

***STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
Z ODDZIAŁAMI
INTEGRACYJNYMI
IM. POLSKICH NOBLISTÓW
W KRUSZYNIE***



im. Polskich Noblistów

KRUSZYN

Podstawy prawne:

- 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.);
- 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2016 r. poz. 60 ze zm.);
- 3) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. 2022 r. poz. 2230 ze zm.)
- 4) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. 2023 r. poz. 984 ze zm.); oraz akty wykonawcze do ww ustaw.

Rozdział 1
Postanowienia ogólne
§ 1

1. Typ i nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi im. Polskich Noblistów w Kruszyńcu, zwana dalej Szkołą jest jednostką publiczną.
2. Imię szkoły: Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi im. Polskich Noblistów w Kruszyńcu.
3. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Szkolnej 15 w Kruszyńcu, a siedzibą oddziału przedszkolnego budynek przy ul. Szkolnej 7 w Kruszyńcu.
4. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w Ustawie - Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje: programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 5) realizuje ramowy plan nauczania;
 - 6) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b ustawy o systemie oświaty.
5. (uchylono).
6. (uchylono).
7. (uchylono).

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę podstawową jest Gmina Włocławek, ul. Królewiecka 7, 87-800 Włocławek.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty.

§ 3

1. Pieczęć urzędowa, stemple (małe i duże) i tablice urzędowe: Szkoła używa pieczęci urzędowych o treściach Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi im. Polskich Noblistów w Kruszyńcu, adres: ul. Szkolna 15, tel./fax:54-2528416, 87-853 Kruszyń, REGON 000206693.
2. Na stemplu okrągłym używana jest nazwa: Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi im. Polskich Noblistów w Kruszyńcu.
3. Szkoła używa logo szkoły.
4. Na tablicy urzędowej widnieje treść: Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi im. Polskich Noblistów w Kruszyńcu.
5. Cykl szkolny wynosi 8 lat.
 - 1) W skład szkoły wchodzi ośmioletni cykl kształcenia zgodny z ramowym planem nauczania w klasach I – III, IV- VIII i tygodniową liczbą godzin.
 - 2) Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne oraz oddziały integracyjne;

- 2a) za zgodą organu prowadzącego może być utworzony oddział przygotowawczy dla uczniów przybywających z zagranicy, podlegających obowiązkowi szkolnemu, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki oraz wymagają dostosowania procesu kształcenia do ich potrzeb edukacyjnych, a także dostosowania formy organizacyjnej wspomagającej efektywność ich kształcenia;
- 3) Nauczanie odbywa się w systemie klasowo- lekcyjnym;
- 4) W przypadkach uzasadnionych potrzebami szkoły oraz orzeczeniami i opiniami poradni psychologiczno – pedagogicznej istnieje możliwość zorganizowania nauczania indywidualnego, klasy wyrównawczej i integracyjnej na zasadach określonych zarządzeniami MEN.
- 5) Do obwodu szkoły, na podstawie Uchwały Rady Gminy Włocławek Nr XXVI/196/09, należą następujące miejscowości: Dębice, Dobra Wola, Gróbce, Humlin, Józefowo, Kolonia Dębice, Koszanowo, Kruszyn, Kruszynek, Ludwinowo, Łagiewniki, Łuba Druga, Markowo, Nowa Wieś, Pińczata, Płaszczyna, Poddębice, Potok, Przyruda, Smolarka, Smolarskie, Smólsk, Sykuła, Świętosław, Warząchewka Królewska, Warząchewka Nowa, Warząchewka Polska, Widoń, Wikaryjskie, Wójtowskie.
- 6) Do szkoły mogą być przyjmowani za zgodą dyrektora uczniowie spoza obwodu, jeśli istnieją ku temu warunki.
- 7) Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności. Szczegółowe zasady rekrutacji określa Regulamin rekrutacji do oddziałów przedszkolnych oraz klas pierwszych szkoły podstawowej.
- 8) Uczniowie przybywający z zagranicy są przyjmowani do oddziału przedszkolnego oraz oddziału w szkole na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

§ 4

Ilkroć mowa w Statucie jest o:

- 1) *Szkoła, jednostka* – należy rozumieć Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi im. Polskich Noblistów w Kruszynie oraz oddziały przedszkolne funkcjonujące przy Szkole;
- 2) *Oddział przedszkolny* - należy przez to rozumieć oddział przedszkolny 6-latków funkcjonujący przy szkole oraz oddział 3,4,5-latków funkcjonujący w oddzielnym budynku;
- 3) *Dyrektor* – należy rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi im. Polskich Noblistów w Kruszynie;
- 4) *Rada Pedagogiczna* – należy rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi im. Polskich Noblistów w Kruszynie oraz nauczycieli oddziałów przedszkolnych działających przy Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi im. Polskich Noblistów w Kruszynie;
- 5) *Rada Rodziców* – - należy rozumieć Radę (ilość osób określa wewnętrzny regulamin Rady Rodziców) wybraną przez rodziców z trójek klasowych poszczególnych oddziałów klasowych;
- 6) *Uczeń* – należy przez to rozumieć ucznia uczęszczającego do Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi im. Polskich Noblistów w Kruszynie;
- 7) *Rodzic* - należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów uczniów uczęszczających do Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi im. Polskich Noblistów w Kruszynie oraz rodziców lub prawnych opiekunów wychowanków uczęszczających do oddziałów przedszkolnych oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę

zastępczą nad dzieckiem/ucniem, a w przypadku dziecka z doświadczeniem migracyjnym, także osobę sprawującą nad nim opiekę;

8) *Wychowanek* – dzieci odbywające wychowanie przedszkolne oraz obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi im. Polskich Noblistów w Kruszwynie.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 5

1. Szkoła podstawowa realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, także zawarte w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym - dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.

2. Głównymi celami szkoły jest:

- 1) Prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
- 2) Zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
- 3) Dbłość o wszechstronny rozwój każdego ucznia;
- 4) Realizacja prawa do nauki obywateli zagwarantowana w art. 70 Konstytucji RP, na zasadach określonych w Statucie oraz w prawach dzieci i młodzieży do wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 5) Realizowanie programu nauczania skoncentrowanego na dziecku, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się;
- 6) Respektowanie trójpodmiotowości oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń – szkoła – dom rodzinny;
- 7) Rozwijanie predyspozycji i zdolności poznawczych dziecka;
- 8) Kształtowanie u dziecka pozytywnego stosunku do nauki oraz rozwijanie ciekawości w poznawaniu otaczającego świata i w dążeniu do prawdy;
- 9) Poszanowanie godności dziecka; zapewnienie dziecku przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy, działania indywidualnego i zespołowego, rozwijania samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej;
- 10) Wyposażenie dziecka w umiejętność czytania i pisanie, w wiadomości i sprawności matematyczne potrzebne w sytuacjach życiowych i szkolnych oraz przy rozwiązywaniu problemów.
- 11) Dbłość o to, aby dziecko mogło nabywać wiedzę i umiejętności potrzebne do rozumienia świata, w tym zagwarantowanie mu dostępu do różnych źródeł informacji i możliwości korzystania z nich.
- 12) Sprzyjanie rozwojowi cech osobowości dziecka koniecznych do aktywnego i etycznego uczestnictwa w życiu społecznym;
- 13) Wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej.

