



STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ

im. Jana Pawła II w Strącznie



Spis treści

ROZDZIAŁ 1 - POSTANOWIENIA WSTĘPNE.....	6
§ 1. Postanowienia ogólne.....	6
§ 2. Finanse szkoły.....	6
ROZDZIAŁ 2 - CELE I ZADANIA SZKOŁY	7
§ 3. Cele i zadania szkoły.....	7
§ 4. Formy realizacji zadań szkoły.....	7
§ 5. Zadania szkoły.....	7
§ 6. Bezpieczeństwo w szkole.....	9
ROZDZIAŁ 3 – ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH.....	11
§ 7. Cele i zadania edukacji przedszkolnej.....	11
§ 8. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego	12
§ 9. Organizacja pracy w oddziałach przedszkolnych	12
§ 10. Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka	13
§ 11. Prawa i obowiązki rodziców oraz dzieci z oddziałów przedszkolnych	13
ROZDZIAŁ 4 - ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE.....	14
§ 12. Organy szkoły	14
§ 13. Dyrektor szkoły.....	14
§ 14. Rada pedagogiczna.....	17
§ 15. Samorząd uczniowski.....	18
§ 16. Rada rodziców.....	19
§ 17. Zasady współpracy organów szkoły	19
ROZDZIAŁ 5 - ORGANIZACJA SZKOŁY	20
§ 19. Organizacja pracy w szkole.....	20
§ 20. Obowiązek szkolny	21
§ 21. Oddziały szkolne	22
§ 22. Zasady podziału oddziałów	22
§ 23. Formy pracy szkoły.....	23



§ 24. Zajęcia pozalekcyjne	23
§ 25. Nauka religii	23
§ 26. Organizacja zajęć „Wychowanie do życia w rodzinie”	24
§ 27. Organizacja praktyk studenckich	24
§ 28. Biblioteka	24
§ 29. Świetlica	25
§30. Dowozy.....	26
§ 31. Punkt wydawania posiłków.....	26
§ 32. Pomieszczenia szkolne	26
§ 33. Organizacja pomocy psychologiczno - pedagogicznej	27
§ 34. Współpraca z placówkami wspierającymi pracę szkoły	27
ROZDZIAŁ 6 - NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	28
§ 35. Pracownicy administracji i obsługi	28
§ 36. Wychowawca klasy.....	28
§ 37. Nauczyciel.....	30
§ 38. Pedagog i psycholog.....	33
§ 39. Logopeda	34
§ 40. Terapeuta	34
§ 41. Doradca zawodowy	35
§ 42. Nauczyciel bibliotekarz.....	35
§ 43. Pedagog specjalny	36
§ 44. Działalność zespołów	37
ROZDZIAŁ 7 - ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI.....	37
§ 45. Prawa i obowiązki rodziców	37
§ 46. Zasady zwalniania uczniów z zajęć	38
§ 47. Współpraca rodziców z organami szkoły.....	38



ROZDZIAŁ 8 - UCZNIOWIE SZKOŁY	38
§ 48. Rekrutacja.....	38
§ 49. Strój ucznia.....	39
§ 50. Prawa ucznia	39
§ 51. Obowiązki ucznia.....	40
§ 52. Nagrody.....	41
§ 53. Kary.....	43
ROZDZIAŁ 9 - SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW.....	44
§ 54. Cele i zadania oceniania uczniów	44
§ 55. Formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez uczniów śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych.....	45
§ 56. Warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce	46
§ 57. Zasady bieżącego oceniania zadań z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.....	47
§ 58. Klasyfikacja uczniów	50
§ 58. Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa	51
§ 60. Klasyfikacja śródroczna i roczna	51
§ 61. Ocenianie zachowania.....	52
§ 62. Kryteria ocen zachowania	52
§ 63. Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i zachowania	54
§ 64. Ocenianie uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.....	55
§ 65. Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych:.....	56
§ 66. Tryb odwoławczy	57
§ 67. Warunki promocji uczniów	59
§ 68. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.....	60



§ 69. Egzamin poprawkowy	60
§ 70. Warunki ukończenia szkoły podstawowej:	62
§ 71. Postanowienia końcowe	62
§ 72. Prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	62
ROZDZIAŁ 11 - POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	63
§ 73. Postanowienia końcowe	63
§ 74. Ceremoniał szkolny	63
§ 75. Zasady przyznawania nagrody „ Opiekuńcze Skrzydła”	63
§ 76. Zmiany w Statucie i jego rozpowszechnianie	63
§ 77. Uchwalenie statutu	64



ROZDZIAŁ 1 - POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Szkoła Podstawowa w Strącznie jest publiczną szkołą podstawową.
2. Szkoła ma swoją siedzibę w Strącznie pod numerem 53.
3. Szkoła nosi imię **Jana Pawła II**.
4. Pełna nazwa szkoły brzmi – **Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Strącznie** i jest używana w pełnym brzmieniu.
5. Szkoła działa na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.)
6. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami oraz prowadzi rejestr wszystkich pieczęci.
7. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
8. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.
9. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
10. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - 1) „szkole” – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Jana Pawła II w Strącznie,
 - 2) „statucie” – należy przez to rozumieć Statut Szkoły im. Jana Pawła II w Strącznie,
 - 3) „nauczycielu” – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
 - 4) „rodzicach” – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
 - 5) „uczniach” – należy przez to rozumieć uczniów uczęszczających do oddziałów klas I-VIII,
 - 6) „dzieciach” – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do oddziałów przedszkolnych.
11. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Wałcz z siedzibą w Wałczu przy ul. Dąbrowskiego 6.
12. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Zachodniopomorski Kurator Oświaty.

§ 2. Finanse szkoły

1. Szkoła jest jednostką budżetową, zatem wszystkie podstawowe środki na utrzymanie szkoły oraz prowadzenie działalności dydaktyczno - wychowawczej pochodzą z budżetu jednostki samorządu terytorialnego.
2. Subwencję dla szkoły przydziela organ prowadzący.

ROZDZIAŁ 2 - CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3. Cele i zadania szkoły

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

§ 4. Formy realizacji zadań szkoły

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz rodziców,
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

- 1) wychowanie przedszkolne organizowane jest w oddziałach przedszkolnych,
- 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
- 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.

4. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 5. Zadania szkoły

1. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a **zadaniami są:**

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
- 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,

- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 i 2 poprzez:
- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
 - 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
 - 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
 - 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,
 - 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
 - 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,
 - 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
 - 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
 - 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,
 - 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
 - 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
 - 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
 - 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
 - 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
 - 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,

- 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
 - 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
 - 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
 - 19) rozwijanie umiejętności asertywnych,
 - 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
 - 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
 - 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
 - 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
 - 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
 - 25) integrację uczniów niepełnosprawnych.
3. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:
- 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
 - 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole.
 - 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej,
 - 5) pracę pedagoga i logopedy szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Wałczu, Sądem Rodzinnym w Wałczu, Towarzystwem Przyjaciół Dziecka w Wałczu, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Wałczu i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

§ 6. Bezpieczeństwo w szkole

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia poprzez:
 - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole podczas opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach,
 - 3) dyżur międzylekcyjny jest integralną częścią procesu dydaktyczno-wychowawczego,
 - 4) harmonogram dyżurów układa nauczyciel powołany przez dyrektora szkoły,
 - 5) szczegółowe zasady pełnienia dyżurów określa regulamin zatwierdzony przez dyrektora szkoły.



