatnie za pozytywne przejawy zachowania

Oznaczenie kategorii	Działanie ucznia	Ilość punktów	Osoba oceniająca	Częstotliwość
1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia	100% frekwencja w półroczu	20	wychowawca	raz w półroczu
	Aktywny udział w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych w szkole (np. PCK, ZHP, SKS, LOP, koła zainteresowań)	10	nauczyciel prowadzący	raz w półroczu za każde zajęcia
	Udział w projekcie edukacyjnym	10	wychowawca	jeden raz
2. Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej	Praca na rzecz klasy, szkoły i środowiska (np. podlewanie kwiatów w klasie, praca w bibliotece, zbiórka surowców)	10	wychowawca, osoba prowadząca	raz w półroczu
	Przygotowanie gazetki	10	wychowawca	każdorazowo
	Pomoc koleżeńska	10	nauczyciel	raz w półroczu
	Aktywna praca w Samorządzie Uczniowskim	25	opiekun Samorządu Uczniowskiego	raz w półroczu
	Pełnienie funkcji w klasie i wywiązywanie się z obowiązków	5	wychowawca	raz w półroczu

	Pomoc w organizacji pozalekcyjnej imprezy klasowej lub szkolnej (np. Dzień Sportu, Andrzejki, Mikołajki)		5	osoba odpowiedzialna za organizację	každorazowo	
3. Dbałość o honor i tradycje szkoły	Poczet sztandarowy		30	opiekun Samorządu Uczniowskiego	raz w półroczu	
	Uczestnictwo w poczie sztandarowym na uroczystościach poza szkołą		15	opiekun Samorządu Uczniowskiego	každorazowo	
	Udział w pozalekcyjnych uroczystościach patriotycznych oraz imprezach okolicznościowych organizowanych przez szkołę (np. Święto Narodowe Trzeciego Maja, Narodowe Święto Niepodległości, Narodowy Dzień Zwycięskiego Powstania Wielkopolskiego)		15	opiekun Samorządu Uczniowskiego, nauczyciel	každorazowo	
	Aktywny udział w przygotowaniu akademii przez klasę		20	wychowawca	jednorazowo	
4. Udział w konkursach i zawodach sportowych	Udział		10	nauczyciel odpowiedzialny za przeprowadzenie konkursu	každorazowo	
	Finalista	powiatowe		15	nauczyciel odpowiedzialny za przeprowadzenie konkursu	každorazowo
		wojewódzkie		20		
		ogólnopolskie		25		
	Laureat	szkolne (miejsce)	I	15	nauczyciel odpowiedzialny za przeprowadzenie konkursu	každorazowo
			II	10		
			III	5		
		gminne (miejsce)	I	20		
			II	15		
			III	10		
		powiatowe/rejonowe (miejsce)	I	25		
			II	20		
			III	15		
wojewódzkie (miejsce)		I	30			
		II	25			
		III	20			
ogólnopolskie (miejsce)	I	40				
	II	35				
	III	30				

5. Inne akademie i uroczystości wynikające z potrzeb szkoły i środowiska lokalnego		15	dyrektor szkoły, wychowawca	každorazowo
6. Udział w uroczystościach nie ujętych w planie pracy promujących szkołę		10	dyrektor szkoły, wychowawca	každorazowo
Pochwała dyrektora szkoły		do 100	dyrektor szkoły	každorazowo
Do dyspozycji wychowawcy		do 20	wychowawca	každorazowo

Punkty ujemne za negatywne przejawy zachowania

Oznaczenie kategorii	Działanie ucznia	Ilość punktów	Osoba oceniająca	Częstotliwość
1. Wywiązywanie się z obowiązków szkolnych	Nieusprawiedliwiona nieobecność	-1	wychowawca	za każdą godzinę
	Spóźnianie się na lekcje	-2	nauczyciel	každorazowo
	Niewywiązywanie się z obowiązków dyżurnego	-5	wychowawca	každorazowo
	Nieoddawanie książek do biblioteki szkolnej przed zakończeniem roku szkolnego	-10	nauczyciel bibliotekarz	raz w roku
	Lekceważenie obowiązków szkolnych i poleceń nauczyciela	-10	nauczyciel	každorazowo
	Złamanie zakazu przynoszenia do szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych	-50	wychowawca	každorazowo
2. Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób	Udział w zaczepkach	-15	nauczyciel	každorazowo
	Udział w bójkach	-50	nauczyciel	každorazowo
	Wyłudzenie pieniędzy, kradzieże	-50	nauczyciel	každorazowo
	Samowolne opuszczanie terenu szkoły podczas lekcji, zajęć i przerw	-30	nauczyciel	každorazowo
	Niszczenie rzeczy uczniów	-20	nauczyciel	každorazowo
	Palenie papierosów, picie alkoholu, używanie środków odurzających	-50	nauczyciel	za każde udowodnione przewinienie
3.	Przeszkadzanie na lekcji	-10	nauczyciel	každorazowo

Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią	Falszowanie podpisów, zwolnień, ocen	-20	nauczyciel	každorazowo
	Brak stroju galowego podczas uroczystości i egzaminów	-10	nauczyciel	každorazowo
	Niszczenie szkolnego sprzętu, dekoracji oraz zieleni wokół szkoły	-20	nauczyciel	každorazowo
	Zaśmiecanie otoczenia	-10	nauczyciel	každorazowo
	Używanie wulgaryzmów	-15	nauczyciel	každorazowo
	Niewłaściwe zachowanie na terenie szkoły, podczas przewozów szkolnych, wycieczek lub imprez organizowanych przez szkołę	-20	nauczyciel	každorazowo
4. Okazywanie szacunku innym osobom	Naruszanie dóbr osobistych innych osób (wyśmiewanie się, ubliżanie, zaczepki słowne itp.)	-40	nauczyciel	každorazowo
	Tworzenie i rozpowszechnianie obraźliwych treści w internecie	-80	nauczyciel	každorazowo
Nagana dyrektora szkoły		do -100	dyrektor szkoły	každorazowo
Do dyspozycji wychowawcy		do -20	wychowawca	každorazowo

Rozdział 3

Tryb odwołania od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania

§ 68.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do wychowawcy oddziału w terminie jednego tygodnia od daty powiadomienia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania z prośbą o ponowne jej ustalenie w przypadku, kiedy na uzyskaną ocenę wpływ miało jednorazowe i przypadkowe negatywne zachowanie ucznia.
2. Możliwość ta nie dotyczy ucznia, który otrzymał nagane dyrektora szkoły.
3. Wychowawca oddziału winien ustosunkować się do prośby w terminie trzech dni do końcoworocznego zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej.

Rozdział 4

Ogólne zasady oceniania z zajęć edukacyjnych

§ 69.

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne *śródroczne, roczne i końcowe*
2. Każda ocena jest jawna dla ucznia i jego rodziców.