3. Do zadań szkoły należy:

- 1) Zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;

- 2) Zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 3) Kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 4) Realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
- 5) Rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 6) Organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) Organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 8) Dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
- 8a) organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły poprzez zapewnienie:
 - a) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - b) środków dydaktycznych odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów;
 - c) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
 - d) integracji dzieci i uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi;
 - e) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym;
- 9) Wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
- 10) Organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 11) Wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 12) Umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 13) Zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 14) Sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 15) Skuteczne nauczanie języków obcych nowożytnych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
- 16) Zapewnienie doraźnej opieki zdrowotnej, stomatologicznej:
 - a) Opieka zdrowotna nad uczniami realizowana w szkole obejmuje profilaktyczną opiekę zdrowotną, promocję zdrowia oraz opiekę stomatologiczną;
 - b) Powyższe ustalenia regulowane są odrębnymi przepisami.
- 17) Upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie;

- 18) Przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych;
- 19) Kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 20) Rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 21) Zapewnienie opieki uczniom poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
- 22) Zorganizowanie stołówki lub innej formy dożywiania uczniów;
- 23) Współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole.;
- 24) Kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
- 25) Kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania dziedzictwa kulturowego - tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur;
- 26) Upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 27) Zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 28) Stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 29) Prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
- 30) Ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
- 31) Egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 32) Dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

§ 6

Sposoby realizacji zadań szkoły

1. Szkoła dąży do zapewnienia warunków wszechstronnego rozwoju uczniów, osiąganego poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności oraz wychowania, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, a także zasad promocji i ochrony zdrowia.
2. Spełnienie celu, o którym mowa w § 5 Statutu, następuje w szczególności poprzez: pełną realizację podstaw programowych kształcenia ogólnego wychowania przedszkolnego oraz dla I i II etapu edukacyjnego z zachowaniem realizacji minimalnej liczby godzin nauczania poszczególnych edukacji przedmiotowych określonych w odrębnych przepisach i wykształcenie u uczniów poniższych umiejętności:
 - 1) czytanie – rozumiane zarówno jako prosta czynność, jako umiejętność rozumienia, wykorzystywania i przetwarzania tekstów w zakresie umożliwiającym zdobywanie wiedzy, rozwój emocjonalny, intelektualny i moralny oraz uczestnictwo w życiu społeczeństwa;
 - 2) myślenie matematyczne – umiejętność korzystania z podstawowych narzędzi matematyki w życiu codziennym oraz prowadzenia elementarnych rozumowań matematycznych;

- 3) myślenie naukowe – umiejętność formułowania wniosków opartych na obserwacjach empirycznych dotyczących przyrody i społeczeństwa;
 - 4) umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i w języku obcym nowożytnym, zarówno w mowie, jak i w piśmie;
 - 5) umiejętność posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno-komunikacyjnymi, w tym także dla wyszukiwania i korzystania z informacji;
 - 6) umiejętność uczenia się jako sposób zaspokajania naturalnej ciekawości świata, odkrywania swoich zainteresowań i przygotowania do dalszej edukacji;
 - 7) umiejętność pracy zespołowej.
3. Szkoła kładzie bardzo duży nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec Szkoły, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.
4. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań szkoły.
5. Cele i zadania Szkoły i Oddziałów Przedszkolnych realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo-lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych, w organizacjach i w działalności pozaszkolnej.
6. Szczegółowe wymagania wobec Szkoły określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.
7. Szkoła kładzie szczególny nacisk na realizację podstawowych kierunków polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny ogłoszonym przez Ministra Edukacji i Nauki.

§ 7

Sposoby realizacji wychowawczych funkcji szkoły

1. W zakresie sprawowania funkcji wychowawczej Szkoła realizuje zadania opiekuńcze z uwzględnieniem obowiązujących przepisów BHP w szczególności:
 - 1) Zapewnia się opiekę uczniom przebywającym w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych (za bezpieczeństwo odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia).
 - 2) Omawia się z uczniami regulaminy korzystania z pracowni przedmiotowych oraz sali gimnastycznej na początku każdego roku szkolnego.
 - 3) Nie wydaje się uczniom poleceń niezgodnych z prawami ucznia.
 - 4) Organizuje się dyżury porządkowe w szkole w celu zapobieżenia sytuacjom zagrażającym bezpieczeństwu uczniów.
 - 5) Zapewnia się opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły.
2. Wykonanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na :
 - 1) Ścisłym respektowaniu obowiązujących ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny
 - 2) Sprawowaniu w formach indywidualnych opieki nad uczniami potrzebującymi takiej opieki.
3. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:
 - 1) Podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia.
 - 2) Podczas przerw – nauczyciele pełniący dyżury, zgodnie z przyjętym regulaminem nauczyciela dyżurnego i harmonogramem dyżurów na dany rok szkolny.

- 3) Plan dyżurów ustala dyrektor szkoły uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe nauczycieli.
4. Opiekę podczas dowożenia uczniów sprawuje nauczyciel lub inny pracownik wyznaczony przez dyrektora.
5. Opiekę nad uczniami podczas uroczystości i imprez szkolnych sprawuje wychowawca lub wyznaczony nauczyciel.
6. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz za zgodą dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.
7. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez szkołę określają odrębne przepisy.
8. Każde wyjście poza teren szkoły powinno być uzgodnione z dyrektorem szkoły oraz odnotowane w zeszycie wyjść.
9. Za ład i porządek w obiekcie szkolnym, wykrywanie zagrożeń i nieprawidłowości odpowiedzialni są wszyscy pracownicy Szkoły, a w szczególności: konserwator, woźny i Społeczny Inspektor Pracy.
10. (uchylono).
11. W szkole wprowadzono monitoring wizyjny mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, pracowników i wszystkich pozostałych osób przebywających na terenie wokół szkoły oraz zabezpieczenie budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.
 - 1) Rejestrator i podgląd kamer znajdują się w odrębnym pomieszczeniu.
 - 2) Zapis obrazu wizyjnego obejmuje min. 30 dni, zasady wykorzystania zapisów monitoringu są określone zarządzeniem dyrektora.

§ 7a

Program wychowawczo-profilaktyczny

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowanym do uczniów oraz
 - 2) 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. Proces wychowawczy prowadzony jest w Szkole zgodnie z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym:
 - 1) Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowuje Rada Rodziców a następnie przedstawia go do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej;
 - 2) Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców na cykl edukacyjny, z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów;
 - 3) Program, o którym mowa, uchwała się w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego;
 - 4) W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu Wychowawczo-

Profilaktycznego programu te ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organami sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;

5) Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści Programu Wychowawczo-Profilaktycznego i przedstawiają je do zaopiniowania na zebraniach rodziców;

6) W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć, Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz w razie potrzeby modyfikuje ten program.

3. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

- 1) Realizację przyjętego w Szkole Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
- 2) Rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
- 3) Realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy, np. we współpracy z lekarzami, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny.
- 4) Działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
- 5) Promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
- 6) Prowadzenie profilaktyki stomatologicznej;
- 7) Prowadzenie profilaktyki uzależnień.

§ 7b

Indywidualna opieka wychowawczo-pedagogiczna

Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczno-psychologiczną:

- 1) Nad uczniami rozpoczynającymi naukę w Szkole poprzez:
 - a) organizowanie spotkań Dyrekcji Szkoły i wychowawcami z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami;
 - b) organizację spotkania integracyjnego z wychowawcą klasy,
 - c) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
 - d) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowana przez pedagoga,
 - e) udzielanie niezbędnej, doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji,
 - f) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną,
 - g) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - h) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.
- 2) Nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych, zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący.
- 3) Nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:
 - a) umożliwianie uczniom realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami,

- b) objęcie opieką psychologiczno-pedagogiczną, określoną w § 9.
 - c) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia,
 - d) rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych,
 - e) wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów,
 - f) indywidualizację procesu nauczania.
- 4) Nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych, zgodnie z zasadami określonymi § 9;
- 5) nad uczniami niebędącymi obywatelami polski.

§ 7c

Współpraca z rodzicami w zakresie wychowania

1. Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, mając na uwadze dobro dzieci, współdziałają ze sobą w zakresie wychowania i nauczania, uwzględniając w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów oraz potrzeby lokalnego środowiska.
2. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny w kształtowaniu prawidłowego środowiska wychowawczego stosownie do wieku i potrzeb dziecka oraz możliwości Szkoły.
3. W zakresie działalności wychowawczej Szkoła w szczególności:
 - 1) Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
 - 2) Wskazuje alternatywy dla zagrożeń społecznych młodego człowieka;
 - 3) Upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
 - 4) Kształtuje postawy patriotyczne oraz kultywuje dobre tradycje i obrzędowości;
 - 5) Sprzyja zachowaniom proekologicznym;
 - 6) Umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
 - 7) Szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
 - 8) Budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz szkoły i środowiska;
 - 9) diagnozuje potrzeby i problemy występujące w społeczności szkolnej;
 - 10) systematycznie monitoruje zachowania uczniów;
 - 11) umożliwia i wspiera działalność organizacji uczniowskich;
 - 12) współpracuje z rodzicami, pracownikami poradni pedagogiczno - psychologicznej;
 - 13) współpracuje, na miarę potrzeb, z władzami samorządowymi, lokalnymi organizacjami i instytucjami.
4. Wymienione zadania realizuje się poprzez:
 - 1) Działalność wychowawczą – opiekunczą świetlicy szkolnej;
 - 2) Działalność organizacji szkolnych;
 - 3) Wycieczki;
 - 5) Zielone szkoły;
 - 6) Obozy sportowe;
 - 7) Apele i uroczystości szkolne;
 - 8) Współpracę z instytucjami działającymi na rzecz wychowania.
5. W szkole realizowany jest program wychowawczo-profilaktyczny zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

§ 8 (uchylono)

§ 9 Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
3. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:
 - 1) Posiadającym opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
 - 2) Posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia.
 - 3) Nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których 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 koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na :
 - 1) Diagnozowaniu środowiska ucznia;
 - 2) Rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
 - 3) Rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
 - 4) Wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 5) Opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - 6) Prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
 - 7) Podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 8) Wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
 - 9) Udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 10) Wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 11) Umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.;
 - 12) Podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

5. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności z:

- 1) szczególnych uzdolnień;
- 2) niepełnosprawności;
- 3) niedostosowania społecznego;
- 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 5) 4a) z zaburzeń zachowania i emocji;
- 6) specyficznych trudności w uczeniu się,
- 7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) choroby przewlekłej,
- 9) zaburzeń psychicznych,
- 10) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
- 11) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych,
- 12) zaniedbań środowiskowych,
- 13) trudności adaptacyjnych,
- 14) odmienności kulturowej.