- 6) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
 - 7) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych w celu oczekiwania na autobus,
 - 8) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych,
 - 9) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
 - 10) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
 - 11) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
 - 12) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
 - 13) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,
 - 14) nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
 - 15) inny pracownik obsługi szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub kieruje tę osobę do dyrektora,
 - 16) nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
2. Budynki i teren szkoły objęte są nadzorem kamer CCTV w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
 3. W szkole obowiązuje bezwzględny zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw i lekcji w godzinach, w których zgodnie z planem zajęć powinni przebywać na terenie szkoły. Wyjątek stanowią zwolnienia:
 - 1) na pisemną prośbę rodziców
 - 2) spowodowane nieobecnością nauczyciela, po uprzednim skutecznym powiadomieniu uczniów i rodziców.
 4. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem zgodnie z Regulaminem wyjazdów i wycieczek szkolnych.
 5. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców zgłasza Policji autokary wycieczkowe celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na wycieczkę.
 6. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu w czasie zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

ROZDZIAŁ 3 – ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH

§ 7. Cele i zadania edukacji przedszkolnej

1. Oddziały przedszkolne zapewniają opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa oraz tworzą warunki umożliwiające dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej.
2. Celem edukacji przedszkolnej jest:
 - 1) wspomaganie dzieci w rozwoju uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,
 - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co 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 wypowiedania 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. Do zadań edukacji przedszkolnej w szczególności należy:
 - 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci, a zwłaszcza porozumiewania się z dorosłymi, dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i sytuacjach zadaniowych,
 - 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymania porządku i ładu,
 - 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 dzieci,



- 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych, wychowanie przez sztukę,
- 7) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci przez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych,
- 8) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń,
- 9) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt,
- 10) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną,
- 11) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie,
- 12) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

§ 8. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego

1. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte również dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak, niż do końca roku szkolnego, w którym dziecko kończy 9 lat.
3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego, są zobowiązani dopełnić czynności związanych z zapisem dziecka do oddziału przedszkolnego w szkole, a także zapewnić regularne uczęszczanie na zajęcia.
4. Kontrolowanie spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego należy do zadań dyrektora szkoły.
5. Przyjęcie dziecka spoza obwodu wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.
6. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły, może zezwolić na spełnianie przez dziecko rocznego przygotowania przedszkolnego, poza oddziałem przedszkolnym oraz określić warunki jego spełniania, uwzględniając konieczność uzyskania przez dziecko przed rozpoczęciem spełniania obowiązku szkolnego opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 9. Organizacja pracy w oddziałach przedszkolnych

1. Do oddziałów przedszkolnych uczęszczają dzieci od 3 do 7 roku życia. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
2. Dzieci, którym odroczone rozpoczęcie spełnienia obowiązku szkolnego, mogą uczęszczać do oddziału przedszkolnego do końca roku szkolnego, nie dłużej jednak niż do roku kalendarzowego, w którym ukończą 8 lat.
3. W oddziałach przedszkolnych mogą być dzieci w różnym wieku np. do oddziału dzieci sześciolatków mogą uczęszczać dzieci pięcioletnie. Pierwszeństwo mają te dzieci, które co najmniej jeden rok były objęte edukacją przedszkolną.
4. Oddziały funkcjonują przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący

5. Czas pracy oddziału przedszkolnego wynosi minimum 5 godzin dziennie. Za zgodą organu prowadzącego czas pracy oddziałów przedszkolnych może być wydłużony zgodnie z potrzebami rodziców.
6. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
7. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
8. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia i tygodnia, ustalony przez nauczyciela z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
9. Dziecko powinno być przyprowadzone i odbierane z oddziału przedszkolnego lub autobusu szkolnego przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę, zapewniającą mu pełne bezpieczeństwo.

§ 10. Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka

1. Wczesne wspomaganie może być organizowane na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.
2. Dyrektor powołuje zespół, w skład którego wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonego rozwoju psychoruchowym: pedagog (oligofrenopedagog, tyflopedagog lub surdopedagog), psycholog, logopeda i inni specjaliści – w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.
3. Do zadań zespołu należy w szczególności:
 - 1) ustalenie, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka,
 - 2) nawiązanie współpracy z podmiotem leczniczym lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb,
 - 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka,
 - 4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomaganie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.
4. Pracą zespołu koordynuje dyrektor albo upoważniony nauczyciel.
5. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach indywidualnego programu wczesnego wspomaganie.
6. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu, w zależności od możliwości psychofizycznych i potrzeb dziecka.

§ 11. Prawa i obowiązki rodziców oraz dzieci z oddziałów przedszkolnych

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) uzyskiwania rzetelnej informacji dotyczącej ich dziecka,



- 2) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli oraz specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn, trudności wychowawczych oraz doboru metod udzielenia dziecku pomocy,
 - 3) uzyskania wsparcia od nauczycieli i współpracujących z nimi specjalistów,
 - 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi informacji i wniosków dotyczących pracy.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
 - 1) przestrzeganie postanowień niniejszego Statutu,
 - 2) przestrzeganie zasad określonych w umowie z rodzicami.
 3. Podstawowym prawem dziecka jest poszanowanie jego godności osobistej i korzystanie z pełnej oferty dydaktyczno -wychowawczo - opiekuńczej.
 4. Dziecko ma prawo do:
 - 1) serdecznej, życzliwej opieki ze strony wszystkich osób zatrudnionych,
 - 2) udziału w zajęciach,
 - 3) korzystania z pomocy wszystkich specjalistów,
 - 4) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo - wychowawczo - dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 5) akceptacji jego osoby,
 5. Dziecko ma obowiązek, odpowiednio do wieku i poziomu rozwoju, respektowania potrzeb innych osób, szanowania ich wolności i troszczenia się o swoje otoczenie fizyczne.

ROZDZIAŁ 4 - ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 12. Organy szkoły

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) samorząd uczniowski,
 - 4) rada rodziców.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązków szkolnego uczniów, jest Zachodniopomorski Kurator Oświaty.
4. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

§ 13. Dyrektor szkoły

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,



- 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
 - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
 - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
 - 9) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - 10) występowanie do Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
 - 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
 - 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
 - 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
 - 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
 - 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,

- 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
 - 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
 - 19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
 - 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
 - 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:
- 1) kierowanie zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
 - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,
 - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
 - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
 - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
 - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
 - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
 - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
 - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
 - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
 - 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,

- 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument,
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
7. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu poprzez umieszczenie w e-dzienniku, otwarcie wiadomości jest potwierdzeniem zapoznania się z zarządzeniem. Pracownicy obsługi zapoznają się z zarządzeniami poprzez księgę zarządzeń, potwierdzeniem jest podpis.

§ 14. Rada pedagogiczna

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej. Do jej kompetencji stanowiących należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
6. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
 - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
 - 7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania,
 - 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,



- 10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
 - 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
 - 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
7. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
 8. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
 9. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
 10. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
 11. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
 12. Szczegółowy tryb pracy Rady Pedagogicznej określa odrębny regulamin.

§ 15. Samorząd uczniowski

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu Wolontariatu.
7. Opiekę nad Wolontariatem sprawuje wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel (opiekun).
8. Działalność Wolontariatu opiera się na zasadzie dobrowolności i bezinteresowności.
9. Głównym zadaniem Wolontariatu jest rozwijanie wśród społeczności szkolnej postaw prospołecznych oraz zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy, otwartości i uwrażliwienia na problemy drugiego człowieka.
10. Szczegółowe zasady działania Wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin Wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.
11. Szczegółowe zasady pracy Samorządu Uczniowskiego reguluje odrębny regulamin.

§ 16. Rada rodziców

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,
 - 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
7. Szczegółowe zasady funkcjonowania Rady Rodziców określa odrębny regulamin.

§ 17. Zasady współpracy organów szkoły

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności.
3. Dbają o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio poprzez dyrektora szkoły.

§ 18. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych

1. Spory między organami szkoły rozpatrywane są na terenie szkoły z zachowaniem zasady obiektywizmu.
2. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły (za wyjątkiem , gdy stroną jest dyrektor szkoły), rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.
3. W przypadku wystąpienia sytuacji konfliktowych należy:
 - 1) wszystkie sprawy sporne rozstrzygać drogą porozumień i negocjacji pomiędzy zainteresowanymi stronami,
 - 2) w przypadku braku porozumienia spór rozstrzyga dyrektor szkoły,
 - 3) nauczyciele są zobowiązani do jak najszybszego poinformowania dyrektora o trudnościach w rozstrzygnięciu sporu, który może przerodzić się w konflikt.
 - 4) należy bezwzględnie unikać wciągania w konflikt osób trzecich, a w szczególności dzieci.
4. W czasie rozstrzygania sporów dyrektor winien stosować się do zasad równego traktowania stron konfliktu.
5. Po wyczerpaniu wszystkich możliwości na terenie szkoły, a nie usatysfakcjonowaniu stron, strony ustalają wspólnie z dyrektorem szkoły, do jakich podmiotów zwrócą się o pomoc w rozstrzygnięciu konfliktu.