3. Uczeń lub rodzic ma prawo do uzyskania uzasadnienia oceny oraz dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą sprawdzianu, sposobem oceniania pracy, a także do otrzymania wskazówek związanych z poprawą pracy.
4. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, przekazując uczniowi informację, która odnosi się do uzyskanych przez niego efektów oraz wskazuje kierunki dalszej pracy. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi, przez nauczyciela, powinna mieć charakter motywujący ucznia do dalszej pracy. Uzasadnienie oceny dotyczy zarówno wypowiedzi ustnych, jak i prac pisemnych ucznia.
5. Oceny z zajęć edukacyjnych **ustalane** są w oparciu o Wewnętrzne ocenianie oraz o przedmiotowe systemy oceniania ujęte w katalogu form aktywności połączonym ze skalą wag wprowadzoną w elektronicznym dzienniku lekcyjnym.
6. Przedmiotowe systemy oceniania określają wymagania edukacyjne zawarte w nauczycielskich planach dydaktycznych z poszczególnych przedmiotów oraz formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych i sposoby ich oceniania skorelowane z formami aktywności ujętymi w katalogu form zapisanych w elektronicznym dzienniku lekcyjnym.
7. Formy aktywności i wagi ocen w elektronicznego dziennika lekcyjnego:
 - 1) kolor zapisu w dzienniku – czerwony; waga 3:
 - a) praca klasowa,
 - b) sprawdzian,
 - c) sprawdzian w formie testu,
 - d) osiągnięcia w konkursach i zawodach sportowych na poziomie gminnym, rejonowym i wyżej;
 - 2) kolor zapisu w dzienniku – niebieski; waga 2:
 - a) kartkówka,
 - b) odpowiedź ustna,
 - c) praca twórcza,
 - d) dyktando,
 - e) recytacja,
 - f) realizacja i prezentacja projektu edukacyjnego,
 - g) poprawa pracy klasowej lub sprawdzianu,
 - h) osiągnięcia w konkursach i zawodach sportowych na poziomie szkolnym,
 - i) zeszyt przedmiotowy lub zeszyt ćwiczeń,
 - j) umiejętności praktyczne:

- język polski, język angielski, język niemiecki – technika czytania, pisania, słuchania, mówienia,
- historia – czytanie mapy,
- przyroda, geografia, biologia, fizyka, chemia – posługiwanie się przyrządami, czytanie mapy, planowanie i przeprowadzanie doświadczeń, mikroskopowanie,
- religia – wyszukiwanie adresów biblijnych,
- plastyka – prace plastyczne (staranność, oryginalność, różnorodność wyrazu artystycznego),
- technika – prace techniczne (staranność, oryginalność wykonania, posługiwanie się narzędziami),
- muzyka – śpiewanie,
- wychowanie fizyczne – poziom opanowanych umiejętności ruchowych ucznia (np. gimnastyka, gry zespołowe, lekkoatletyka),
- osiągnięcia w konkursach i zawodach sportowych na poziomie szkolnym;

3) kolor zapisu w dzienniku – zielony; waga 1:

- a) praca na lekcji,
- b) praca w grupie,
- c) zadania domowe,
- d) zadania dodatkowe,
- e) aktywność,
- f) systematyczność, przygotowanie do lekcji,
- g) udział w konkursie szkolnym, międzyszkolnym, wojewódzkim,
- h) poprawa kartkówki lub odpowiedzi ustnej.

8. Nauczyciel przedmiotu na początku roku szkolnego zapoznaje uczniów z przedmiotowym systemem oceniania informując o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

Dokumentem potwierdzającym jest zapis w elektronicznym dzienniku lekcyjnym.

9. Na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym rodzice zostają zapoznani z [wymaganiami edukacyjnymi na poszczególne oceny](#), warunkami i trybem uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz warunkami i sposobami przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce, jak i o szczególnych uzdolnieniach ucznia. Dokumentem potwierdzającym jest:
- 1) notatka wychowawcy oddziału;
 - 2) podpis rodzica na liście.
10. Do zadań nauczyciela związanych z ocenianiem, należy w szczególności:
- 1) indywidualizowanie pracy z uczniem;
 - 2) dostosowanie metod i form pracy do możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 3) ustalenie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonego przez siebie przedmiotu;
 - 4) dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia tych uczniów;
 - 5) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie uczniowi uzupełnienia braków, jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej okaże się, że uczeń może nie otrzymać promocji do klasy programowo wyższej;
 - 7) na dwa tygodnie przed końcoworocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z nauczanego przedmiotu;
 - 8) ustalenie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przedstawianie ich na zebraniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
11. Oceny bieżące oraz oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe ustala się według następującej skali:
- 1) celujący – 6 (skrót: cel);
 - 2) bardzo dobry – 5 (skrót: bdb);
 - 3) dobry – 4 (skrót: db);
 - 4) dostateczny – 3 (skrót: dst);
 - 5) dopuszczający – 2 (skrót: dop);

- 6) niedostateczny – 1 (skrót: ndst).
12. Pozytywnymi ocenami są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt 1-5. Negatywną oceną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w pkt 6.
13. Ustala się następujące **wymagania edukacyjne na poszczególne oceny**:
- 1) **celujący** – otrzymuje uczeń, który posiada rozległą wiedzę i umiejętności wyczerpujące zakres podstawy programowej przedmiotu w danej klasie oraz samodzielnie i sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą i umiejętnościami dla celów teoretycznych i praktycznych, **potwierdzeniem** tego mogą być osiągnięcia w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych;
 - 2) **bardzo dobry** – otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
 - 3) **dobry** – otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania, jednak opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej oraz poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje i wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
 - 4) **dostateczny** – otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone w wymaganiach zawartych w podstawie programowej oraz rozwiązuje i wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
 - 5) **dopuszczający** – otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu materiału ujętego w wymaganiach zawartych w podstawie programowej, ale wykazuje pozytywny stosunek do przedmiotu, a jego braki nie przekreślają możliwości zdobycia podstawowych umiejętności w ciągu dalszej nauki; uczeń ten rozwiązuje i wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
 - 6) **niedostateczny** – otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w wymaganiach zawartych w podstawie programowej, a braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, nie jest w stanie rozwiązać lub wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności oraz wykazuje lekceważący stosunek do przedmiotu (nie prowadzi zeszytu przedmiotowego, nie wykonuje prac domowych, nie przynosi potrzebnych przyborów, itd.).
14. W zakresie oceniania dyrektor szkoły zwalnia ucznia z:

- 1) realizowania danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeśli były zrealizowane na wcześniejszym etapie edukacyjnym;
 - 2) zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
 - 3) nauki drugiego języka obcego nowożytnego, w przypadku wady słuchu, głębokiej dysleksji rozwojowej, afazji, niepełnosprawności sprzężonych lub zaburzeń ze spektrum autyzmu, na wniosek rodziców albo wniosek pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego. Jeśli uczeń nie uczy się drugiego języka obcego nowożytnego, uczęszcza na zajęcia świetlicowe lub inne zorganizowane przez dyrektora szkoły.
15. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, podobnie jak w przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
16. Procedura uzyskiwania zwolnienia:
- 1) uczeń dostarcza podanie o zwolnienie podpisane przez rodziców wraz z opinią wydana przez lekarza do sekretariatu szkoły;
 - 2) po podjęciu decyzji przez dyrektora szkoły uczeń otrzymuje pisemne potwierdzenie zwolnienia, które przekazuje nauczycielowi danego przedmiotu nauczania oraz rodzicom;
 - 3) uczeń zwolniony z danych zajęć edukacyjnych może przebywać poza szkołą, jeżeli są to pierwsze lub ostatnie godziny w planie nauczania danej klasy i rodzice zaznaczają w podaniu, że przejmują pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo i zachowanie ucznia w czasie jego nieobecności w szkole (jest to nieobecność usprawiedliwiona).
17. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;

- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej przez nauczycieli i nauczycieli specjalistów.
18. Rodzice informowani są o postępach dziecka:
- 1) podczas spotkań z rodzicami;
 - 2) w czasie indywidualnych konsultacji z nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
 - 3) wpisami do zeszytu przedmiotowego ucznia;
 - 4) poprzez wiadomości w elektronicznym dzienniku lekcyjnym.
19. Dla skontrolowania efektów pracy dydaktycznej z poszczególnych zajęć edukacyjnych przeprowadza się wewnątrzszkolne badania wyników nauczania w terminach określonych w Planie nadzoru pedagogicznego lub Planie pracy szkoły.