6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem;
- 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
 - a) pedagog i psycholog szkolny,
 - b) logopeda,
 - c) pedagog specjalny;

7. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne, których celem jest:

- 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych;
- 2) świadczenie adekwatnej pomocy w bieżącej pracy z uczniem;
- 3) realizacja zaleceń i ustaleń Zespołu;
- 4) dokonywanie bieżących obserwacji efektywności świadczonej pomocy.

7a. Szkoła gromadzi, w indywidualnej teczce, dla każdego ucznia, uczestnika zajęć rewalidacyjno-wychowawczych słuchacza objętego odpowiednio kształceniem specjalnym, zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi lub pomocą psychologiczno-pedagogiczną dokumentację badań i czynności uzupełniających prowadzonych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę, doradcę zawodowego, terapeutę pedagogicznego, lekarza oraz innego specjalistę, a także indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne oraz indywidualne programy zajęć

8. W przypadku stwierdzenia, że uczeń/uczniowie ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga/ją pomocy psychologiczno-pedagogicznej nauczyciel/specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasowego.

9. O pomoc psychologiczno –pedagogiczną mogą wnioskować także:

- 1) rodzice ucznia,
 - 2) uczeń,
 - 3) poradnia psychologiczno –pedagogiczna, w tym specjalistyczna;
 - 4) dyrektor szkoły,
 - 5) pielęgniarka szkolna,
 - 6) pracownik socjalny,
 - 7) asystent rodziny,
 - 8) kurator sądowy,
 - 9) nauczyciel, wychowawca lub specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem;
 - 10) pomoc nauczyciela;
 - 11) organizacja pozarządowa lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
10. Formy pomocy psychologiczno –pedagogicznej:
- 1) Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole jest realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem;
 - 2) Pomoc psychologiczno–pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych:
 - a) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - b) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - c) zajęć logopedycznych;-
 - d) zajęć socjoterapeutycznych
 - e) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych
 - f) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
 - g) innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - h) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne,
 - i) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - j) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
 - k) wczesne wspomaganie rozwoju w oddziałach przedszkolnych.
- 10a. Godzina zajęć pomocy psychologiczno-pedagogicznej trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
11. Dyrektor na podstawie zaleceń zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane. O udzielonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor niezwłocznie, pisemnie informuje rodziców ucznia, któremu taka pomoc jest udzielana.
12. Dyrektor zapewnia opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez: umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania, ukończenia szkoły w skróconym czasie, udziału w konkursach przedmiotowych i kołach zainteresowań, funkcjonujących na terenie szkoły. Uczeń ma prawo przystąpić do konkursów w innej szkole, jeżeli w szkole macierzystej takowego konkursu się nie organizuje.
13. (uchylono).
14. Szkoła stwarza warunki do kompleksowego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne:
- 1) Kształceniem specjalnym obejmuje się dzieci i młodzież wymagające stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy;
 - 2) Indywidualnym nauczaniem obejmuje się uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły;

- 3) Dyrektor szkoły, której uczeń posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, organizuje takie nauczanie w porozumieniu z organem prowadzącym.
- 4) W zależności od rodzaju niepełnosprawności, w tym stopnia niepełnosprawności intelektualnej uczniom organizuje się kształcenie i wychowanie, które stosownie do potrzeb umożliwia naukę w dostępnym dla nich zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację i resocjalizację oraz zapewnia specjalistyczną pomoc i opiekę.
- 5) Podręczniki szkolne i książki pomocnicze do kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną, niewidomych, słabowidzących i niesłyszących są dofinansowywane z budżetu państwa z części, której dysponentem jest minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
15. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy z powodu swojej niepełnosprawności nie potrafią samodzielnie czytać lub pisać, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty.
16. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu danego roku, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
17. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz zajęć, o których mowa w art. 165 ust. 7 i 10 ustawy.

§ 10

Uczeń zdolny w szkole

1. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:
 - 1) udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
 - 2) wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny i wiary w siebie;
 - 3) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalamie potencjału twórczego uczniów;
 - 4) uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych.
2. Formy i metody pracy z uczniem zdolnym ukierunkowane są w obrębie przedmiotów humanistycznych, artystycznych, matematyczno-przyrodniczych, sportowych i obejmują pracę:
 - 1) na lekcji,
 - 2) poza lekcjami,
 - 3) poza szkołą,
 - 4) inne formy (np. rajdy edukacyjne, obozy sportowo-wypoczynkowe, zielone szkoły).
3. Uczeń zdolny ma możliwość:
 - 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;

- 3) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu i ilości zadań lekcyjnych i w domu;
 - 4) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki.
4. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:
- 1) rozpoznaje uzdolnienia uczniów;
 - 2) umożliwia uczniowi zdolnemu indywidualne systematyczne konsultacje, celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy;
 - 3) systematycznie współpracuje z rodzicami celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu;
 - 4) współpracuje z instytucjami wspierającymi szkołę, w tym poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia;
 - 5) składa wniosek do dyrektora szkoły o zezwolenie na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki.

§ 11

Indywidualne nauczanie

1. Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, zostaje on objęty indywidualnym nauczaniem.
2. Zorganizowanie indywidualnego nauczania dla ucznia wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2., rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
4. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
5. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej. Zawiera uzasadnienie.
10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

§ 11a

Indywidualny program lub tok nauki

1. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym i w każdym typie szkoły.

2. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach - po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
3. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - 1) uczeń, z tym, że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców;
 - 2) rodzice niepełnoletniego ucznia;
 - 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek - za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia.
3. Wniosek składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy.
4. Wychowawca klasy dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia. Opinia powinna także zawierać informację o dotychczasowych osiągnięciach ucznia.
5. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek o udzielenie zezwolenia na indywidualny program nauki, opracowuje indywidualny program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
6. Indywidualny program nauki nie może obniżyć wymagań edukacyjnych wynikających ze szkolnego zestawu programów nauczania, ustalonego dla danej klasy.
7. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.
8. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu wniosku i indywidualnego programu nauki, zasięga opinii rady pedagogicznej oraz opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
9. Dyrektor szkoły zezwala na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii rady pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
10. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
11. Zezwolenia, o którym mowa w ust. 10, udziela się na czas określony.
12. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły może on kontynuować indywidualny program lub tok nauki po uzyskaniu zezwolenia dyrektora szkoły, do której został przyjęty.
13. Dyrektor szkoły, po udzieleniu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, wyznacza uczniowi nauczyciela-opiekuna i ustala zakres jego obowiązków.
14. Uczeń realizujący indywidualny program lub tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.

Rozdział 3

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 12

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) (uchylono);
- 3) Rada Pedagogiczna;
- 4) Rada Rodziców;
- 5) Samorząd Uczniowski.