ROZDZIAŁ 5 - ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 19. Organizacja pracy w szkole

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy – z dniem 31 sierpnia następnego roku. Koniec pierwszego okresu ustala się na dzień 31 stycznia. Szczegółowe terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy szkoły opracowany przez dyrektora.
3. Arkusz organizacji opiniowany jest przez organ nadzoru pedagogicznego, związki zawodowe i zatwierdzany organ prowadzący szkołę zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Organizację stałych, obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji pracy szkoły.
5. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
6. Dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W tych dniach szkoła organizuje zajęcia wychowawczo-opiekuńcze, informując rodziców o możliwości udziału w nich uczniów.



7. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
8. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć określony w ramowych planach nauczania.
9. Szkoła używa dziennika elektronicznego jako dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne i specjalistyczne.
10. Dopuszcza się możliwość korzystania z dzienników elektronicznych w miarę tworzenia modułów w Librus Synergia do biblioteki, świetlicy, pedagoga, logopedy, zajęć specjalistycznych, pozalekcyjnych i dodatkowych.
11. Szkoła używa dzienników papierowych jako dokumentu zajęć w oddziałach przedszkolnych.
12. W sytuacjach zagrażających zdrowiu i życiu uczniów i nauczycieli w wyniku sytuacji nadzwyczajnych, gdy funkcjonowanie stacjonarne szkoły jest czasowo ograniczone lub zawieszono zajęcia mogą być realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa. Szczegółowe zasady organizacji pracy szkoły w tym czasie określają regulaminy oraz procedury zatwierdzone przez dyrektora szkoły, które stanowią odrębne dokumenty.

§ 20. Obowiązek szkolny

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej albo
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną
3. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
4. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.
5. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
6. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,

- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć,
- 4) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego za granicą.

§ 21. Oddziały szkolne

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
5. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się oddziałem, w miarę możliwości, w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 22. Zasady podziału oddziałów

1. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
2. Liczba uczniów w klasach I-III może być zwiększona do 27 w przypadku konieczności przyjęcia w trakcie roku szkolnego uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły.
3. W przypadkach zwiększenia liczby uczniów ponad liczbę 25 w klasach I-III dyrektor szkoły jest zobowiązany:
 - 1) dokonać podziału oddziału po uprzednim poinformowaniu oddziałowej rady rodziców lub
 - 2) zatrudnić asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w danym oddziale.
4. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału oddziału, gdy oddziałowa rada rodziców wystąpi z pisemnym wnioskiem do dyrektora szkoły z prośbą o niedokonywanie dzielenia grupy, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
5. Zwiększony oddział może funkcjonować do zakończenia etapu edukacyjnego bez konieczności corocznego postępowania jak w ust. 3 i 4.
6. Podział na grupy w klasach IV-VIII jest obowiązkowy na zajęciach komputerowych i z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów.
7. Zajęcia wychowania fizycznego w klasach IV - VIII są prowadzone w grupach liczących do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup między oddziałowych lub, w wyjątkowych przypadkach, grup między klasowych.

§ 23. Formy pracy szkoły

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

§ 24. Zajęcia pozalekcyjne

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach między klasowych i między oddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
4. W szkole organizowane są zajęcia związane z realizacją indywidualnego programu nauczania lub toku nauczania.
5. W szkole organizuje się zajęcia specjalistyczne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
6. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

§ 25. Nauka religii

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów.
6. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.



7. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawuje nauczyciel religii.
8. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

§ 26. Organizacja zajęć „Wychowanie do życia w rodzinie”

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

§ 27. Organizacja praktyk studenckich

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

§ 28. Biblioteka

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
 - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
 - 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
3. Biblioteka prowadzi szkolne centrum multimedialne.
4. Do zadań biblioteki należy:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.),
 - 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,
 - 3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej,



- 4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek,
 - 5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych,
 - 6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
- 1) uczniami, poprzez:
 - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
 - b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
 - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
 - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
 - e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
 - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
 - b) organizowanie wystawek tematycznych,
 - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
 - d) przeprowadzanie lekcji biblioteczných,
 - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
 - g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
 - 3) rodzicami, poprzez:
 - a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
 - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
 - d) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
 - e) udostępnianie szkolnej filmoteki z uroczystościami szkolnymi;
 - 4) innymi bibliotekami, poprzez:
 - a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki gminnej,
 - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
 - c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.
6. Szczegółowe zasady pracy biblioteki określa odrębny regulamin.

§ 29. Świetlica

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które:
 - 1) muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców – na wniosek rodziców,



- 2) organizację dojazdu do szkoły,
- 3) inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
3. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
4. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
5. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
6. Nauczyciele prowadzący świetlicę współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
7. Cele działalności świetlicy:
 - 1) zapewnienie opieki wychowankom przed lekcjami i po zajęciach lekcyjnych poprzez naukę i zabawę,
 - 2) organizowanie zajęć w grupach, tworzenie warunków do nauki własnej,
 - 3) wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej,
 - 4) zapewnienie indywidualnej pomocy uczniom mającym trudności w nauce,
 - 5) pomoc w odrabianiu prac domowych,
 - 6) organizowanie gier i zabaw ruchowych,
 - 7) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizowanie zajęć artystycznych, czytelniczych, teatralnych, ruchowych, dydaktycznych,
 - 8) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego i troski o własne zdrowie,
 - 9) współpraca z rodzicami, wychowawcami klas, a także pedagogiem szkolnym.
8. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 30. Dowozy uczniów

1. W autobusach szkolnych, którymi dojeżdżają dzieci z oddziałów przedszkolnych i uczniowie klas młodszych zatrudniony jest opiekun, który sprawuje opiekę podczas dowozów i odwozów.
2. Szczegółowe zasady dotyczące zachowania uczniów podczas dowozów i odwozów znajdują się w szkolnym regulaminie organizacji dojazdów, który jest odrębnym dokumentem.

§ 31. Punkt wydawania posiłków

1. W szkole działa punkt wydawania posiłków.
2. Organizacja dożywiania w szkole realizowana jest w formie cateringu we współpracy z właściwymi jednostkami organu prowadzącego.
3. Szczegółowe zasady funkcjonowania punktu wydawania posiłków reguluje odrębny regulamin.

§ 32. Pomieszczenia szkolne

Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:

- 1) sale lekcyjne i pracownie (z niezbędnym wyposażeniem)
- 2) bibliotekę szkolną,

- 3) świetlicę, salę doświadczenia świata
- 4) szafki ubraniowe – szczegółowe zasady korzystania z szafek opisuje odrębny regulamin,
- 5) toalety, salę gimnastyczną, boisko szkolne i plac zabaw.

§ 33. Organizacja pomocy psychologiczno - pedagogicznej

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społecznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – w przypadku uczniów szkół podstawowych oraz uczniów szkół ponadpodstawowych;
 - 5) porad i konsultacji.
4. Szczegółową organizację pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole reguluje Procedura pomocy psychologiczno-pedagogicznej, organizacji kształcenia specjalnego oraz wydawania opinii o uczniu.

§ 34. Współpraca z placówkami wspierającymi pracę szkoły

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Wałczu oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
 - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.
3. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

ROZDZIAŁ 6 - NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 35. Pracownicy administracji i obsługi

2. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
3. Pracownikiem administracji szkoły jest sekretarz szkoły.
4. Pracownikami obsługi są:
 - 1) palacz – konserwator,
 - 2) sprzątaczką.
5. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie budynku szkoły i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo dzieci i uczniów, dbanie o ład i czystość w budynku szkolnym i wokół niego.
6. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor.
7. Pracownicy administracji i obsługi zatrudniani i zwalniani są zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy.