Rozdział 5

Oceny bieżące

§ 70.

1. Ocenianie bieżące ma na celu monitorowanie pracy ucznia, przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających mu w uczeniu się, przez wskazanie, co wymaga poprawy, jak należy to poprawić i dalej się uczyć.
2. Uczeń powinien być oceniany systematycznie w różnych formach przynajmniej od trzech do pięciu razy w półroczu w zależności od przedmiotu.
3. Oceny bieżące określają poziom wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanej części programu nauczania, postępy oraz postawy ucznia.
4. Uczeń ma prawo do poprawy ocen bieżących zgodnie z trybem ustalonym przez nauczyciela przedmiotu na początku roku szkolnego.
5. Do ocen bieżących z zajęć edukacyjnych przedstawionych § 69 ust. 11, dopuszcza się dodawanie znaku „+” lub „-”, przy czym „+” podwyższa ocenę o pół stopnia, a „-” obniża ocenę o pół stopnia.

6. Zachowanie ucznia na lekcji nie może stanowić kryterium oceny poziomu jego wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu.
7. Prace klasowe obejmujące większe partie materiału mają być zaplanowane i zapisane w terminarzu elektronicznego dziennika lekcyjnego z minimum tygodniowym wyprzedzeniem. Uczniowie zostają poinformowani o zakresie materiału, który ma objąć praca klasowa.
8. W tygodniu uczeń nie może mieć więcej niż trzy prace przekrojowe (sprawdziany, prace klasowe) i nie więcej niż jedną dziennie.
9. Każda praca przekrojowa (sprawdzian, praca klasowa) powinna być sprawdzona, omówiona i oddana w ciągu 14. dni, z wyjątkiem sytuacji losowych.
10. Prace klasowe są przechowywane przez nauczyciela w szkole do końca bieżącego roku szkolnego.
11. Mniejsze partie materiału mogą być sprawdzane w różnych formach bez zapowiedzenia i ograniczenia ilościowego. Z tych form kontroli wiedzy i umiejętności nie są zwolnieni uczniowie nieobecni nieusprawiedliwieni.
12. Nieopanowanie danej partii materiału przez ponad 70% uczniów danej klasy wymaga ponownego omówienia tego materiału.
13. Dla prac klasowych, sprawdzianów i kartkówek przyjmuje się następującą skalę procentową i odpowiadające jej oceny cyfrowe:
 - 1) celujący – 100%;
 - 2) bardzo dobry – 99-90%;
 - 3) dobry – 89-70%;
 - 4) dostateczny – 69-50%;
 - 5) dopuszczający – 49-30%;
 - 6) niedostateczny – 29-0%.Uczeń pracy klasowej lub sprawdzianu może **uzyskać ocenę wyższą od oceny niedostatecznej** tylko wtedy, gdy na właściwym uzyska 5% wymaganej wiedzy.
14. Za zgodą nauczyciela uczeń może napisać sprawdzian lub pracę klasową, których nie pisał w ustalonym pierwotnie terminie.
15. Brak oceny w postaci „0” wpływa na ocenę klasyfikacyjną ucznia.
16. Bieżące ocenianie w klasach I-III, które ma odzwierciedlać zaangażowanie dziecka w daną pracę, zdobytą wiedzę i umiejętności, odbywa się za pomocą ocen cyfrowych o których mowa w § 69 ust. 11.
17. Dla ucznia klas I-III, który posiada:

- 1) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
 - 2) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na niepełnosprawność sprzężoną;
- oceny bieżące wyrażane są za pomocą ocen cyfrowych o których mowa w § 69 ust. 11.

Rozdział 6

Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych

§ 71.

1. Ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel danego przedmiotu.
2. Uchwałę w sprawie wyników klasyfikacji uczniów podejmuje Rada Pedagogiczna.
3. Klasyfikacja śródroczna z zajęć edukacyjnych polega na:
 - 1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w pierwszym półroczu;
 - 2) ustaleniu oceny śródrocznej z zajęć edukacyjnych.
4. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w drugim tygodniu stycznia.
5. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.
6. Klasyfikacja roczna z zajęć edukacyjnych polega na:
 - 1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym;
 - 2) ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
7. Roczna ocena klasyfikacyjna uwzględnia wynik pracy ucznia w obu półroczach i stanowi podstawę jego promocji.
8. Klasyfikację końcową dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
9. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych.
10. Uczeń oraz rodzice zostają poinformowani pisemnie przez nauczyciela przedmiotu oraz wychowawcę oddziału o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej co

- najmniej na dwa tygodnie przed terminem klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej.
11. Śródroczne oraz roczne oceny klasyfikacyjne winny zostać ustalone w terminie siedmiu dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
 12. Na ocenę klasyfikacyjną z danego przedmiotu, oprócz ocen bieżących, wpływ może mieć również prowadzony przez nauczyciela przedmiotu indywidualny sposób dokumentowania osiągnięć ucznia.
 13. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w § 2 pkt 20.
 14. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 15. Śródroczne oraz roczne oceny klasyfikacyjne określają ogólny poziom wiadomości, umiejętności i postaw ucznia. Przy ich ustalaniu uwzględnia się wagę ocen bieżących, stąd też nie powinny być ustalane jako średnia arytmetyczna.
 16. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
 17. W przypadku gdy zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.
 18. W klasach I-III śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia oraz kryteriów weryfikacji, dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

19. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
20. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
21. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
22. Nauczyciel, który nie klasyfikuje ucznia z danych zajęć edukacyjnych w wyniku klasyfikacji śródrocznej, ma obowiązek wyliczyć, czy nieobecności ucznia na tych zajęciach edukacyjnych przekroczyły połowę czasu przewidzianego na te zajęcia w czasie trwania pierwszego półrocza.
23. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach I-III są ocenami opisowymi. Natomiast ocena z zajęć religii lub etyki wyrażana jest za pomocą ocen cyfrowych o których mowa w § 69 ust. 11. Ocena obejmuje opis osiągnięć edukacyjnych ucznia w zakresie:
 - 1) sprawności językowej – słuchanie, mówienie, czytanie, pisanie, ortografia, gramatyka, interpunkcja, ćwiczenia stylistyczne;
 - 2) umiejętności matematycznych – rachunek pamięciowy, działania pisemne, zadania z treścią, umiejętności praktyczne, geometria;
 - 3) umiejętności społeczno-przyrodniczych – obserwacje środowiska przyrodniczego, doświadczenia, normy społeczne, zasady bezpieczeństwa;
 - 4) umiejętności artystycznych – odtwarzanie melodii i słów piosenek, własna inwencja w prezentacji utworów, malowanie, rysowanie, konstruowanie, lepienie, wycinanie, zaangażowanie twórcze;
 - 5) rozwoju fizycznego – dyscyplina na zajęciach, przestrzeganie zasad gier i zabaw, wkład własny dziecka – aktywność oraz zasady bezpieczeństwa;
 - 6) sprawność językowa w zakresie języka obcego nowożytnego – nazywa obiekty w najbliższym otoczeniu. czyta ze zrozumieniem, przepisuje pojedyncze wyrazy, zwroty i zdania, rozumie sens opowiedzianych historyjek;
 - 7) umiejętności informatyczne – zna zasady pracy przy komputerze, zna podstawy obsługi programów: Paint, Word, PowerPoint, potrafi poszukać informacji w internecie.