2. Statut określa szczegółowe kompetencje, zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi.

3. Każdy z wymienionych organów działa zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem szkoły.

§ 13

1. Dyrektor Szkoły Podstawowej jest pracodawcą i przełożonym dla zatrudnionych w szkole podstawowej nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

2. Dyrektor Szkoły Podstawowej:

1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno–wychowawczą i opiekuńczą szkoły podstawowej;

2) reprezentuje szkołę podstawową na zewnątrz;

3) przestrzega zasad bezpieczeństwa uczniów i pracowników;

4) sprawuje nadzór pedagogiczny, w ramach którego:

a) kontroluje:

- przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,

- przebieg procesów kształcenia i wychowania w szkole oraz efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,

b) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:

- diagnozę pracy szkoły,

- planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,

- prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad;

5) (uchylono);

6) dopuszcza zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;

7) przewodniczy Radzie Pedagogicznej;

8) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym; niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;

9) powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje go po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej;

- 10) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 11) przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom szkoły podstawowej;
- 12) opracowuje projekt planu finansowego szkoły podstawowej i dysponuje środkami finansowymi;
- 13) opracowuje arkusz organizacji;
- 14) dokonuje oceny pracy nauczycieli oraz oceny dorobku zawodowego;
- 15) (uchylono);
- 16) (uchylono);
- 17) (uchylono);
- 18) (uchylono);
- 19) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zwolnienia z realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego;
- 20) współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim;
- 21) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy powyższymi organami;
- 22) przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów;
- 23) decyduje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami, w uzgodnieniu z organem prowadzącym;
- 24) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 25) ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez szkołę dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją.
- 26) (uchylono);
- 27) przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców propozycje realizacji zajęć wychowania fizycznego uwzględniając potrzeby zdrowotne uczniów, ich zainteresowania oraz osiągnięcia w danym sporcie lub aktywności fizycznej; uwarunkowania lokalne; miejsce zamieszkania uczniów; tradycje sportowe środowiska lub szkoły; możliwości kadrowe;
- 28) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
- 29) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
- 30) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych.
- 31) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;
- 32) na wniosek rodziców dziecka i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwiają dziecku, które posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, realizację zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 33) na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na

odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

§ 14

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, innowacyjnej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, rady szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
7. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
8. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.

§ 15

1. Rada Pedagogiczna:
 - 1) przygotowuje projekt zmian w statucie szkoły podstawowej;
 - 2) uchwała regulamin pracy Rady Pedagogicznej;
 - 3) zatwierdza plany pracy szkoły podstawowej;
 - 4) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 5) jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w § 15 pkt 4, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły;
 - 6) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców;
 - 7) uchwała organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 8) występuje z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora;
 - 9) opiniuje tygodniowy podział godzin, przydziału stałych prac i zajęć, w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 10) opiniuje projekt planu finansowego;
 - 11) (uchylono)

- 12) opiniuje propozycje realizacji zajęć wychowania fizycznego, uwzględniając potrzeby zdrowotne uczniów, ich zainteresowania oraz osiągnięcia w danym sporcie lub aktywności fizycznej; uwarunkowania lokalne; miejsce zamieszkania uczniów; tradycje sportowe środowiska lub szkoły; możliwości kadrowe;
 - 13) (uchylono);
 - 14) opiniuje indywidualny program lub tok nauki;
 - 15) opiniuje szkolny zestaw programów nauczania, przed zatwierdzeniem i dopuszczeniem do użytku przez dyrektora;
 - 16) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 17) (uchylono);
 - 18) (uchylono);
 - 19) (uchylono)
 - 20) (uchylono).
2. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 3. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
 4. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.

§ 16

1. Rada Rodziców:
 - 1) występuje do Rady Pedagogicznej i Dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
 - 2) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
 - 3) opiniuje projekt planu finansowego składany przez dyrektora szkoły;
 - 4) wydaje opinię o pracy nauczycieli;
 - 5) współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
 - 6) współfinansuje działania szkoły w porozumieniu z dyrektorem i Radą Pedagogiczną;
 - 7) pozyskuje środki finansowe w celu wsparcia działalności szkoły;
 - 8) deleguje dwóch przedstawicieli do składu komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
 - 9) opiniuje przedstawione przez dyrektora propozycje realizacji zajęć wychowania fizycznego, uwzględniając potrzeby zdrowotne uczniów, ich zainteresowania oraz osiągnięcia w danym sporcie lub aktywności fizycznej, uwarunkowania lokalne, miejsce zamieszkania uczniów; tradycje sportowe środowiska lub szkoły; możliwości kadrowe;
 - 10) monitoruje działalność stowarzyszeń lub innych organizacji prowadzących działalność w szkole oraz informuje rodziców uczniów o wynikach monitorowania;
 - 11) szczegółowe zasady i tryb działania Rady Rodziców określa jej regulamin opracowywany przez Radę Rodziców i zatwierdzany na zebraniu ogólnym.;
 - 12) regulamin ustala między innymi:
 - a) kadencję, tryb, powoływanie i odwoływanie Rady Rodziców;
 - b) organa Rady Rodziców, sposób ich wyłaniania i zakres kompetencji;
 - c) tryb podejmowania uchwał;

- d) zasady wydatkowania funduszy.
2. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł, przeznaczone na wspieranie statutowej działalności szkoły.
 3. Pozyskane fundusze są gromadzone na rachunku własnym Rady Rodziców.
 4. Dysponentem środków zgromadzonych na rachunku własnym jest Rada Rodziców.
 5. Środki pozyskane przez Radę Rodziców, RR wydatkuje na wspieranie statutowej działalności szkoły, zgodnie z wolą rady rodziców i planem budżetowym zatwierdzonym przez prezydium RR.
 6. Wewnętrzną kontrolę nad sposobem pozyskiwania i wydatkowania środków zgromadzonych przez Radę Rodziców spełnia powołana przez zebranie ogólne RR komisja rewizyjna.
 7. Szczegółowe zasady gromadzenia i wydatkowania środków Funduszu określa Regulamin działalności Rady Rodziców.

§ 17

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - 1) prawa do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawa do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 6) prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd z wszystkich chętnych uczniów wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

§ 18.

Współpraca organów szkoły

1. Działające organy w Szkole wzajemnie informują się o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
2. Organy, o których mowa w ust. 1, współdziałają poprzez wymianę informacji o działaniach i decyzjach. Poszczególne organy Szkoły mogą zapraszać się wzajemnie na planowane lub doraźne zebrania w celu wymiany poglądów.
3. Wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach oraz współpracy organizuje Dyrektor Szkoły.
4. Relacje pomiędzy wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnym szacunku i zaufaniu.

§ 19

Zasady rozwiązywania konfliktów

1. Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzygane są wewnątrz szkoły wg następującego trybu:
 - 1) z każdego z organów szkoły wybierany jest jeden przedstawiciel, który stanowi skład zespołu rozstrzygającego zaistniały problem;
 - 2) decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50 % członków zespołu.
2. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
3. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
4. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.
5. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:
 - 1) konflikt dyrektor - rada pedagogiczna:
 - a) spory pomiędzy dyrektorem, a rada pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej,
 - b) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora”.
 - 2) konflikt dyrektor – rada rodziców:
 - a) spory pomiędzy dyrektorem, a radą rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu rady rodziców z udziałem dyrektora,
 - b) w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego.
 - 3) konflikt dyrektor - samorząd uczniowski:
 - a) spory pomiędzy dyrektorem, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez samorząd uczniowski przedstawicielami samorządu uczniowskiego a dyrektorem szkoły w obecności opiekuna samorządu uczniowskiego.

4) konflikt rada pedagogiczna - samorząd uczniowski.

a) spory pomiędzy radą pedagogiczną, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez radę pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli samorządu uczniowskiego oraz dyrektora.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 20

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) plan pracy Szkoły;
- 2) arkusz organizacji Szkoły;
- 3) tygodniowy rozkład zajęć.

2. Działalność edukacyjna Szkoły jest określana przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

§ 21

(uchylono)

§ 22

Organizacja kalendarza roku szkolnego

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji kalendarza roku szkolnego.

§ 23

Organizacja nauczania

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w rozporządzeniu MEN w sprawie ramowych planów nauczania do dnia 30 kwietnia każdego roku. Organ prowadzący ma obowiązek zatwierdzić arkusz organizacyjny do 30 maja każdego roku.

- 1) arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący;
- 2) w arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli;

3) na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych.

2. W uzasadnionych przypadkach, z uwzględnieniem potrzeb rodziców, szkoła organizuje dla uczniów klas I – III oraz wychowanków oddziałów przedszkolnych zajęcia wychowawczo-opiekuńcze w czasie wolnym oraz w okresie ferii letnich i zimowych. Zasady organizacji tych zajęć ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 24

Oddziały

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

2. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego przez dyrektora.

3. Liczba uczniów w klasach I-III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.

3a. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, dyrektor może:

1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby 25, nie więcej jednak niż o 2, albo;

2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy prawo oświatowe.