§ 36. Wychowawca klasy

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Do zadań wychowawcy klasy należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
4. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów i organizuje spotkania z rodzicami w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,

- b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) informuje rodziców o postępach w nauce i zachowaniu ich dzieci;
 - d) informuje rodziców o sprawach ważnych i życiu szkoły, zapoznaje z obowiązującą dokumentacją oraz włącza ich w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
5. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
 - 2) zapoznanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,
 - 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
 - 4) kształtowanie osobowości ucznia,
 - 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką oraz z instytucjami wspierającymi pracę szkoły,
 - 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej,
 - 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
 - 8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
 - 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
 - 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,
 - 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
 - 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
 - 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla,
 - 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,
 - 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
 - 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,

- 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
 - 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej Zarządzeniami dyrektora szkoły,
 - 19) prowadzenie wymaganej przepisami prawa dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki;
 - 20) przygotowuje opinie o uczniu na potrzeby Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, sądu rodzinnego i Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie.
 - 21) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,
 - 22) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów,
 - 23) wnioskowanie do dyrektora szkoły o przyznanie nagród dla wyróżniających się uczniów (np. stypendium Wójta)
6. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
 7. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
 - 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,
 - 2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.
 8. Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.
 9. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
 10. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.
 11. Szczegółowe zasady sprawowania funkcji wychowawcy klasy określa odrębny regulamin.

§ 37. Nauczyciel

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą.
2. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za:
 - 1) poziom wyników nauczania i wychowania powierzonych im uczniów,
 - 2) bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci i uczniów, bez względu na miejsce realizacji zajęć.
3. Nauczyciel jest obowiązany do poszanowania godności osobistej dziecka i ucznia.
4. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:



- 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę,
- 2) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia,
- 3) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez radę pedagogiczną,
- 4) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu,
- 5) efektywne wykorzystanie czasu lekcji: wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień,
- 6) motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów,
- 7) systematyczne i obiektywne ocenianie pracy uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny oraz ujawnianie i uzasadnianie oceny,
- 8) zapoznanie uczniów z wymaganiami na poszczególne oceny
- 9) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych ucznia, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych, ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w nauce,
- 10) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów,
- 11) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią poradni,
- 12) wnioskowanie do dyrektora szkoły o objęcie opieką psychologiczno - pedagogiczną ucznia w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia,
- 13) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań, konsultacje zbiorowe i indywidualne, a także przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach,
- 14) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
- 15) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej i wychowawczej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych, dbałość o pomoce i sprzęt szkolny,
- 16) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej,



- 17) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
- 18) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
- 19) współpraca z wychowawcą i samorządem uczniowskim,
- 20) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów,
- 21) aktywny udział we wszystkich posiedzeniach rady pedagogicznej, szkolnych zespołach nauczycielskich i lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
- 22) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców,
- 23) zachowanie tajemnicy informacji uzyskiwanych od wychowawców, rodziców, psychologa i pedagoga, dyrektora szkoły lub z innych źródeł dotyczących spraw osobistych i rodzinnych ucznia,
- 24) realizacja innych zadań statutowych szkoły, wynikających z potrzeb uczniów lub potrzeb szkoły, w tym dodatkowych zajęć z uczniami,
- 25) przestrzeganie dyscypliny pracy,
- 26) aktywne pełnienie dyżuru – reagowanie na wszelkie przejawy zachowania uczniów odbiegające od przyjętych norm, zagrażające bezpieczeństwu oraz będące przejawem agresji wobec kolegów i pracowników szkoły,
- 27) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze,
- 28) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów,
- 29) uczestnictwo w przeprowadzeniu egzaminów wewnętrznych w szkole, w tym w wymianie międzyszkolnej,
- 30) pełnienie funkcji opiekuna organizacji szkolnych (np. Samorząd Uczniowski, Rzecznik Praw Ucznia, opiekun szkolnego koła SKO, członek komisji rekrutacyjnej i dotyczącej awansu zawodowego).
- 31) organizacja/współorganizacja imprez o charakterze wychowawczym lub rekreacyjno-sportowym, zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym i planem pracy szkoły,
- 32) organizacja zajęć sportowych, imprez rekreacyjnych i wypoczynkowych (rajdy, biwaki, wycieczki, obozy itp.) według potrzeb szkoły,
- 33) organizacja zajęć rozwijających zainteresowania (np. chór, koło fotograficzne, plastyczne, teatralne, klub filmowy, gry planszowe, zajęcia kulinarne itp.) zgodnie z potrzebami szkoły,

4. Wszyscy nauczyciele szkoły zgodnie z art.42 ust.2f są zobowiązani do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w czasie której prowadzi konsultacje dla uczniów i ich rodziców.
5. Nauczyciele współdziałają z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci.
6. W trosce o jednolite oddziaływanie wychowawcze, nauczyciele:
 - 1) systematycznie informują rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale,
 - 2) zapoznają rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego i włączają ich do kształtowania u dziecka określonych w/w dokumencie wiadomości i umiejętności,
 - 3) informują rodziców o sukcesach i kłopotach dzieci, a także włączają ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają,
 - 4) zachęcają rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału obejmujących między innymi wspólne organizowanie wydarzeń z udziałem ich dzieci.
7. Nauczyciel odpowiada służbowo przed władzami szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie za:
 - 1) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych lub w czasie przydzielonych dyżurów,
 - 2) nieprzestrzeganie procedur postępowania na wypadek pożaru lub innego zagrożenia,
 - 3) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez dyrektora, wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

§ 38. Pedagog i psycholog

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły,
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,

- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym,
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 39. Logopeda

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 40. Terapeuta

1. Do zadań terapeuty należy:
 - 1) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym na podstawie aktualnych opinii i orzeczeń,
 - 2) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;

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

§ 41. Doradca zawodowy

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 7) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia.

§ 42. Nauczyciel bibliotekarz

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - 5) udzielanie informacji bibliotecznych,
 - 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
 - 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,
 - 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,

- 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.
2. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:
- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
 - 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,
 - 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
 - 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,
 - 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
 - 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
 - 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
 - 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

§ 43. Pedagog specjalny

Do zadań pedagoga specjalnego w szkole i placówce należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;



- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami,
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły”.

§ 44. Działalność zespołów

1. W szkole działają zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

ROZDZIAŁ 7 - ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 45. Prawa i obowiązki rodziców

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Rodzice są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),
 - 5) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
 - 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziałów przedszkolnych i uczniom klasy pierwszej opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu. W przypadku dowożenia dzieci autobusem szkolnym, nad ich bezpieczeństwem czuwa osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły.



- 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.
- 8) Szczegółowe zasady odbierania dzieci ze szkoły regulują odrębne procedury.

§ 46. Zasady zwalniania uczniów z zajęć

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców (w formie papierowej lub poprzez moduł e-dziennika),
 - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest dyrektor.

§ 47. Współpraca rodziców z organami szkoły

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
 - a) osobisty- po uprzednim ustaleniu terminu,
 - b) poprzez e- dziennik w dniach nauki szkolnej,
 - 2) porad pedagoga szkolnego (w godzinach pracy),
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
 - 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania).
3. Do obowiązków rodziców należy:
 - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
 - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
 - 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
4. Rodzice mają prawo działać w strukturach rady rodziców w zakresie określonym przez regulamin rady rodziców.
5. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.
6. Wiadomości lub informacje przesłane do rodziców poprzez e-dziennik uważa się za przeczytane z chwilą ich otwarcia.

ROZDZIAŁ 8 - UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 48. Rekrutacja

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.