24. Dla ucznia klas I-III o którym mowa w § 70 ust. 17, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Natomiast ocena z zajęć religii lub etyki wyrażana jest za pomocą ocen cyfrowych o których mowa w § 69 ust. 11.

Rozdział 7

Promocja

§ 72.

1. Uchwałę w sprawie wyników promocji uczniów podejmuje Rada Pedagogiczna.
2. Uczeń klas I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
3. 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 klas I-III na wniosek:
 - 1) wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;
 - 2) rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
4. Jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia w klasach I-III rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego na wniosek:
 - 1) wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;
 - 2) rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
5. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem § 67 ust. 8 i 10.
6. Rada Pedagogiczna może warunkowo, jeden raz w ciągu cyklu nauczania, promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, biorąc pod uwagę jego możliwości edukacyjne oraz pod warunkiem, że zajęcia te są realizowane w klasie programowo wyższej.
7. 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, o którym mowa w § 2 pkt 20.

8. Rada Pedagogiczna może przedłużyć okres nauki uczniowi niepełnosprawnemu.
9. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 69 ust. 11 pkt 1-5 i przystąpił do sprawdzianu ośmioklasisty, o którym mowa w § 2 pkt 16.
10. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 9, powtarza ostatnią klasę.
11. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
12. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
13. Uczeń, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą i w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
14. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

Rozdział 8

Zasady uzyskiwania wyższej od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

§ 73.

1. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora szkoły, z zaopiniowaną przez wychowawcę oddziału pisemną prośbą o umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych, najpóźniej na trzy dni przed końcoworocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

2. Uczeń, który występuje z wnioskiem o uzyskanie wyższej od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, musi spełniać następujące warunki:
 - 1) mieć uzupełnione braki w postaci zaliczonych sprawdzianów i prac klasowych w terminie ustalonym przez przedmiotowy system oceniania;
 - 2) nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych z danego przedmiotu muszą być usprawiedliwione i nie wynikają z innych powodów niż choroba;
 - 3) ocena, o którą występuje uczeń, może być tylko o jeden stopień wyższa od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej.
3. Uczeń, który spełnia warunki z ust. 2, może w ciągu jednego tygodnia od daty powiadomienia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej przystąpić do pisemnego sprawdzianu weryfikującego, którego **wymagania edukacyjne** odpowiadają wymaganiom na ocenę, o jaką się ubiega.
4. Wychowawca ucznia po sprawdzeniu spełnienia warunków z ust. 2 i zasięgnięciu pisemnej informacji od nauczyciela przedmiotu, opiniuje podanie.
5. Dyrektor szkoły po zapoznaniu się z opinią wychowawcy oddziału i gdy jest ona pozytywna, ustala termin sprawdzianu.
6. Sprawdzian obejmuje umiejętności i wiadomości z danego przedmiotu zgodnie z wymaganiami na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonymi w wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela danego przedmiotu. Zakres materiału obejmuje obydwa półrocza.
7. Sprawdzian przeprowadza się w części pisemnej, a w przypadku języków obcych, także ustnej z wyjątkiem sprawdzianu z informatyki, zajęć muzycznych, plastycznych lub wychowania fizycznego z których ma formę zajęć praktycznych.
8. Sprawdzian przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń ubiega się o zmianę oceny – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
9. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od **ustalonej** oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.
10. Jeżeli wynik sprawdzianu będzie pozytywny (nie mniej niż 90% odpowiedzi poprawnych), wówczas uczeń może otrzymać ocenę, o którą się ubiega.
11. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;

- 2) termin sprawdzianu;
 - 3) zadania do zrealizowania na sprawdzianie;
 - 4) wynik sprawdzianu z ustaloną oceną.
12. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
 13. Wynik sprawdzianu odnotowuje się w elektronicznym dzienniku lekcyjnym. Protokół z egzaminu przechowuje się przez jeden rok.
 14. Uczeń lub rodzic mają prawo do dodatkowych wyjaśnień związanych z jego strukturą oraz sposobem oceniania pracy ucznia.
 15. Dokumentacji sprawdzianu oraz prac komisji o której mowa w ust. 8 szkoła nie kopiuje w jakikolwiek sposób.

Rozdział 9

Egzamin klasyfikacyjny

§ 74.

1. Egzamin klasyfikacyjny wyznacza się uczniowi:
 - 1) nieklasyfikowanemu z powodu nieobecności;
 - 2) realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą;
 - 3) realizującemu indywidualny tok nauki;
 - 4) który indywidualnie uzupełnia ustalone z dyrektorem szkoły zajęcia edukacyjne.
2. Na prośbę rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, Rada Pedagogiczna w drodze jawnego głosowania może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać również uczeń ubiegający się o przyjęcie do szkoły z innej placówki, jeżeli wynika to ze stwierdzonych różnic programowych.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
5. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 pkt 2-4, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
7. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 1 pkt 2-4 oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami najpóźniej w dniu poprzedzającym dzień zakończenia zajęć dydaktycznych.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 8, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń.
11. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego, w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
12. Dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć technicznych i wychowania fizycznego;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
13. W trakcie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia.
14. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego stawia się ocenę klasyfikacyjną.
15. Egzamin klasyfikacyjny, dla uczniów, o których mowa w ust. 1 pkt. 2-4 nie obejmuje zajęć z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
16. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
 - 3) termin egzaminu;

- 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
17. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 18. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 19. Uczeń, który nie przystąpi do egzaminu klasyfikacyjnego, nie uzyskuje promocji do klasy programowo wyższej.
 20. Uczeń lub rodzic mają prawo do dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą testu wykorzystanego do egzaminu i sposobem oceniania pracy ucznia.
 21. Dokumentacji sprawdzianu oraz prac komisji o której mowa w ust. 5 i 6 szkoła nie kopiuje w jakikolwiek sposób.

Rozdział 10

Egzamin poprawkowy

§ 75.

1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał jedną ocenę niedostateczną.
3. W przypadkach uzasadnionych sytuacją ucznia (np. drugoroczność, trudna sytuacja rodzinna), Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
4. Wniosek do dyrektora szkoły o dopuszczenie do egzaminu poprawkowego uczeń powinien złożyć w dniu poprzedzającym końcoworoczne zebranie klasyfikacyjne Rady Pedagogicznej.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu wakacji letnich, przed zebraniem pierwszej Rady Pedagogicznej w nowym roku szkolnym.
6. Za pisemne powiadomienie ucznia i jego rodziców o wyznaczonym terminie egzaminu poprawkowego odpowiada wychowawca oddziału.

7. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, z których uczeń zdaje egzamin poprawkowy, zobowiązany jest wyznaczyć uczniowi zakres materiału, w oparciu, o który odbywać się będzie egzamin.
8. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
9. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
10. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 9 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 76 ust. 1.
12. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
13. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.
15. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji z zastrzeżeniem ust. 16.

16. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, może być na tym etapie kształcenia za zgodą Rady Pedagogicznej promowany z jedną oceną niedostateczną. Procedura dopuszczalna jest jednokrotnie w ciągu cyklu edukacyjnego, pod warunkiem, realizacji tych zajęć w klasie programowo wyższej.
17. Uczeń lub rodzic mają prawo do dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą testu wykorzystanego do egzaminu i sposobem oceniania pracy ucznia.
18. Dokumentacji sprawdzianu oraz prac komisji o której mowa w ust. 9 szkoła nie kopiuje w jakikolwiek sposób.

Rozdział 11

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami

§ 76.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 75 ust. 1.

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1, składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
8. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt. 1 wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
9. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 8 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
10. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
11. Do protokołu, o którym mowa w ust. 10, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
12. Uczeń lub rodzic mają prawo do dodatkowych wyjaśnień związanych ze jego strukturą oraz sposobem oceniania pracy ucznia.
13. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt. 2, wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog (pedagog specjalny);
 - 5) psycholog;
 - 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel Rady Rodziców.
14. Komisja, o której mowa w ust. 13, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalona w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
15. Z zebrania komisji, o której mowa w ust. 13, sporządza się protokół zawierający:
- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin zebrania komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną z zachowania wraz z uzasadnieniem.
16. Protokoły o których mowa w ust. 10 i 15 stanowią załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. Dokumentacji sprawdzianu oraz prac komisji o których mowa w ust. 3 szkoła nie kopiuje w jakikolwiek sposób.

Rozdział 12

Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej oceniań ucznia

§ 77.

1. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej:
 - 1) egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 2) egzaminu poprawkowego;
 - 3) zastrzeżeń zgłaszanych do dyrektora szkoły, jeśli uczeń lub jego rodzice uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna

z zachowania, zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen;

- 4) innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia, odbywa się na pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły, który można złożyć w sekretariacie szkoły w każdym czasie roku szkolnego, w godzinach pracy sekretariatu.
2. Wniosek skierowany do dyrektora szkoły można złożyć nie później niż do końca grudnia kolejnego roku szkolnego następującego po roku szkolnym, w którym odbył się egzamin klasyfikacyjny, egzamin poprawkowy, sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia lub odbyło się ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania dla ucznia.
3. Dyrektor szkoły, po uzgodnieniu z uczniem lub jego rodzicami, wyznacza termin i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji wymienionej w ust. 1 pkt 1-4.
4. Dokumentacja ta udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności dyrektora szkoły lub w obecności upoważnionego przez dyrektora szkoły nauczyciela.
5. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji odbywa się nie później niż w ciągu siedmiu dni roboczych od dnia złożenia w sekretariacie szkoły wniosku w tej sprawie.
6. Podczas dokonywania wglądu w dokumentację zapewnia się uczniowi lub jego rodzicom możliwość zapoznania się z zasadami oceniania rozwiązywanych zadań, które obowiązywały na danym egzaminie klasyfikacyjnym, egzaminie poprawkowym lub sprawdzianie wiadomości i umiejętności ucznia lub kryteriami ocen z zachowania w oparciu, o które została ustalona roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania.
7. Sprawdzone i ocenione prace przekrojowe ucznia (sprawdzian, praca klasowa) są udostępniane do wglądu zawsze w czasie wywiadówek oraz indywidualnych spotkań z rodzicami.
8. Podczas dokonywania wglądu w dokumentację uczeń lub jego rodzice mogą sporządzać notatki i wykonywać fotografie pracy egzaminacyjnej ucznia lub sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia.

Rozdział 13

System pomiaru jakości pracy szkoły

§ 78.

Aby zapewnić skuteczną realizację celów szkoły wynikających ze Statutu szkoły, programów nauczania i programu wychowawczo-profilaktycznego wprowadza się system diagnozowania podstawowych działań szkoły. Diagnozowanie może odbywać się poprzez:

- 1) wewnątrzszkolne mierzenie jakości;
- 2) opracowywanie raportów;
- 3) analizę wyników egzaminu ósmoklasisty.

Rozdział 14

Sposoby ewaluacji systemu oraz zasady wprowadzania zmian do Wewnątrzszkolnego oceniania

§ 79.

1. W procesie ewaluacji Wewnątrzszkolnego oceniania udział biorą:
 - 1) uczniowie;
 - 2) rodzice;
 - 3) nauczyciele.
2. Zasięganie opinii dotyczących Wewnątrzszkolnego oceniania może mieć formę dyskusji, ankiet lub rozmów.
3. Zmiany w Wewnątrzszkolnym ocenianiu dokonywane są na podstawie uchwał Rady Pedagogicznej.

Rozdział 15

Ustalenia końcowe

§ 80.

1. Szkoła prowadzi następującą dokumentację przebiegu procesu nauczania:
 - 1) elektroniczny dziennik lekcyjny;
 - 2) arkusz ocen;
 - 3) protokoły z zebrań Rady Pedagogicznej;
 - 4) protokoły z egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych oraz sprawdzianów wiadomości i umiejętności ucznia.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z przedmiotów nauczania wpisują nauczyciele, natomiast oceny w arkuszu ocen wpisuje wychowawca oddziału.
3. Świadectwa szkolne uczniów wypisują wychowawcy oddziałów. Ocenę na świadectwie wpisuje się w pełnym brzmieniu pismem ręcznym lub korzystając z techniki komputerowej.
4. Na świadectwie szkolnym można odnotować szczególne osiągnięcia ucznia.

5. Świadectwa szkolne opieczetowane okrągłą pieczęcią podpisują własnoręcznie wychowawca oddziału i dyrektor szkoły.
6. Wewnątrzszkolne ocenianie jest dokumentem otwartym. Wszelkie zmiany wprowadza Rada Pedagogiczna stosownie do swoich kompetencji, uwzględniając wyniki ewaluacji.
7. Wewnątrzszkolne ocenianie jest zasadniczym szkolnym dokumentem w zakresie prawa oświatowego.

Dział VIII

Organizacja oddziałów przedszkolnych

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 81.

1. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci w wieku pięciu i sześciu lat. Za organizację i działalność oddziałów przedszkolnych odpowiada dyrektor szkoły, o którym mowa w § 6 ust. 1 pkt 1.
2. Oddziały przedszkolne funkcjonują przez cały rok szkolny.
3. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w dni robocze, od poniedziałku do piątku, w czasie nie krótszym niż 5 godzin dziennie.
4. Organizację pracy oddziałów przedszkolnych określa ramowy rozkład dnia. Szczegółowe zadania oddziału przedszkolnego i sposób ich realizacji ustalone są w rocznym programie pracy oddziałów przedszkolnych i w miesięcznych Planach pracy poszczególnych oddziałów.
5. W oddziałach przedszkolnych prowadzona jest nauka religii na mocy odrębnych przepisów; czas trwania zajęć poświęconych nauce religii nie może przekraczać 30 minut.
6. W oddziałach przedszkolnych można organizować na wniosek rodziców zajęcia dodatkowe: nauka języka angielskiego, rytmika, nauka pływania w wymiarze czasu nieprzekraczającym 30 minut.
7. Zapisy do oddziałów przedszkolnych odbywają się zgodnie z zasadami naboru obowiązującego na terenie Gminy Żerków.

8. Terminy przerw w pracy oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do uprzedniego ustalenia terminów wspólnie z Radą Rodziców.
9. Nauczyciele pracujący w oddziałach przedszkolnych wchodzi w skład Rady Pedagogicznej szkoły, o której mowa w § 9 ust. 1.
10. Po jednym przedstawicielu z rad oddziałowych oddziałów przedszkolnych wchodzi do Rady Rodziców, o której mowa w § 11 ust. 1.