3b. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 3a, liczba uczniów w oddziale zwiększy się więcej niż o 2, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.

3c. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 3a pkt 1, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3d. Liczba uczniów w oddziale klas I – III może być zwiększona o nie więcej niż 4 uczniów, będących obywatelami Ukrainy, którzy wjechali na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej bezpośrednio z terytorium Ukrainy w związku z działaniami wojennymi prowadzonymi na terytorium tego państwa.

4. Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodu ustalonego dla szkoły, o ile nie zostały przyjęte odrębne porozumienia w powyższej sprawie.

5. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:

1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: komputerowych i informatyki liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;

2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów;

3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;

4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów.

6. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

§ 25

Podstawowe formy pracy

Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.

- 1) Godzina lekcyjna trwa 45 minut;
- 2) Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (od 30 minut do 60 minut), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy, obliczony na podstawie ramowego planu nauczania;
- 3) Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć.

§ 25a

Zawieszenie zajęć

1. Zajęcia w przedszkolu i szkole zawiesza się w razie wystąpienia:

- 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 związane z sytuacją epidemiologiczną,
- 4) Nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż wymienione wyżej.
- 5) W przypadku zawieszenia zajęć na okres dłuższy niż dwa dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od 3 dnia zawieszenia zajęć.

2. Zasady ogólne nauczania zdalnego:

- 1) Zasady nauczania zdalnego wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania, w związku z zawieszeniem zajęć.
- 2) Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mają zastosowanie w sytuacji, gdy decyzją Ministra właściwego do spraw oświaty lub Organu sprawującego nadzór pedagogiczny Dyrektor szkoły zdecyduje, kierując się dobrem uczniów, zamknąć szkołę, co uniemożliwi realizację zadań statutowych Szkoły w trybie stacjonarnym.
3. Zadania Dyrektora szkoły podczas organizacji nauczania zdalnego:
 - 1) Przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań tej jednostki w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania.
 - 2) Koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby

edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym, dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze. Ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach.

- 3) Zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji.
4. Zadania Rady Pedagogicznej podczas nauczania zdalnego:
 - 1) Posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się on-line lub stacjonarnie, za ich organizację oraz koordynację odpowiada Dyrektor Szkoły.
 - 2) Podczas posiedzeń on-line Rada Pedagogiczna może głosować, zatwierdzać wszelkie uchwały niezbędne do prawidłowego przebiegu procesu edukacji.
 - 3) Nauczyciele przygotowują zajęcia on-line oraz sposoby przekazywania materiałów i komunikowania się z uczniami i ich rodzicami.
 - 4) Wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania ścisłego kontaktu z nauczycielami uczącymi w jego klasie oraz rodzicami jego wychowanków, a także z pedagogiem i psychologiem szkolnym i przekazywania informacji zwrotnych Dyrektorowi szkoły.
 - 5) Pedagog szkolny i psycholog udzielają wsparcia pedagogiczno-psychologicznego uczniom i ich rodzinom. Ścisłe współpracują z nauczycielami i rodzicami uczniów. Z tego zakresu prowadzą rozmowy telefoniczne lub na czacie z potrzebującymi wsparcia uczniami i ich rodzicami.
5. Organizacja nauczania zdalnego:
 - 1) Głównymi źródłami komunikacji pomiędzy szkołą, nauczycielem przedmiotu, rodzicem i uczniem są platforma Teams i dziennik elektroniczny Librus oraz telefon, komunikatory mediów społecznych lub poczta tradycyjna. W oddziałach przedszkolnych materiały edukacyjne dla dzieci nauczyciel przekazuje rodzicom.
 - 2) Realizacja zajęć na odległość jest równoznaczna z realizacją obowiązku szkolnego. Wszelkie działania w środowisku zdalnym służą zdobyciu wiedzy, umiejętności oraz utrwaleniu pozytywnych postaw społecznych.
 - 3) Uczeń ma obowiązek uczestniczenia w zajęciach oraz odbierania wysyłanych przez nauczyciela materiałów i terminowego wykonywania zleconych prac.
 - 4) Realizację wykonywanych przez ucznia notatek i zadań pisemnych ustala nauczyciel przedmiotu. Nauczyciel może wymagać od ucznia przekazania dokumentacji z wykonania zadań we wcześniej podanej przez niego formie.
 - 5) Rodzice są zobowiązani do systematycznego logowania się w dzienniku elektronicznym, i odbierania wiadomości od nauczycieli. W przypadku problemów z logowaniem możliwa jest komunikacja telefoniczna lub poprzez pocztę tradycyjną.
 - 6) Jeżeli uczeń nie ma warunków do realizacji zleconych przez nauczyciela zadań rodzic powinien poinformować o tym wychowawcę, który wraz z Dyrektorem ustala dalszy sposób działania.
 - 7) Nauczyciele będą umieszczać materiał do realizacji, np. w formie opisu tekstowego zadania do wykonania, w formie linku do interaktywnych platform edukacyjnych wykorzystujących formy nauki, w formie załącznika zawierającego materiały tekstowe, grafiki.
 - 8) Przygotowywane przez nauczycieli materiały i treści edukacyjne są przekazywane z wykorzystaniem platformy Teams.
 - 9) Nauczyciel ma obowiązek poinformowanie rodziców o dostępnych materiałach i

możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu – w przypadku dzieci objętych edukacją wczesnoszkolną, wczesnym wspomaganie rozwoju, zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi oraz uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

- 10) Nauczyciel, uwzględniając na prowadzonej jednostce lekcyjnej on-line zaplanowany przez siebie temat (obejmujący zakres programu nauczania), dostosowuje podział czasu pracy z uczniami do ich potrzeb psychofizycznych z uwzględnieniem zasad bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń wykorzystywanych w komunikacji elektronicznej.
 - 11) Nauczyciel dokumentuje odbyte zajęcia (tematy, obecność, sposób realizacji, kontakty z rodzicami, itp.) w dzienniku elektronicznym Librus.
 - 12) W przypadku, gdy nauczyciel lub uczeń nie dysponuje odpowiednim sprzętem (komputerem, laptopem, tabletem z połączeniem do Internetu), z którego mógłby skorzystać w domu lub nie posiada warunków do realizacji takiego nauczania w warunkach domowych, niezwłocznie informuje o tym fakcie dyrektora szkoły. W takiej sytuacji dyrektor szkoły (w miarę możliwości) zapewni sprzęt służbowy, dostępny na terenie szkoły.
6. Sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności podczas nauczania zdalnego:
- 1) Nauczyciele prowadzący zdalne nauczanie sprawdzają wiedzę i umiejętności poprzez platformę Teams.
 - 2) Uczniowie są zobowiązani do odsyłania prac za pośrednictwem platformy Teams.
 - 3) W zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych kontrola osiągnięć uczniów będzie odbywać się w formie: ustnej (połączenie online z nauczycielem, aktywne uczestnictwo uczniów w zajęciach), pisemnej (np.: sprawdziany, kartkówki, testy, zadania dodatkowe pisane w sposób i czasie ustalonym przez nauczyciela), praktycznej (karty pracy, prace plastyczne i techniczne, wykonanie pomocy dydaktycznych, praca badawcza np. przeprowadzenie doświadczeń i inne zadania zlecone przez nauczyciela). Efekty pracy przekazywane będą w formie i czasie ustalonym przez nauczyciela.
 - 4) Uczeń ma prawo do poprawy oceny z pracy online w trybie i formie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu.
 - 5) O osiągnięciach i postępach ucznia rodzice/opiekunowie będą informowani za pomocą dziennika elektronicznego (na bieżąco).
 - 6) Nauczyciel/wychowawca może kontaktować się telefonicznie z rodzicami/opiekunami, jeżeli jest zaniepokojony postępami ucznia w nauce lub brakiem uczestnictwa w lekcjach online.
7. Ocenianie postępów w nauce podczas nauczania zdalnego:
- 1) Ocenianie uczniów polegać będzie na podsumowaniu pracy ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkół, w okresie przywrócenia zajęć w szkołach, a także funkcjonowania i pracy ucznia w okresie nauki na odległość.
 - 2) Podstawowe formy monitorowania pracy ucznia w tym okresie przewidują potwierdzenie wykonania zadanej pracy poprzez odesłanie nauczycielowi odpowiedzi do zadań, zdjęcia tych odpowiedzi lub innego pliku zawierającego rozwiązanie zadania lub wykonane inne formy pracy (np. prace plastyczne).
 - 3) Za nieprzedłożenie zadania w wyznaczonym terminie nauczyciel ma prawo wystawić w dzienniku uczniowi nieprzygotowanie.
 - 4) W przypadku chwilowych problemów technicznych, organizacyjnych lub zdrowotnych rodzic powinien zawiadomić nauczyciela o braku możliwości wykonania zadania w ustalonym terminie. W takiej sytuacji termin wykonania zadania może zostać wydłużony po uzgodnieniu z nauczycielem. W pracy z uczniami o różnych potrzebach edukacyjnych

uwzględnia się dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia zawarte w zaleceniach opinii lub orzeczenia wydanego przez Poradnię Psychologiczno–Pedagogiczną.