2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

§ 49. Strój ucznia

1. Codzienny ubiór ucznia powinien być skromny, schludny i przyzwoity, a wygląd zadbane i czysty (zabrania się farbowania włosów, malowania paznokci, makijażu, wulgarnych i obraźliwych nadruków na odzieży, zbyt krótkich spódnic i spodenek, bluzek i koszulek na ramiączkach i z dużym dekoltem).
2. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy:
 - 1) dziewczynki – biała bluzka, granatowa lub czarna spódnica (ewentualnie eleganckie spodnie).
 - 2) chłopcy – biała koszula, granatowe lub czarne eleganckie spodnie.
3. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.
4. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne.
5. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

§ 50. Prawa ucznia

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma także prawo do:
 - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
 - 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
 - 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
 - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
 - 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,



- 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
 - 13) do bezpłatnego transportu i opieki przysługujące uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły,
 - 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
 - 15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
 - 16) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),
 - 17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,
 - 18) pomocy materialnej.
3. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
 - 1) wychowawcy klasy,
 - 2) dyrektora szkoły.
 - 3) Rzecznika Praw Ucznia
 4. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
 5. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
 6. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
 7. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

§ 51. Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
 - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
 - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
 - 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych,
 - 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu,
 - 5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,
 - 6) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie ucznia rodzic zobowiązany jest przedłożyć w terminie do 14 dni od powrotu do szkoły w formie:
 - a) ustnej,
 - b) pisemnej,
 - c) poprzez moduł e-usprawiedliwienia w e-dzienniku,
 - 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,

- 8) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,
 - 9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
 - 10) dbania o piękno mowy ojczystej,
 - 11) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 12) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
 - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - c) szanować poglądy i przekonania innych,
 - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
 - e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłyby ogółowi, zdrowiu czy życiu,
 - 13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.,
 - 14) nie używania narkotyków ani innych środków odurzających,
 - 15) zachowywania czystego i schludnego wyglądu,
 - 16) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia,
 - 17) przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły,
2. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

§ 52. Nagrody

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
 - 1) pochwałą ustną wychowawcy wobec klasy,
 - 2) pochwałą ustną wychowawcy na zebraniu rodziców,
 - 3) pochwałą ustną dyrektora szkoły na forum szkoły lub zebraniu z rodzicami,
 - 4) dyplom uznania,
 - 5) stypendium,
 - 6) nagrodę ufundowaną przez radę rodziców dla uczniów:
 - a) klas IV – VIII
 - nagroda rzeczowa (dla uczniów ze średnią ocen powyżej 4,75 lub osiągających wysokie wyniki sportowe)
 - statuetka „Prymus Klasy”
 - statuetka „Prymus Szkoły”
 - statuetka „Prymus – Absolwent”
2. Wniosek o nagrodę „Prymusa Klasy”, „Prymusa Szkoły”, „Wybitnego Absolwenta Szkoły” zgłasza wychowawca klasy do dyrektora szkoły, a zatwierdza Rada Pedagogiczna na posiedzeniu klasyfikacyjnej rady końcowo rocznej.
3. Zasady przyznawania nagrody „Prymus Klasy”



- 1) „Prymusem Klasy” zostaje uczeń, który w danej klasie uzyskał średnią ocen powyżej 5,0 z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wzorowe zachowanie, aktywnie uczestniczył w życiu klasy oraz godnie reprezentował klasę lub szkołę w konkursach.
- 2) W przypadku takiej samej średniej kilku uczniów o przyznaniu nagrody decydują wyższe oceny na świadectwie z przedmiotów wiodących (język polski, matematyka, język obcy, historia, biologia, geografia, fizyka, chemia), ranga i forma konkursów.
- 3) Nazwiska uczniów, którzy uzyskali miano „Prymus Klasy” są odczytywane podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego
- 4) Prymus Klasy otrzymuje statuetkę „Prymus klasy”.

6. Zasady przyznawania nagrody „Prymus Szkoły”

- 1) Uzyskanie ocen bardzo dobrych i celujących z obowiązkowych zajęć edukacyjnych (średnia ocen co najmniej 5,0).
- 2) Osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, artystycznych i sportowych (powyżej etapu gminnego).
- 3) W przypadku takiej samej średniej kilku uczniów o przyznaniu nagrody decydują wyższe oceny na świadectwie z przedmiotów wiodących (język polski, matematyka, język obcy, historia, biologia, geografia, fizyka, chemia), ranga i forma konkursów.
- 4) Działania związane z wolontariatem oraz duże zaangażowanie na rzecz szkoły i środowiska lokalnego.
- 5) Kryteria zachowania na ocenę wzorową wg siedmiu kryteriów rozporządzenia MEN znajdujące się w Zasadach Wewnątrzszkolnego Oceniania.
- 6) Miano „Prymus Szkoły” przyznaje się na zakończenie roku jednemu uczniowi z klas IV - VIII.
- 7) „Prymus Szkoły” otrzymuje pamiątkową statuetkę.
- 8) Nazwiska uczniów, którzy uzyskali miano „Prymus Szkoły” są odczytywane podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego

7. Zasady przyznawania nagrody Wybitny Absolwent Szkoły

- 1) Uzyskanie w klasach IV-VIII, co najmniej dwa razy miana „Prymus Szkoły”.
- 2) Osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, artystycznych i sportowych na szczeblu co najmniej kuratorskim.
- 3) Działania związane z wolontariatem oraz duże zaangażowanie na rzecz szkoły i środowiska lokalnego.
- 4) Tytuł „Wybitny Absolwent Szkoły” przyznaje się na zakończenie szkoły podstawowej jednemu uczniowi z klasy VIII.
- 5) W/w tytuł może otrzymać uczeń, który spełnia co najmniej dwa kryteria wymienione w pkt. 7.



- 6) „Wybitny Absolwent Szkoły” otrzymuje statuetkę.
- 7) Nazwisko ucznia jest odczytywane podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego. Rodzice uczniów ze średnią ocen powyżej 4,75 mogą otrzymać list gratulacyjny z rąk dyrektora szkoły.
8. Wychowawca klasy może wręczyć podziękowanie rodzicom uczniów za aktywna pomoc na rzecz klasy i szkoły.
9. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 53. Kary

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły i obowiązujących regulaminów.
2. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie rady pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
3. Uczeń w szkole może ponieść następujące kary:
 - 1) upomnienie ustne wychowawcy,
 - 2) wysłanie przez wychowawcę lub nauczyciela, który był świadkiem zdarzenia wiadomości do rodziców poprzez e-dziennik o niewłaściwym zachowaniu dziecka w dniu zdarzenia,
 - 3) przy powtarzających się zdarzeniach wychowawca lub nauczyciel (świadek zdarzenia) wpisuje uwagę negatywną,
 - 4) upomnienie ustne dyrektora szkoły,
 - 5) pisemne upomnienie dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy,
 - 6) nagana dyrektora szkoły,
 - 7) W przypadku powtarzających się czynów karalnych na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor szkoły ma prawo, za zgodą rodziców i ucznia zastosować określone kary porządkowe na rzecz szkoły,
 - 8) zawieszeniem w prawach ucznia,
 - 9) przeniesieniem do innej szkoły,
 - 10) w przypadku nagminnego łamania zapisów Statutu i Regulaminów Szkolnych podjęte zostaną działania formalne zmierzające do poinformowania odpowiednich instytucji.
4. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do kuratora oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy zastosowanie kar nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia.
5. Powodem wnioskowania o przeniesienie ucznia do innej szkoły może być w szczególności:
 - 1) posiadanie, rozprowadzanie lub używanie substancji psychoaktywnych; spożywanie alkoholu na terenie szkoły,
 - 2) stwarzanie zagrożenia bezpieczeństwa dla siebie i innych osób,



- 3) stosowanie przez ucznia agresji i przemocy w stosunku do innych uczniów i pracowników Szkoły.
6. Od kar nałożonych przez wychowawcę lub nauczyciela uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej w sekretariacie szkoły w terminie 3 dni roboczych-
7. W trakcie postępowania odwoławczego dyrektor szkoły rozpoznaje sprawę wskazaną w odwołaniu z wykorzystaniem opinii wychowawcy oddziału danej klasy, nauczycieli i pedagoga szkolnego; dyrektor szkoły udziela wnioskodawcy odpowiedzi na piśmie w ciągu 3 dni roboczych od wpłynięcia odwołania.
8. Decyzja dyrektora szkoły w kwestii odwołania od kary odpowiednio upomnienia wychowawcy oddziału danej klasy dla ucznia lub nagany wychowawcy oddziału danej klasy dla ucznia jest ostateczna.
9. Od nagany dyrektora szkoły udzielonej uczniowi na piśmie upomniany uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do rady pedagogicznej szkoły w terminie 3 dni roboczych od udzielenia uczniowi nagany dyrektora szkoły.
10. Odwołanie od nagany dyrektora szkoły do rady pedagogicznej szkoły składa się na piśmie w sekretariacie szkoły.
11. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w ww. sprawie w ciągu 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia odwołania.
12. Uchwała rady pedagogicznej szkoły w kwestii odwołania od nagany dyrektora szkoły dla ucznia jest ostateczna.
13. W trakcie postępowania odwoławczego rada pedagogiczna rozpoznaje sprawę wskazaną w odwołaniu z wykorzystaniem opinii wychowawcy oddziału danej klasy, nauczycieli i pedagoga szkolnego; dyrektor szkoły udziela wnioskodawcy odpowiedzi na piśmie w ciągu 2 dni roboczych od dnia podjęcia uchwały przez radę pedagogiczną w sprawie odwołania od kary statutowej dla ucznia, jaką jest nagana dyrektora szkoły.
14. W przypadku złożenia odwołania od kary statutowej udzielonej uczniowi szkoły przez niepełnoletniego ucznia szkoły obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń.
15. Powiadomienia rodziców ucznia dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń, w sposób przyjęty w danej szkole.
16. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego.