§ 82.

1. Świadczenia udzielane przez oddział przedszkolny są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Szkoła zapewnia dzieciom odpłatne wyżywienie. Wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, na podstawie aktualnie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych.
3. Deklaracje dotyczącą czasu pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym oraz rodzajów spożywanych posiłków, rodzice zgłaszają w momencie przyjmowania dziecka do przedszkola. Wszelkie zmiany w trakcie roku szkolnego wymagają pisemnego wystąpienia rodzica do dyrektora szkoły. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły uwzględnia zmiany z pierwszym dniem kolejnego miesiąca.

Rozdział 2

Cele i zadania oddziału przedszkolnego

§ 83.

1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania wynikające z ustawy Prawo oświatowe oraz ustawy o systemie oświaty, a w szczególności:
 - 1) zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;
 - 2) zapewnia dzieciom pełny rozwój umysłowy, moralno-społeczny, emocjonalny oraz fizyczny zgodnie z ich możliwościami i potrzebami psychofizycznymi w warunkach godności osobistej z wykorzystaniem własnej inicjatywy dziecka;
 - 3) realizuje bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej w oparciu o program wychowania przedszkolnego;
 - 4) zapewnia organizowanie zajęć dodatkowych, z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci;

- 5) kształtuje umiejętność współżycia i współdziałania w zespole niejednorodnym, uczy poczucia odpowiedzialności za drugiego człowieka;
 - 6) umożliwia dzieciom wychowanie w poczuciu przynależności narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 7) wspomaga indywidualny rozwój dziecka oraz współdziała z rodziną w przygotowaniu do nauki w szkole;
 - 8) udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez współpracę z psychologiem i innymi nauczycielami specjalistami na terenie placówki oraz instytucjami działającymi na rzecz dzieci;
 - 9) konsekwentnie przestrzega praw dziecka oraz upowszechnia wiedzę o tych prawach;
 - 10) zapewnia wychowankom bezpieczne i higieniczne warunki wychowania i opieki; w sytuacjach kryzysowych wszystkie działania pracowników przedszkola bez względu na zakres ich obowiązków służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.
2. Celem wychowania przedszkolnego zgodnie z jego podstawą programową jest:
- 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
 - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, by orientowały się co jest dobre, a co złe;
 - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
 - 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
 - 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
 - 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wyrażania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;

- 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej oraz postawy patriotycznej;
 - 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
3. Cele wychowania przedszkolnego, oddział przedszkolny realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
- 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
 - 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
 - 3) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
 - 4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
 - 5) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej;
 - 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
 - 7) wychowanie przez sztukę – muzyka, śpiew, taniec, plastyka;
 - 8) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
 - 9) pomaganie dzieciom w rozumieniu zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
 - 10) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
 - 11) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
 - 12) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie;
 - 13) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.
4. Oddział przedszkolny podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu dziecku warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy oddziału przedszkolnego i jego rozwoju organizacyjnego
5. Oddział przedszkolny realizuje cele związane z podtrzymaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
- 1) wpajanie dzieciom tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej;
 - 2) niestwarzania różnic w prawach i traktowaniu w ten sam sposób wszystkich dzieci bez względu na kolor skóry, różnice kulturowe i religijne;

- 3) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań;
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nie naruszających dobra innej osoby;
 - 5) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz obrzędach religijnych.
6. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania poprzez:
- 1) prowadzenie pracy opiekuńczo-dydaktycznej w oparciu o pełną znajomość dziecka i jego środowiska rodzinnego, w ramach określonych obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, zgodnie ze współczesną wiedzą pedagogiczną;
 - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci ich zdolności i zainteresowań;
 - 3) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 4) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dzieci;
 - 5) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki podczas zabaw i ćwiczeń na boisku szkolnym, a także w trakcie zajęć poza terenem szkoły (dalsze spacery i wycieczki).

Rozdział 3

Organizacja pracy przedszkola

§ 84.

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny.
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
3. Godziny zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwają 60 minut.
4. Jedną grupą wychowanków opiekuje się dwóch nauczycieli według harmonogramu opracowanego przez dyrektora szkoły.
5. W czasie zajęć poza terenem przedszkola liczba osób sprawujących opiekę nad dziećmi uzależniona jest od rodzaju i organizacji wycieczki. O liczbie opiekunów decyduje dyrektor szkoły.
6. Ramowy rozkład dnia zawierający rozkład stałych godzin pracy i zajęć dydaktyczno-wychowawczych, ustalany jest przez dyrektora szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji i w porozumieniu z Radą Rodziców. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i edukacyjne, jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców. Ramowy rozkład dnia określa czas realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje.

7. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb, możliwości psychofizycznych i zainteresowań dzieci. Rozkład dnia umieszcza się w dzienniku zajęć danej grupy i podaje do wiadomości rodziców.
8. W oddziale przedszkolnym na wniosek rodziców, organizuje się naukę religii. Naukę religii włącza się do Planu zajęć oddziału przedszkolnego. Dzieci nie korzystające z nauki religii mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
9. Do realizacji zadań statutowych oddział przedszkolny wykorzystuje:
 - 1) sale do zajęć dla poszczególnych oddziałów;
 - 2) łazienki dziecięce;
 - 3) szatnie dla oddziałów przedszkolnych;
 - 4) salę gimnastyczną szkoły;
 - 5) gabinety nauczycieli specjalistów (pedagog, pedagog specjalny, psycholog, logopeda);
 - 6) boisko.
10. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z boiska, z niezbędnym wyposażeniem zapewniającym dzieciom bezpieczeństwo i rekreację. Zasady pobytu dzieci na boisku określa regulamin wprowadzony zarządzeniem dyrektora szkoły.
11. W oddziale przedszkolnym organizuje się różnorodne formy krajoznawstwa. Program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej. Koszty wycieczek pokrywają rodzice dziecka.
12. Oddział przedszkolny rozwija sprawność fizyczną wychowanków poprzez zapewnienie im udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach zarówno w budynku szkoły, jak i na świeżym powietrzu.

§ 85.

1. W oddziale przedszkolnym organizowane są zajęcia dodatkowe dostępne dla każdego dziecka. Za ich realizację odpowiada dyrektor szkoły oraz organ prowadzący.
2. Dyrektor szkoły powierza ich prowadzenie nauczycielom zatrudnionym w szkole, posiadającym odpowiednie kompetencje do prowadzenia danych zajęć.
3. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.
4. Zajęcia dodatkowe dla dzieci są finansowane z budżetu gminy i nie wiążą się z ponoszeniem dodatkowych opłat przez rodziców.

5. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci oraz zależą od wyboru rodziców.
6. Nauczycieli prowadzących zajęcia dodatkowe obowiązuje realizowanie zadań określonych w zakresie obowiązków nauczycieli oddziałów przedszkolnych.

§ 86.

1. W oddziale przedszkolnym udziela się i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w § 38 i § 39.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad dziećmi znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodów rodzinnych i losowych poprzez:
 - 1) udzielanie pomocy materialnej w formach określonych w uchwałach organu prowadzącego;
 - 2) występowanie o pomoc do Rady Rodziców, sponsorów, organizacji.

Rozdział 4

Bezpieczeństwo dzieci w oddziałach przedszkolnych

§ 87.