5) Wymagania na poszczególne oceny pozostają zgodne z zapisami Statutu Szkoły.

6) (uchylono);

8. Sposób odnotowywania obecności uczniów podczas nauczania zdalnego:

1) Frekwencję wpisujemy w dzienniku elektronicznym.

9. Klasyfikowanie i promowanie uczniów podczas nauczania zdalnego:

1) Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani do poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych, a wychowawcy oddziałów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania, w terminie i formie określonych w statucie szkoły.

§ 26

Zajęcia dodatkowe

1. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np.: zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne (rewalidacyjne, logopedyczne, korekcyjno-kompensacyjne i inne), nauczanie języków obcych nowożytnych, informatyki, koła zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

2. W szkole mogą być powołane klasy sportowe.

§ 27

Zasady klasyfikowania i promowania

1. Zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów i ich zachowania określa statut.

2. Zasady klasyfikowania i promowania —przeprowadzania egzaminów oraz wydawania świadectw regulują Rozporządzenia MEN.

§ 27a

(uchylono);

§ 27b

Organizacja „Edukacji zdrowotnej”

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Edukacja zdrowotna”.

2. Udział ucznia w zajęciach „Edukacja zdrowotna” 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. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

5. Na realizację zajęć EZ w szkołach publicznych przeznaczają się w szkolnym planie nauczania, w każdym roku szkolnym, dla uczniów klas 4-7 po 1 godzinie tygodniowo, dla uczniów klas 8 - 1 godzina tygodniowo, lecz zajęcia odbywać się będą maksymalnie do końca stycznia (ze względu na egzamin ósmoklasisty) .
6. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Edukacja zdrowotna”, mają zapewnioną opiekę np. w świetlicy szkolnej.

§ 28

Organizacja nauki religii/etyki

1. Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak być zmienione.
3. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, dyrektor szkoły przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.
4. W sytuacjach, jak w ust. 3, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.
5. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
6. W przypadkach, gdy uczeń uczestniczy w dwóch rodzajach edukacji tj. religii i etyki na świadectwie i w arkuszu ocen umieszcza się oceny z obu edukacji.
7. W przypadkach, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen nie wlicza się oceny uzyskane z tych zajęć.
8. ~~(uchylono);~~
- 8a. Lekcje religii i etyki organizowane są na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej. Zasad te nie obowiązują w tych oddziałach szkoły podstawowej, w których - na dzień 15 września roku szkolnego - wszyscy uczniowie uczęszczają na lekcję religii lub etyki.

§ 28a

Organizacja nauki uczniom niebędącym obywatelami polski

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:

- 1) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
 - 3) nauki w oddziałach przygotowawczych;
 - 4) do wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego;
 - 5) organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich.
2. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 1, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.
3. Osoby niebędące obywatelami polskimi, podlegające obowiązkowi szkolnemu, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego.

§ 29

Organizacja pracy świetlicy

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole organizuje się zajęcia świetlicowe.
- 1) W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie, pod opieką jednego nauczyciela, nie powinna przekraczać 25;
 - 1a) Liczba dzieci w świetlicy przebywających pod opieką jednego nauczyciela może wynosić maksimum 29, w tym nie więcej niż 4 uczniów będących obywatelami Ukrainy;
 - 2) Zadania i rola świetlicy szkolnej:
 - a) świetlica czynna jest w godzinach ustalanych corocznie przez Dyrektora, a wynikających z potrzeb rodziców i możliwości organizacyjnych Szkoły.
 - b) celem działalności świetlicy jest zapewnienie młodzieży zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce, odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji poprzez:
 - pomoc nauczyciela w przygotowaniu się uczniów do lekcji, odrabianiu zadań domowych,
 - organizowanie zajęć o charakterze wychowawczym i profilaktycznym,
 - stworzenie warunków organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
 - ujawnianie i rozwijanie różnych zainteresowań i uzdolnień,
 - wyrabianie nawyków higieny, czystości, promocja zdrowia,
 - rozwijanie samodzielności, samorządności i aktywności społecznej,
 - umożliwienie udziału w różnych imprezach o charakterze ogólnoszkolnym i środowiskowym.
 - c) w świetlicy prowadzi się dokumentację pracy opiekuńczo – wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - d) wychowawca świetlicy sprawuje opiekę nad uczniami po ich przyjeździe, do czasu rozpoczęcia zajęć oraz po zajęciach lekcyjnych do chwili odjazdu;

- e) opieką otoczeni są również uczniowie miejscowi, gdy taka zaistnieje potrzeba, bądź jest to wyraźnym życzeniem rodziców, którzy składają pisemny wniosek o sprawowanie opieki świetlicowej dla dziecka,
- f) uczniowie dowożeni mają obowiązek przebywania w świetlicy,
- g) uczeń może być zwolniony z przebywania w świetlicy na wyraźną pisemną prośbę rodzica skierowaną do wychowawcy świetlicy,
- h) wychowawcy świetlicy informują na bieżąco Dyrektora szkoły oraz składają sprawozdanie z działalności.

§ 30

Organizacja pracy stołówki szkolnej

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, Szkoła organizuje stołówkę szkolną.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Szczegółową organizację pracy stołówki szkolnej określa regulamin stołówki szkolnej.

§ 31

Szkolny Klub Wolontariatu

1. W Szkole organizuje się Szkolny Klub Wolontariatu.
2. Wyznaczone cele i działania Szkolnego Klubu Wolontariatu realizowane są w szczególności poprzez:
 - 1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
 - 2) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;
 - 3) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;
 - 4) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
 - 5) kształtowanie umiejętności działania w zespole;
3. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:
 - 1) przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych;
 - 2) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;
 - 3) propagowanie idei włączenia się w pracę wolontariatu wśród uczniów;
4. Członkami Klubu mogą być uczniowie, pracownicy szkoły, rodzice oraz sympatycy szkoły.
5. Członkowie Szkolnego Klubu Wolontariatu zobowiązani są do przestrzegania zasad etyki i działania z poszanowaniem kluczowych wartości Klubu. Są nimi:
 - 1) dbałość o własny rozwój oraz dążenie do dobrych wyników w nauce;
 - 2) troska o los najsłabszych;
 - 3) staranne wykonywanie powierzonych obowiązków
6. Warunkiem koniecznym do zostania wolontariuszem w Szkolnym Klubie Wolontariatu jest podpisanie porozumienia o wykonywaniu świadczeń wolontariackich. W przypadku osób niepełnoletnich porozumienie podpisane musi być przez rodzica lub opiekuna prawnego. W przypadku gdy wolontariusz ma mniej niż 13 lat, może uczestniczyć w pracach Klubu na zasadach określonych dla zajęć pozalekcyjnych.

7. Koordynator Szkolnego Klubu Wolontariatu musi być osobą pełnoletnią i posiadać kwalifikacje umożliwiające pracę z młodzieżą w oświacie.
8. Koordynator ponosi kluczową odpowiedzialność za jakość pracy Klubu.
9. Liderem Klubu może być osoba niepełnoletnia.
10. Lider pomaga koordynatorowi w pracach Klubu i wspiera innych wolontariuszy.