ROZDZIAŁ 9 - SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 54. Cele i zadania oceniania uczniów

1. W ramach oceniania wewnątrzszkolnego ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze jak powinien się dalej uczyć,
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom)* i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

* *rodzice= prawni opiekunowie*

§ 55. Formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez uczniów śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów (w czasie zajęć lekcyjnych z poszczególnych przedmiotów) oraz ich rodziców (poprzez e-dziennik) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,

- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. W klasach IV- VIII nauczyciele zapoznają uczniów na pierwszych zajęciach z wymaganiami edukacyjnymi, a wymagania te są udostępniane rodzicom na ich życzenie.
5. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, 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, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 56. Warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce

1. Wychowawcy/nauczyciele na zebraniach klasowych, podczas dni otwartych i kontaktów indywidualnych, w sposób ustny lub pisemny (np. kart z uzyskanymi ocenami, komentarz w e-dzienniku) przekazują rodzicom bieżące informacje dotyczące postępów i trudności uczniów w nauce i zachowaniu.
2. **Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej,**

w sposób ustny i pisemny (np. karty z uzyskanymi ocenami) wychowawcy przekazują rodzicom bieżące informacje dotyczące postępów i trudności uczniów w nauce i zachowaniu. **Jeżeli roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania będzie negatywna rodzice potwierdzają u wychowawcy fakt otrzymania informacji o zagrożeniu podpisem.** Dokument ten powinien zawierać: datę wystawienia, imię i nazwisko ucznia, klasę, nazwę przedmiotu, oraz podpis rodzica i datę złożenia podpisu.

3. W przypadku nieobecności rodziców na zebraniu wychowawca skutecznie przekazuje informację o ocenie negatywnej (w nieprzekraczalnym terminie 21 dni przed rocznym plenarnym posiedzeniem klasyfikacyjnym). Pisemne potwierdzenie przechowywane jest w dokumentacji wychowawcy.

§ 57. Zasady bieżącego oceniania zadań z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. 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 wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. W klasach I-III ocenie podlegają: edukacja polonistyczna, język obcy nowożytny, edukacja muzyczna, edukacja plastyczna, edukacja społeczna, edukacja matematyczna, edukacja przyrodnicza, zajęcia komputerowe, zajęcia techniczne, wychowanie fizyczne, etyka/ religia.
4. W klasach IV-VIII ocenia podlegają: język polski, język obcy nowożytny (język angielski, język niemiecki), muzyka, plastyka, historia i społeczeństwo, przyroda, biologia, geografia, matematyka, fizyka, chemia, zajęcia komputerowe/informatyka, zajęcia techniczne/technika, wychowanie fizyczne, etyka/ religia.
5. W klasach IV – VIII nauczyciele opracowują przedmiotowe zasady oceniania (PZO), które zawierają:
 - 1) wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania,
 - 2) sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
6. Ocenie podlegają przede wszystkim:
 - 1) prace klasowe i testy kontrolne po opracowaniu działu programu,
 - 2) wypowiedzi ustne w czasie lekcji, kartkówki,
 - 3) prace samodzielne ucznia,



- 4) udział w pracach grupowych,
- 5) prace domowe średnio- i długoterminowe,
- 6) sprawdziany bieżące.
7. Oceny bieżące są jawne dla ucznia i jego rodziców.
8. W trakcie nauki w szkole, uczniowie otrzymują z zajęć edukacyjnych oceny bieżące wpisywane do dziennika lekcyjnego, które w klasach I – VIII ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący 6
 - 2) stopień bardzo dobry 5
 - 3) stopień dobry 4
 - 4) stopień dostateczny 3
 - 5) stopień dopuszczający 2
 - 6) stopień niedostateczny 1.
9. Dopuszcza się stosowanie znaku „-” oraz znaku „+”.
10. Prace pisemne pisane samodzielnie w szkole to:
 - 1) kartkówki / sprawdziany
 - 2) prace klasowe / testy kontrolne
 - 3) pisanie ze słuchu
 - 4) pisanie z pamięci
11. Kryteria prac pisemnych dla uczniów klas I – VIII:

0 % – 29 %	możliwych do uzyskania punktów	- niedostateczny
30% - 45 %		- dopuszczający
46% - 69%		- dostateczny
70% - 85 %		- dobry
86% - 99%		- bardzo dobry
100%		- celujący.
12. Nauczyciel **ustnie** na zajęciach lekcyjnych uzasadnia uczniowi ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe.
13. Dodatkowo na prośbę ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna) nauczyciel jest zobowiązany **ustnie** uzasadnić ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe w terminach ustalonych z uczniem lub rodzicem (prawnym opiekunem).
14. Uzasadnienie **oceny bieżącej** obejmuje **odniesienie** się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi **kryteriów (oczekiwań) wobec jego pracy**, wypowiedzi lub innej aktywności oraz wskazanie:
 - a) co uczeń zrobił dobrze,
 - b) co uczeń ma poprawić,
 - c) w jaki sposób uczeń ma poprawić ocenę,
 - d) jak ma pracować dalej, czyli sformułowanie wskazówek do dalszego rozwoju.
15. Uzasadnienie **oceny śródrocznej, rocznej i końcowej** obejmuje **odniesienie** się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi **wymagań na poszczególne oceny** oraz wskazanie:
 - a) jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował,



- b) jakie wymagania podstawy programowej musi jeszcze opanować.
16. Jeśli uczeń lub rodzic uzna uzasadnienie za niewystarczające, może złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły o sporządzenie **uzasadnienia oceny na piśmie**. Nauczyciel sporządza uzasadnienie w terminie trzech dni od dnia złożenia wniosku. Pisemne uzasadnienie oceny obejmuje wskazania, wymienione w punkcie 14 lub 15. Pisemne uzasadnienie nauczyciel przedmiotu składa w sekretariacie szkoły. Dyrektor niezwłocznie przekazuje uzasadnienie oceny wnioskodawcy.
 17. Sprawdzone i ocenione pisemne prace domowe oraz sprawdzone i ocenione kartkówki i sprawdziany dotyczące zagadnień omawianych podczas trzech ostatnich zajęć są oddawane uczniom do domu.
 18. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia takie jak testy i prace klasowe dotyczące działów programowych są przechowywane w szkole przez nauczycieli przedmiotów przez cały rok szkolny. Po tym terminie prace są niszczone przez nauczyciela przedmiotu.
 19. Nauczyciel **na zajęciach lekcyjnych** udostępnia **uczniowi** sprawdzone i ocenione prace pisemne.
 20. Na prośbę ucznia lub jego rodziców w ciągu całego roku szkolnego nauczyciel udostępnia prace ucznia w terminie i miejscu wspólnie ustalonym. Sprawdzone i ocenione prace ucznia są udostępniane do wglądu zawsze w czasie wywiadówek, indywidualnych spotkań z rodzicami ucznia lub dni otwartych dla rodziców w szkole.
 21. Udostępnianie odbywa się w obecności nauczyciela przedmiotu. Uczeń lub rodzic ma prawo do uzyskania uzasadnienia oceny zgodnie z pkt.13, dotyczącym uzasadnienia oceny bieżącej oraz do dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą pracy, sposobem oceniania pracy a także do otrzymania wskazówek związanych z poprawą pracy. Uczeń lub rodzic może sporządzać kopie, notatki, odpisy.
 22. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia takich jak testy, prace klasowe i sprawdziany dotyczące działów programowych nie można wynosić poza teren szkoły.
 23. Prace klasowe i testy kontrolne powinny być zapowiedziane i poprzedzone lekcją utrwalającą.
 24. W ciągu tygodnia uczeń może mieć najwyżej 3 prace klasowe lub testy kontrolne, w ciągu dnia – 1.
 25. Sprawdzone i odpowiedzi ustne obejmujące treści ostatnich 3 lekcji mogą występować na każdej lekcji bez zapowiedzenia.
 26. Ilość prac klasowych z danego przedmiotu, przeprowadzanych w ciągu roku ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
 27. W ciągu jednego dnia może odbyć się jedna praca klasowa lub jeden sprawdzian. W jednym tygodniu mogą odbyć się trzy sprawdziany lub dwa sprawdziany i jedna praca klasowa.
 28. Większa ilość prac pisemnych może odbyć się na mocy umowy nauczyciela z klasą.
 29. Prace klasowe z j. polskiego powinny być sprawdzone i udostępnione uczniowi do wglądu w ciągu 14 dni, z pozostałych przedmiotów w ciągu 7 dni.