1. Za bezpieczeństwo dzieci w oddziale przedszkolnym odpowiedzialni są dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły .
2. Dyrektor szkoły zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo i stałą opiekę w trakcie zajęć prowadzonych na terenie placówki i poza nią poprzez:
 - 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w niniejszym Statucie;
 - 2) przestrzeganie liczebności dzieci w oddziale;
 - 3) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów w czasie imprez, spacerów i wycieczek poza terenem szkoły;
 - 4) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 5) przeszkolenie nauczycieli i pracowników szkoły w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej;
 - 6) wyposażenie pomieszczeń oddziałów przedszkolnych w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję udzielania tej pomocy;
 - 7) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń, w których przebywają dzieci;

- 8) dostosowanie mebli i zabawek ogrodowych do wzrostu i potrzeb rozwojowych dzieci; instalowanie tylko urządzeń posiadających certyfikaty;
 - 9) ogrodzenie terenu boiska;
 - 10) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchennych i pomieszczeń gospodarczych;
 - 11) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień.
3. Nauczyciele oddziałów przedszkolnych sprawują opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
 4. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece dzieci w godzinach pracy oddziału przedszkolnego. Nauczyciel jest zobowiązany:
 - 1) przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych, odbywać wymagane szkolenia;
 - 2) sprawdzać warunki prowadzenia zajęć z dziećmi w danym miejscu (sala, boisko, plac zabaw) przed ich rozpoczęciem; jeżeli warunki bezpieczeństwa nie są spełnione, nauczyciel ma obowiązek zawiadomić o tym dyrektora szkoły; do czasu usunięcia zagrożenia nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
 - 3) niezwłocznie przerwać zajęcia i wyprowadzić dzieci z zagrożonego miejsca, jeżeli zagrożenie powstanie lub ujawni się w trakcie zajęć;
 - 4) przestrzegać ustalonych godzin rozpoczęcia i kończenia zajęć;
 - 5) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu, usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby zagrażać zdrowiu dzieci;
 - 6) udzielić dziecku pierwszej pomocy w przypadku urazu lub wystąpienia choroby;
 - 7) niezwłocznie zawiadomić rodziców i dyrektora szkoły w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych;
 - 8) zgłaszać dyrektorowi szkoły wszystkie wyjścia z dziećmi poza teren oddziału przedszkolnego;
 - 9) przestrzegać procedur obowiązujących w oddziale przedszkolnym i szkole, a zwłaszcza procedury odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w sytuacjach kryzysowych.
 5. Za organizację i zdrowie dzieci uczestniczących w zajęciach dodatkowych odpowiadają osoby prowadzące te zajęcia.

6. W swoich działaniach szkoła stosuje obowiązujące przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisy przeciwpożarowe, w szczególności poprzez:
 - 1) dokonywanie kontroli sal oddziałów przedszkolnych pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu;
 - 2) oznakowanie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
 - 3) umieszczenie w widocznym miejscu planów ewakuacji oddziałów przedszkolnych;
 - 4) opracowanie procedur i przeprowadzanie ćwiczeń ewakuacyjnych;
 - 5) umieszczenie w widocznym miejscu spisu telefonów alarmowych

Rozdział 5

Nauczyciele oddziału przedszkolnego

§ 88.

1. W oddziałach przedszkolnych zatrudnieni są nauczyciele posiadający wymagane kwalifikacje, na podstawie ustawy Karta Nauczyciela.
2. Nauczyciel oddziału przedszkolnego w szczególności:
 - 1) odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu dzieci;
 - 2) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
 - 3) wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej;
 - 4) planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego;
 - 5) współpracuje z pedagogiem, pedagogiem specjalnym, psychologiem, logopedą oraz z innymi nauczycielami specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów;
 - 6) prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne służące poznawaniu dzieci;
 - 7) przeprowadza analizę gotowości dzieci do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
 - 8) otacza indywidualną opieką każde dziecko i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości;
 - 9) współpracuje z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-educacyjnych;
 - 10) organizuje w ciągu roku szkolnego zebrania ogólne z rodzicami oraz spotkania indywidualne w miarę potrzeb zgodnie z ustalonym harmonogramem;

- 11) udziela rodzicom rzetelnych informacji o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju.
3. Nauczyciel może zaproponować Program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora lub zespół autorski bądź program opracowany przez innego autora lub zespół autorski wraz z dokonanymi zmianami.
 4. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi szkoły Program wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
 5. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.
 6. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danym przedszkolu, przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego lub programy nauczania, tworzące zestaw programów wychowania przedszkolnego.
 7. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej.

Rozdział 6

Wychowankowie oddziału przedszkolnego

§ 89.

1. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci w wieku pięciu i sześciu lat do momentu rozpoczęcia nauki szkolnej.
2. Dziecko w wieku powyżej siedmiu lat, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziału przedszkolnego nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy dziewięć lat. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor właściwej obwodowo szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:
 - 1) Właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego, zgodnego z zasadami bezpieczeństwa, odpowiadającego jego potrzebom, zainteresowaniom i możliwościom psychofizycznym;
 - 2) szacunku dla swoich potrzeb;

- 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 4) poszanowania godności osobistej i własności intelektualnej;
 - 5) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 6) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, z poszanowaniem zdania innych;
 - 7) rozwijania cech indywidualnych i postaw twórczych;
 - 8) ochrony zdrowia psychicznego i fizycznego.
4. W oddziale przedszkolnym ustalane są wspólnie z dziećmi normy zachowań. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:
- 1) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
 - 2) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela;
 - 3) szanować kolegów i wytwory ich pracy;
 - 4) szanować sprzęty i zabawki znajdujące się w przedszkolu;
 - 5) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
 - 6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne.
5. Dziecko może być objęte indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, w przypadku, gdy stan jego zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola. Indywidualne nauczanie organizowane jest przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym, na wniosek rodziców, do którego dołączone jest orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym specjalistycznej o konieczności objęcia dziecka indywidualnym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
6. Wychowankowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się Program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla wychowanka indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
7. Za prawidłowość realizacji zadań, o których mowa w ust. 5 i 6, odpowiada dyrektor szkoły.
8. W zależności od rodzaju niepełnosprawności przedszkole zapewnia wychowankowi specjalistyczną pomoc i opiekę.

§ 90.

1. Dziecko za dobre zachowanie i postępy w nauce może być w przedszkolu nagrodzone:
 - 1) ustną pochwałą nauczyciela;
 - 2) pochwałą do rodziców;

- 3) pochwałą dyrektora szkoły;
 - 4) nagrodą rzeczową.
2. Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących w przedszkolu zasad:
- 1) ustną uwagą nauczyciela;
 - 2) odsunięciem od zabawy na krótki czas;
 - 3) odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy;
 - 4) czasowym ograniczeniem uprawnień do wybranych zabaw.
3. W przedszkolu wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.
4. Wychowankowie przejawiający zachowania agresywne zagrażające zdrowiu innych dzieci poddawani są wnikliwej obserwacji przez nauczycieli i psychologa, którzy podejmują decyzję o:
- 1) powiadomieniu dyrektora szkoły;
 - 2) powiadomieniu rodziców dziecka;
 - 3) spotkaniu nauczycieli i psychologa z rodzicami w obecności dyrektora szkoły w celu uzgodnienia wspólnego kierunku oddziaływań wychowawczych;
 - 4) skierowaniu dziecka do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu dokonania diagnozy specjalistycznej i poddania ewentualnej terapii;
 - 5) innych działaniach podjętych w porozumieniu z rodzicami.

§ 91.