§ 32

Doradztwo zawodowe w szkole

1. Szkoła, w ramach Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego, wspiera uczniów, dostarcza im niezbędnych informacji, kształtuje przydatne umiejętności i cechy zachowania.
2. Doradztwo zawodowe jest realizowane:
 - 1) w przedszkolach, oddziałach przedszkolnych w szkołach podstawowych na zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego prowadzonych zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego;
 - 2) w klasach I–VI szkół podstawowych na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 3) w klasach VII i VIII szkół podstawowych na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego oraz na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego.
3. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
4. Program określa działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
 - 1) tematykę działań,
 - 2) oddziały, których dotyczą działania,
 - 3) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach,
 - 4) terminy realizacji działań,
 - 5) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,
5. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego zakłada, że wybór zawodu nie jest pojedynczym, świadomym aktem decyzyjnym, ale procesem rozwojowym i stanowi sekwencję decyzji podejmowanych na przestrzeni wielu lat życia.
6. Wewnątrzszkolny System Doradztwa, rozwijany na terenie szkoły, nie jest systemem diagnozującym, lecz systemem doradczym, który stwarza możliwości i pomaga w rozwiązywaniu problemów związanych z wyborem kierunku kształcenia i planowaniem kariery zawodowej.
7. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami, ma charakter planowych działań i koordynowany jest przez szkolnego koordynatora ds. doradztwa zawodowego.
8. Nauczyciel koordynujący wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego współpracuje: z nauczycielami prowadzącymi zajęcia, wychowawcami klas, psychologiem, doradcą zawodowym ppp, instytucjami zewnętrznymi, przedsiębiorstwami, szkołami średnimi.
9. Celem doradztwa zawodowego w szkole jest:
 - 1) kształtowanie u uczniów umiejętności analizowania swoich zasobów, zainteresowań i predyspozycji w kontekście planowania kariery zawodowej;
 - 2) przygotowanie uczniów do świadomego wyboru dalszej ścieżki edukacyjnej;
 - 3) kształtowanie postawy przedsiębiorczości i aktywności wobec pracy;
 - 4) uświadomienie potrzeby całościowego kształcenia się;
 - 5) przygotowanie uczniów do radzenia sobie z ciągłymi zmianami we współczesnym świecie.

10. Doradztwo zawodowe wpisuje się w realizację zadań wychowawczych szkoły.
11. Wspiera działania szkoły w zakresie przygotowania uczniów do wyboru dalszego kierunku kształcenia.
12. Realizacja zadań programu doradztwa zawodowego jest skutecznym elementem w procesie kształtowania umiejętności społecznych takich jak: podejmowanie świadomych decyzji, uczenie się samodzielności i odpowiedzialności, planowanie i organizacja pracy, wzmacnianie przedsiębiorczych postaw uczniów oraz szacunek do pracy i ludzi różnych zawodów.

§ 33

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi lub innymi organizacjami

1. Szkoła prowadzi współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, szkołami wyższymi i organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, np. z Polskim Czerwonym Krzyżem.
2. Współdziałanie z poradniami polega na zaplanowaniu i przeprowadzeniu przez poradnię działań mających na celu poprawę jakości pracy Szkoły w zakresie:
 - 1) wynikającym z kierunków realizacji przez kuratorów oświaty polityki oświatowej państwa, ustalanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - 2) wymagań stawianych wobec szkół, których wypełnianie jest badane przez organy sprawujące nadzór pedagogiczny;
 - 3) realizacji podstaw programowych;
 - 4) rozpoznawania potrzeb dzieci i młodzieży oraz indywidualizacji procesu nauczania i wychowania;
 - 5) analizy wyników i wniosków z nadzoru pedagogicznego oraz wyników egzaminów zewnętrznych;
 - 6) potrzeb zdiagnozowanych na podstawie analizy wyników i wniosków oraz innych potrzeb wskazanych przez Szkołę.
3. Współpraca z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży odbywa się na zasadach określonych pomiędzy Szkołą a instytucją. Współdziałanie w zakresie indywidualnych spraw uczniów może odbywać za pisemną zgodą opiekuna prawnego, dyrektora, wychowawcy, nauczyciela przedmiotu.

§ 34

Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

1. W celu realizacji innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych Szkoła może współdziałać z podmiotami zewnętrznymi.
2. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia (np. uczniowskie kluby sportowe) i inne organizacje np. harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły w szczególności w zakresie:

- 1) zagospodarowania czasu wolnego poprzez zajęcia rekreacyjne, sportowe, ekologiczne, turystyczne;
 - 2) kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
 - 3) tworzenia warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
 - 4) wspierania nauczycieli, w realizacji zadań służących poprawie istniejących lub wdrożeniu nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli.
- 2a. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:
- 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
 - 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
 - 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich
 - 4) wpływa na integrację uczniów;
 - 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
 - 6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów.
- 2b. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.
- 2c. Szkoła i Stowarzyszenie czerpią obopólne korzyści ze swojej działalności.
- 2d. Stowarzyszenie ma prawo do darmowego korzystania z pomieszczeń i zasobów szkoły w miarę możliwości.
- 2e. Stowarzyszenie ma pełne suwerenne prawo wypowiadać się w kluczowych sprawach wewnętrznych szkoły.
3. Podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.
4. W szkole są wprowadzone innowacje pedagogiczne, np. zajęcia z robotyki, klasy sportowe, mogą być wprowadzane zajęcia eksperymentalne.
5. Innowacją pedagogiczną są nowe autorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia
6. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole w oddziale lub grupie.
7. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
8. Innowacje wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
9. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
10. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w Szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.
11. Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:
- 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
 - 2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

Rozdział 5

§ 35

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

1. Statut zawiera zakres zadań nauczycieli, w tym nauczyciela wychowawcy i nauczyciela bibliotekarza, oraz innych pracowników szkoły, w tym także zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a także sposób i formy wykonywania tych zadań dostosowane do wieku i potrzeb uczniów oraz warunków środowiskowych szkoły.
2. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela wspomagającego, pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.
3. Szkoła zatrudnia sekretarza, do zadań którego należy organizacja pracy sekretariatu Szkoły oraz prowadzenie dokumentacji uczniów Szkoły.
4. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 2,3 określają odrębne przepisy.
5. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 2, 3 oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
6. Obsługę finansowo – księgową Szkoły prowadzi Centrum Usług Wspólnych Gminy Włocławek (CUW) z siedzibą : ul. Orla 1, 87-800 Włocławek.
7. (uchylono);
8. (uchylono);
9. (uchylono);
10. (uchylono);

§ 36

Zadania nauczycieli

1. Do zakresu zadań wszystkich pracowników Szkoły należy w szczególności zapewnienie bezpieczeństwa uczniów podczas pobytu w Szkole i poza jej terenem w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, zgodnie z obowiązującymi powszechnie przepisami oraz niniejszym statutem.
2. Nauczyciel, wykonując pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. Rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem nauczyciela oraz podstawowymi funkcjami Szkoły polega w szczególności na:
 - 1) zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, a zwłaszcza w czasie przydzielonych zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, wyznaczonych dyżurów nauczycielskich oraz podczas organizowanych wycieczek i uroczystości szkolnych;
 - 2) kontrolowaniu obecności uczniów oraz miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) podnoszeniu oraz aktualizowaniu wiedzy i umiejętności;
 - 4) organizowaniu i doskonaleniu warsztatu pracy, dbałości o powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;

- 5) zapewnieniu właściwego poziomu nauczania i wychowania powierzonych mu uczniów poprzez planową realizację podstawy programowej oraz dostosowanego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, zgodnie z jego kwalifikacjami zawodowymi oraz umiejętnościami;
 - 6) poinformowaniu, na początku każdego roku szkolnego, uczniów oraz ich rodziców o: wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania; sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów; warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
 - 7) dbaniu o poprawność językową i kulturę osobistą wszystkich uczniów;
 - 8) dostarczaniu rodzicom uczniów informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach;
 - 9) prowadzeniu z uczniami dodatkowych zajęć, uwzględniających ich potrzeby rozwojowe i edukacyjne albo zainteresowania, wynikających z odrębnych przepisów;
 - 10) realizowaniu zadań wyznaczonych w planie pracy Szkoły na dany rok szkolny;
4. Do zadań pedagoga i psychologa w Szkole należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów,
 - 2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;
 - 3) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
 - 4) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 6) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów
 - 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 9) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 10) określanie 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;
 - 11) współpraca ze specjalistami i innymi nauczycielami w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
5. Do zadań logopedy w Szkole należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
 - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz, odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem;

- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
- 5) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
6. Do zadań doradcy zawodowego w Szkole należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych 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 przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 7) w przypadku braku doradcy zawodowego w szkole, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.
- 6a. Zakres zadań pedagoga specjalnego:
 - 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) podejmowaniu działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
 - b) 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,
 - 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 ze specjalistami i innymi nauczycielami w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z 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 rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami/institucjami;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.
- 7. Do zakresu zadań nauczyciela świetlicy należy w szczególności:
 - 1) organizacja i realizacja działań wychowawczo-opiekuńczych świetlicy szkolnej;
 - 2) opieka nad uczniami korzystającymi z opieki świetlicy, w tym zapewnienie przepływu informacji pomiędzy uczniami a społecznością szkolną, tworzenie warunków zapewniających właściwe relacje interpersonalne w zespole uczniów.