30. Raz w semestrze uczeń ma prawo nie przygotować się do lekcji bez podania przyczyny, z wyjątkiem zapowiedzianych prac klasowych. Ten fakt uczeń musi zgłosić nauczycielowi na początku lekcji.
31. Uczeń ma prawo być nieprzygotowanym do zajęć po długiej nieobecności spowodowanej chorobą oraz w trudnych sytuacjach losowych/ traumatycznych.
32. Niekorzystne wyniki mogą być poprawione przez ucznia na zasadach ustalonych z nauczycielem.
33. W innych uzasadnionych przypadkach uczeń ma możliwość poprawy oceny za zgodą nauczyciela przedmiotu, którego ocena dotyczy.
34. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, 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.

§ 58. Klasyfikacja uczniów

1. Rok szkolny trwa od 01 września do 31 sierpnia roku następnego i dzieli się na dwa okresy
 - 1) Pierwszy okres ma na celu podsumowanie osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz ocen z zachowania. Termin zakończenia I okresu określa dyrektor szkoły uwzględniając kalendarz roku szkolnego.
 - 2) Drugi okres jest okresem klasyfikacyjnym rocznych osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz ocen z zachowania.
2. Uczeń w trakcie roku szkolnego podlega klasyfikacji i otrzymuje oceny klasyfikacyjne:
 - 1) śródroczne i roczne
 - 2) końcowe
3. Oceny klasyfikacyjne są jawne dla ucznia i jego rodziców.
4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły
6. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
7. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów danego oddziału.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

10. Przed plenarnym rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż 6 dni przed posiedzeniem.
11. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

§ 58. Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikacja śródroczna i roczna ustalana jest na podstawie analizy wyników oceniania bieżącego dokonanej przez nauczyciela i wychowawcę.
4. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej,
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych,
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

§ 60. Klasyfikacja śródroczna i roczna

I etap edukacyjny

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
2. Dla zajęć obowiązkowych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
3. Dla dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

II etap edukacyjny

1. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący - 6
 - 2) stopień bardzo dobry - 5
 - 3) stopień dobry - 4
 - 4) stopień dostateczny - 3
 - 5) stopień dopuszczający - 2
 - 6) stopień niedostateczny - 1.
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w punktach 1–5.

3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa punkcie 6

§ 61. Ocenianie zachowania

1. 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 ucznia określonych w statucie szkoły.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. W klasach I - III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
4. W klasach IV – VIII śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe
 - 2) bardzo dobre
 - 3) dobre
 - 4) poprawne
 - 5) nieodpowiednie
 - 6) naganne.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 62. Kryteria ocen zachowania

I etap edukacyjny:

1. Ocenę z zachowania ustala wychowawca oddziału.
2. Nauczyciele pracujący w jednym oddziale, a w szczególności wychowawcy, są zobowiązani do bieżącego odnotowywania uwag pozytywnych i negatywnych dotyczących funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym i poza szkołą.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest oceną opisową.

II etap edukacyjny

1. Nauczyciele są zobowiązani do bieżącego odnotowywania uwag pozytywnych i negatywnych dotyczących funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym i poza szkołą.



2. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału na podstawie zgromadzonych przez ucznia uwag pozytywnych i negatywnych wynikających ze Statutu Szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału.
3. Wychowawca na bieżąco monitoruje uwagi swoich uczniów.
4. Wychowawca informuje rodziców o zachowaniu ucznia na zebraniu oraz poprzez e-dziennik.
5. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania ustala się według następujących wymagań:
 - 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - jest wzorem do naśladowania, a jego postępowanie nie budzi żadnych zastrzeżeń ze strony wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły;
 - wykazuje inicjatywę w podejmowaniu działalności na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego na zasadzie „chcę”, a nie „muszę”,
 - reaguje na przejawy przemocy, agresji i wulgarności,
 - posiada wysoką kulturę osobistą i kulturę języka;
 - przestrzega Statutu Szkoły i zarządzenia wewnętrznych;
 - przejawia szczególną aktywność w szkole i poza szkołą (praca na rzecz klasy, szkoły, udział w kołach zainteresowań, konkursach, olimpiadach, pomoc koleżeńska);
 - wzorową frekwencję (wszystkie godziny usprawiedliwione, brak spóźnień).
 - 2) Uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą za:
 - wysoką kulturę osobistą i kulturę języka;
 - przestrzeganie Statutu Szkoły i zarządzeń wewnętrznych;
 - wyróżniającą aktywność w szkole i poza szkołą (praca na rzecz klasy, szkoły, udział w kołach zainteresowań, konkursach, olimpiadach, pomoc koleżeńska);
 - wzorową frekwencję (wszystkie godziny usprawiedliwione, brak spóźnień)
 - do 2 uwag negatywnych.
 - 3) Uczeń otrzymuje ocenę dobrą za:
 - dobrą kulturę osobistą i kulturę języka;
 - przestrzeganie Statutu Szkoły i zarządzeń wewnętrznych (dopuszczalne drobne uwagi);
 - aktywność w szkole i poza szkołą (inicjowaną przez nauczyciela);
 - dobrą frekwencję (do 20 godzin nieusprawiedliwionych i nie więcej niż 3 spóźnień).
 - 4) Uczeń otrzymuje ocenę poprawną za:
 - pewne braki w kulturze osobistej i kulturze języka (ale na upomnienia reaguje i stara się zmienić swoje postępowanie);
 - nieprzestrzeganie niektórych postanowień Statutu (częste ale drobne uwagi);
 - poprawne wykonywanie prac zleconych przez wychowawcę i nauczycieli;
 - frekwencję (do 30 godzin nieusprawiedliwionych i nie więcej jak 5 spóźnień).



- 5) Uczeń może uzyskać poprawną ocenę zachowania po ukaraniu go upomnieniem lub naganą dyrektora, kiedy kara ta odniosła skutek i nastąpiła radykalna poprawa.
- 6) Uczeń otrzymuje ocenę nieodpowiednią za:
 - rażący brak kultury osobistej, wulgarne słownictwo;
 - łamanie Statutu Szkoły i zarządzeń wewnętrznych;
 - unikanie i odmowa wykonywania prac na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego;
 - frekwencję (powyżej 30 godz. nieusprawiedliwionych, nagminne nieobecności na pojedynczych lekcjach i liczne spóźnienia)
 - przeszkadza notorycznie i świadome w czasie zajęć lekcyjnych;
 - brak poprawy po zastosowaniu kar.
- 7) Uczeń otrzymuje ocenę naganną za:
 - notorycznie i świadomie nie wypełnia obowiązków ucznia zawartych w Statucie Szkoły i zarządzeniach wewnętrznych;
 - wszedł w konflikt z prawem;
 - frekwencję (powyżej 40 godz. nieusprawiedliwionych, nagminne nieobecności na pojedynczych lekcjach i obowiązkowych zajęciach dodatkowych oraz liczne spóźnienia)
 - przeszkadzanie notorycznie i świadome w czasie zajęć lekcyjnych;
 - brak poprawy po zastosowaniu kar.
- 8) Roczna ocenę z zachowania można podnieść w porównaniu do oceny śródrocznej maksymalnie o 2 stopnie.
- 9) Limity godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień dotyczą jednego okresu.