1. Dziecko powinno przyjść do oddziału przedszkolnego czyste, starannie uczesane oraz ubrane w wygodny strój, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu. Ubrań dziecka nie wolno spinać agrafkami ani szpilkami.
2. Dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne, chusteczki higieniczne do nosa, przybory do mycia zębów, worek ze strojem gimnastycznym, komplet ubrań na zmianę. Wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku.
3. Dziecko nie powinno przynosić do przedszkola swoich zabawek, ani rzeczy wartościowych.
4. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za przyniesione przez dziecko rzeczy, które ulegną zepsuciu lub zaginą.

§ 92.

1. Dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć. Rodzice obowiązani są zgłaszać ewentualne spóźnienia telefonicznie lub osobiście poprzedniego dnia nauczycielce grupy.
2. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielce grupy, do której dziecko uczęszcza lub nauczycielce dyżurującej. Nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami sali itp.
3. Do oddziału przedszkolnego nie należy przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób. W przypadku zaistnienia wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, nauczyciel ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do oddziału.
4. Dzieci przyprowadzane są i odbierane przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby dorosłe gwarantujące pełne bezpieczeństwo.
5. W szczególnych wypadkach dziecko może być odebrane przez niepełnoletnie rodzeństwo, które ma upoważnienie od rodzica i posiada legitymację szkolną. Rodzice składają dodatkowe oświadczenie, że biorą całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci po opuszczeniu przez nie terenu placówki.
6. Upoważnienie pisemne powinno zawierać imiona i nazwiska rodziców, numery telefonów oraz imię i nazwisko osoby upoważnionej z numerem telefonu oraz deklarację zgody na udostępnienie danych osobowych.
7. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód tożsamości i na żądanie nauczycielki okazać go. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczyciel kontaktuje się z rodzicami wychowanka.
8. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających itp.).
9. O każdym przypadku odmowy wydania dziecka niezwłocznie informowany jest dyrektor szkoły. Szkoła podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
10. W przypadku odbioru dziecka przez rodziców lub osoby upoważnione po godzinie zamknięcia przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest do skontaktowania się telefonicznego z rodzicami dziecka.

2. Do podstawowych obowiązków rodziców wychowanka oddziału przedszkolnego należy:
 - 1) przestrzeganie niniejszego Statutu;
 - 2) współpraca z nauczycielami prowadzącymi grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych rodziny i oddziału przedszkolnego;
 - 3) przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych;
 - 4) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
 - 5) przyprowadzanie dziecka do przedszkola w dobrym stanie zdrowia;
 - 6) rzetelne informowanie o stanie zdrowia dziecka szczególnie w przypadku, gdy może to być istotne dla jego bezpieczeństwa, stosowanej diety;
 - 7) bezzwłoczne informowanie szkoły o kłopotach zdrowotnych dziecka, w tym o alergiach, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
 - 8) dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie, pozwalającego na pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym;
 - 9) zawiadomianie szkoły o przyczynach długotrwałych nieobecności dziecka (powyżej jednego miesiąca);
 - 10) przyprowadzanie i odbieranie dziecka osobiście lub przez upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
 - 11) przestrzeganie godzin pracy oddziału przedszkolnego;
 - 12) zapewnienie dziecku warunków do regularnego uczęszczania na zajęcia;
 - 13) zapewnienie dziecku niezbędnego wyposażenia;
 - 14) kontrolowanie, ze względów bezpieczeństwa, co dziecko zabiera do oddziału przedszkolnego;
 - 15) uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez nauczycieli oddziału przedszkolnego;
 - 16) bezzwłoczne informowanie szkoły o zmianach telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania;
 - 17) śledzenie na bieżąco informacji umieszczanych na tablicach ogłoszeń i stronie internetowej.

§ 94.

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z realizowanymi w oddziale przedszkolnym programami oraz zadaniami wynikającymi z rocznego Planu pracy oddziału i z planów miesięcznych w danym oddziale;
- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów swojego dziecka;
- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, w celu rozpoznawania przyczyn trudności wychowawczych oraz doboru metod udzielania dziecku pomocy;
- 4) wybierania swojej reprezentacji w formie Rady Rodziców;
- 5) zapoznania się ze Statutem szkoły oraz innymi regulaminami obowiązującymi w szkole;
- 6) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi szkoły wniosków z obserwacji pracy oddziału przedszkolnego;
- 7) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy oddziału przedszkolnego organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną, poprzez swoje przedstawicielstwo;
- 8) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z potrzebami;
- 9) dokonywania wyboru zajęć dodatkowych;
- 10) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości i imprez szkolnych;
- 11) zapoznawania się z planowanym jadłospisem.

§ 95.

1. Szkoła współpracuje regularnie z rodzicami wychowanków w celu wspólnego uzgadniania kierunku i zakresu działań wychowawczych.
2. Częstotliwość wzajemnych spotkań rodziców i nauczycieli poświęconych wymianie informacji i dyskusji na tematy wychowawcze zależy od nauczyciela prowadzącego oddział i rodziców.
3. Formy współpracy z rodzicami:
 - 1) zebrania grupowe i zajęcia otwarte;
 - 2) uroczystości i spotkania okolicznościowe, wycieczki, imprezy plenerowe i inne z udziałem rodziców;
 - 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem szkoły, nauczycielami, nauczycielami specjalistami w zależności od potrzeb;
 - 4) pogadanki i zajęcia warsztatowe podnoszące wiedzę pedagogiczną;

- 5) tablice informacyjne, wystawy prac dzieci;
 - 6) informacje umieszczane na tablicy ogłoszeń, stronie internetowej i profilu przedszkola na portalach społecznościowych.
4. Po zakończeniu rekrutacji dzieci na następny rok szkolny, szkoła organizuje cykl spotkań adaptacyjnych dla dzieci nowoprzyjętych i ich rodziców w celu:
- 1) obniżenia poczucia lęku u dzieci i rodziców związanych z przebywaniem dziecka poza domem;
 - 2) obserwowania stosowanych w oddziale przedszkolnym metod wychowawczych;
 - 3) obserwowania dzieci w kontaktach grupowych;
 - 4) oglądu bazy lokalowej i wyposażenia sal.
5. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w oddziale przedszkolnym, odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
6. Z tytułu udostępnienia rodzicom gromadzonych przez oddział przedszkolny informacji w zakresie nauczania, wychowanie i opieki, dotyczących ich dziecka, szkoła nie pobiera żadnych opłat, bez względu na postać i formę przekazanych informacji.

Dział IX

Postanowienia końcowe

§ 96.

1. Szkoła działa jako jednostka budżetowa i prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła posiada własny sztandar, hymn i logo.
3. Sztandar szkoły używany jest przy ważnych ceremoniach szkolnych i państwowych oraz w innych sytuacjach, wskazanych przez organ prowadzący.
4. Hymn szkoły jest elementem ceremoniału szkolnego i śpiewany jest na uroczystościach szkolnych.

§ 97.

1. Statut szkoły obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora szkoły, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

2. Statut szkoły został uchwalony dnia 1 września 2017 roku i wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
3. Statut szkoły jest dostępny w sekretariacie, bibliotece i na stronie internetowej szkoły.
4. Statut szkoły udostępniany jest wszystkim zainteresowanym osobom.
5. Z wnioskami w sprawie zmiany Statut szkoły mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
6. Nowelizacja Statut szkoły następuje w drodze uchwały.
7. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w Statut szkoły są uregulowane odrębnymi przepisami.