§ 63. Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i zachowania

1. Uczeń ma prawo do uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, jeżeli ustalona przez nauczyciela ocena jest jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców zaniżona.
2. Poprawę przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców, złożoną do wychowawcy oddziału, nie później niż na 5 dni przed plenarnym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Prośba powinna zawierać uzasadnienie i wskazanie oceny o jaką się uczeń ubiega.
3. Termin poprawy ustala wychowawca oddziału wraz z nauczycielem danego przedmiotu, przy czym nie może to być termin późniejszy, niż ostatni dzień przed plenarnym posiedzeniem rady klasyfikacyjnej. Wyznaczony termin nie może kolidować z tygodniowym planem zajęć.
4. Poprawa odbywa się w formie pisemnej lub ustnej z zakresu wiedzy i umiejętności określonych przez nauczyciela danego przedmiotu.



5. Poprawy oceny dokonuje nauczyciel uczący danego przedmiotu w obecności wychowawcy oddziału lub nauczyciela przedmiotu pokrewnego. Dyrektor szkoły może uczestniczyć w poprawie jako obserwator.
6. W wyniku poprawy uczeń może otrzymać:
 - 1) wyższą ocenę – w przypadku pozytywnego wyniku,
 - 2) otrzymać ocenę ustaloną wcześniej – w przypadku negatywnego wyniku.
7. Od oceny ustalonej w wyniku poprawy odwołanie nie przysługuje.
8. Uczeń ma prawo do uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, jeżeli jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców ocena ta jest zaniżona.
9. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do wychowawcy oddziału w formie pisemnej w terminie do 5 dni przed plenarnym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej o ponowne ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Prośba winna być umotywowana oraz wskazywać ocenę, o jaką się uczeń ubiega.
10. Wniosek o ponowne ustalenie oceny zachowania rozpatruje zespół powołany przez wychowawcę oddziału w składzie:
 - 1) wychowawca oddziału,
 - 2) zespół nauczycieli uczących w danym oddziale – minimum 50% wszystkich nauczycieli uczących w danym oddziale,
 - 3) przedstawiciel samorządu klasowego/szkolnego
 - 4) Szkolny Rzecznik Praw Ucznia
11. Powołany zespół analizuje jeszcze raz zachowanie ucznia w danym roku szkolnym, uwzględniając:
 - 1) motywację zawartą we wniosku ucznia,
 - 2) sytuację rodzinną,
 - 3) czynniki zdrowotne,
 - 4) okoliczności, o których szkoła nie była wcześniej poinformowana.
12. Po analizie i zasięgnięciu opinii zespołu, wychowawca ustala ponownie ocenę zachowania ucznia.
13. W wyniku analizy uczeń może otrzymać ocenę wyższą lub ocenę ustaloną wcześniej.
14. Od oceny ustalonej w tym trybie odwołanie nie przysługuje.

§ 64. Ocenianie uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym

Formułowanie wymagań edukacyjnych:

Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym (IPET), opracowanym dla ucznia na podstawie obowiązujących przepisów dotyczących warunków organizacji kształcenia dla dzieci niepełnosprawnych i niedostosowanych społecznie

Klasyfikacja śródroczna i roczna, ocenianie bieżące:

1. Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa ucznia polega na okresowym podsumowaniu oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych jego:
 - 1) osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w IPET,
 - 2) zachowania.
2. Ocenę bieżącą, śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych i z zachowania są ocenami opisowymi.

§ 65. Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych:

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki,
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą. U takiego ucznia egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się także oceny zachowania.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. Egzamin ma formę pisemną i ustną.
6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
9. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.



10. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, spełniającym obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
12. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
13. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
15. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego pozytywna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
16. Negatywna ocena uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 66. Tryb odwoławczy

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w pkt 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 7 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę

klasyfikacyjną zachowania.

4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Nauczyciel, prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w skład komisji 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/psycholog,
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - 6) przedstawiciel rady rodziców. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
10. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
11. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
12. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
13. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,



- 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania sprawdzające,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
14. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły **w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami**,
16. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania protokół zawiera w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 2) termin posiedzenia komisji,
 - 3) imię i nazwisko ucznia,
 - 4) wynik głosowania,
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
- Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. Na **pisemny wniosek rodzica lub ucznia** dyrektor szkoły udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia **w terminie i miejscu wspólnie ustalonym**.
18. Udostępnianie odbywa się **w obecności dyrektora** lub osoby przez niego upoważnionej. Uczeń lub rodzic ma prawo do uzyskania uzasadnienia oceny ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego, zgodnie z § 4 pkt 11 oraz do dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą testu wykorzystanego do egzaminów i sposobem oceniania pracy ucznia. Uczeń lub rodzic może sporządzać notatki, odpisy.
19. Dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia nie można wynosić poza teren szkoły.

§ 67. Warunki promocji uczniów

I etap edukacyjny

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

może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

II etap edukacyjny

1. Uczeń klas IV-VIII otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
2. Uczeń, który nie spełnił wyżej określonych warunków, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
5. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim zorganizowanego zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
6. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 68. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym

1. 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.

§ 69. Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.



4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu poprawkowego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
12. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego niezgodnie z przepisami, stosuje się tryb odwoławczy, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję powołaną przez dyrektora szkoły jest ostateczna.
13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
14. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.



§ 70. Warunki ukończenia szkoły podstawowej:

1. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne,
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń, który nie spełnił powyższych warunków powtarza ostatnią klasę i przystępuje do sprawdzianu w roku szkolnym, w którym tę klasę powtarza.
3. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, lub religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
5. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 71. Postanowienia końcowe

1. Wychowawcy oddziałów corocznie na godzinach wychowawczych oraz na zebraniach z rodzicami przedstawiają zasady niniejszego systemu. Pełny tekst Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania znajduje się w bibliotece szkolnej oraz sekretariacie.
2. Rodzice, którzy nie uczestniczą w większości dni otwartych i zebrań z rodzicami, którzy nie kontaktują się z wychowawcą oddziału (w tym na jego wezwanie) i nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne sprawiające uczniowi poważniejsze trudności, nie mogą w tym kwestionując ocenę, powoływać się na brak informacji o postępach w nauce dziecka oraz o przewidywanych dla niego ocenach rocznych.
3. Zmiany Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania wprowadzane wymagają zmiany Statutu w formie uchwały rady pedagogicznej.
4. Każdorazowo będzie wprowadzony tekst jednolity statutu.

ROZDZIAŁ 10- ORGANIZACJA I PROWADZENIE ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

§ 72. Prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. W sytuacjach wynikających z regulacji prawnych, dyrektor szkoły zawiesza zajęcia i organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, ze względu na wystąpienie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,

- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego **zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu** uczniów.
2. Szczegółowe zasady dotyczące organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość znajdują się w Szkolnym Regulaminie Pracy w systemie hybrydowym, który jest odrębnym dokumentem.

ROZDZIAŁ 11 - POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 73. Postanowienia końcowe

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści:
2. Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Strącznie.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 74. Ceremoniał szkolny

1. Szkoła posiada sztandar, hymn, logo.
2. Ceremoniał Pocztu Sztandarowego stanowi załącznik nr 1 do statutu.
3. Ustala się Dzień Patrona na dzień 18 maja.
4. Szczegółowe zasady ceremoniału Pocztu Sztandarowego określa odrębny regulamin.

§ 75. Zasady przyznawania nagrody „Opiekuńcze Skrzydła”

1. Dyrektor szkoły na wniosek rady pedagogicznej po zaopiniowaniu samorządu uczniowskiego i rady rodziców może przyznać nagrodę w formie statuetki „Opiekuńcze Skrzydła” osobom fizycznym lub prawnym szczególnie zasłużonym dla Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Strącznie. Nagroda ta przyznawana jest w szczególności za pracę na rzecz szkoły, wspieranie, promowanie i popularyzowanie jej oraz podejmowanie inicjatyw mających na celu podnoszenie jakości pracy szkoły.

§ 76. Zmiany w Statucie i jego rozpowszechnianie

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 14 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.



5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w sekretariacie szkoły, bibliotece oraz na stronie internetowej szkoły.

§ 77. Uchwalenie statutu

1. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem: 15.09.2022r.