§ 37

Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy

- 1. W szkole powołuje się zespoły stałe i doraźne.
- 2. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.
- 3. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.
- 4. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.
- 5. Pierwsze posiedzenie zespołu zwołuje przewodniczący w terminie do 20 dni od powołania zespołu.. Na zebraniu dokonuje się wyboru osób funkcyjnych, opracowuje się plan pracy i terminarz spotkań.
- 6. Przewodniczący zespołu jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy dyrektorowi szkoły. Plan pracy zatwierdza dyrektor szkoły.
- 7. Zebrania są protokołowane. W sytuacji poruszania danych wrażliwych, szczególnie przy analizowaniu opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych lub zaświadczeń lekarskich dotyczących ucznia odstępuje się od zapisu tych danych w protokole.
- 8. Przewodniczący zespołu przedkłada sprawozdanie z prac zespołu.
- 9. Nauczyciel zatrudniony w Szkole jest obowiązany należeć do przynajmniej jednego zespołu. Wpisanie nauczyciela w skład zespołu nie wymaga zgody nauczyciela.
- 10. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.
- 11. Obecność nauczyciela na zebraniach jest obowiązkowa.
- 12. W szkole powołuje się następujące stałe zespoły:
 - 1) zespół edukacji wczesnoszkolnej (przedmiotowy),
 - 2) zespół językowy (przedmiotowy),
 - 3) zespół humanistyczny (przedmiotowy), ,
 - 4) zespół matematyczno-przyrodniczy (przedmiotowy),
 - 5) zespół wychowawczy,
 - 6) zespół artystyczno- sportowy (przedmiotowy),
 - 7) zespół do spraw pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
 - 8) zespół do spraw promocji szkoły,
 - 9) zespół Interwencyjny w przypadku podejrzenia stosowania przemocy fizycznej lub psychicznej o dużym nasileniu oraz podejrzenia wykorzystania seksualnego małoletnich.

13. Zadania zespołów przedmiotowych:

- 1) opiniowanie przedstawianych programów nauczania poszczególnych przedmiotów,
 - 2) korelacja międzyprzedmiotowa w zakresie treści kształcenia,
 - 3) monitorowanie programów nauczania i wymagań edukacyjnych po każdym roku szkolnym,
 - 4) wypracowanie zasad dostosowywania form i metod pracy na poszczególnych przedmiotach uczniom o zbliżonych dysfunkcjach i specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - 5) opracowanie harmonogramu badań efektywności kształcenia i osiągnięć uczniów,
 - 6) analiza osiąganych efektów kształcenia i opracowywanie wniosków do dalszej pracy,
 - 7) dobór podręczników obowiązujących w cyklu kształcenia,
 - 8) opiniowanie planów nauczania w cyklu edukacyjnym,
 - 9) opiniowanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych i metodycznych,
 - 10) wymiana doświadczeń pedagogicznych – lekcje otwarte, pokazowe, omawianie scenariuszy zajęć,
 - 11) wewnętrzne doskonalenie,
 - 12) dzielenie się wiedzą uzyskaną podczas różnych form doskonalenia zewnętrznego,
 - 13) doradztwo metodyczne nauczycielom rozpoczynającym pracę w zawodzie;
 - 14) monitorowanie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania; wnioskowanie o wprowadzenie zmian do statutu szkoły w tym zakresie,
 - 15) organizacja konkursów przedmiotowych i interdyscyplinarnych;
 - 16) opiniowanie wniosków nauczycieli o zakup pomocy dydaktycznych, sprzętu do wyposażenia sal lekcyjnych i pracowni,
 - 17) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, kół zainteresowań, zajęć fakultatywnych,
 - 18) inne, wynikające z potrzeb szkoły lub na wniosek nauczycieli.
14. Szczegółowe zadania określają plany pracy poszczególnych zespołów.

§ 38

Zadania wychowawców klas

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą”.

1) Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały okres nauczania w szkole podstawowej w danym etapie edukacyjnym.

2) Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
- b) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- c) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.

3) Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w pkt.2. winien:

- a) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków,
- b) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
- c) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
- d) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków,
- e) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia,
- f) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu itd.,

- g) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
- h) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu się ucznia,
- i) powiadomić ucznia osobiście, a rodziców osobiście lub pisemnie o przewidzianej dla ucznia śródrocznej (dwa tygodnie) a rocznej ocenie niedostatecznej lub o nagannym zachowaniu na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, rodzice są zobowiązani pisemnie potwierdzić powyższą informację.
- j) na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym powiadomić ucznia o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych /rocznych poprzez wpis do e-dziennika,
- k) organizować zebrania z rodzicami
- 4) W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wraz z pedagogiem planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala wspólnie z dyrektorem szkoły, formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
- 5) Wychowawca klasy współpracuje z rodzicami ucznia, innymi nauczycielami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, uwzględniając wnioski zawarte w dokumentacji ucznia.
- 6) Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno – wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne, teczka wychowawcy).
- 7) Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony: poradni psychologiczno – pedagogicznej i pedagoga szkolnego.
- 8) Wychowawca klasy w ramach godziny wychowawczej przeprowadza zajęcia z udzielania pierwszej pomocy w klasach 4-7.

- 2. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje dyrektor Szkoły.
- 3. Na łączny wniosek rodziców i uczniów (w obu przypadkach musi zgłosić go co najmniej 2/3 stanu klasy), Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców oraz uznaniu zasadności zarzutów może zmienić wychowawcę klasy.
- 4. Decyzje o zmianie wychowawcy klasy w ciągu roku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły, gdy wychowawca:
 - 1) Łamie statutowe prawa ucznia, co zostało udowodnione w postępowaniu wyjaśniającym,
 - 2) Nadużywa swoich praw realizując cele szczególnie niezgodne z założeniami ustawy o systemie oświaty,
 - 3) Stosuje niezgodny ze statutem system kar i nagród,
 - 4) Został ukarany w postępowaniu dyscyplinarnym,
 - 5) Zrzeka się funkcji.

§ 39

Zadania nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom

- 1. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
 - 1a. Dyżur międzylekcyjny to opieka nauczyciela nad uczniami podczas przerw między zajęciami oraz przed i po zakończeniu zajęć lekcyjnych.
- 2. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów międzylekcyjnych.

3. Nauczyciele pełniący dyżur międzylekcyjny odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych, w szatni, w szatniach przed salą gimnastyczną, na boisku.
4. Dyżur międzylekcyjny rozpoczyna się co najmniej 15 minut przed zajęciami dydaktycznymi, równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę.
5. Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję.
6. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem Szkoły odpowiadają kierownik wycieczki i opiekunowie grupy.
7. Zasady dotyczące organizacji wycieczek oraz zapewniania bezpieczeństwa w czasie ich trwania określa regulamin wycieczek.

§ 40

Zadania innych pracowników szkoły

1. W Szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
2. Do zadań pracowników administracji i obsługi należy w szczególności:
 - 1) troska o bezpieczeństwo dzieci poprzez sprawną organizację pracy, przestrzeganie przepisów oraz zasad higieny pracy,
 - 2) rzetelne wykonywanie obowiązków (zgodnie z przydziałem czynności),
 - 3) przestrzeganie przepisów prawa, w szczególności Statutu Szkoły, regulaminu pracy,
 - 4) poszanowanie mienia szkolnego,
 - 5) przestrzeganie zasad współżycia społecznego.
3. Zależność służbową pracownika wyznacza się zgodnie z jego stanowiskiem pracy w strukturze organizacyjnej Szkoły.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 41

(uchylono)

§ 42

Ocenianie uczniów

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

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

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

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

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalenie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
 - 6) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
6. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie aktualnymi przepisami.

7. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o :

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

8. 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 z zachowania

9. (uchylono).

10. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

11. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia

12. Nauczyciel jest zobowiązany do udzielania pomocy uczniowi poprzez przekazywanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze, jak powinien dalej się uczyć, oraz wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju (ocenianie kształtujące podczas zajęć-informacja zwrotna).

13. Uzasadnianie ocen.

1) Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną;

2) Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy. Na zakończenie lekcji uczeń ma prawo do wniesienia prośby o wpisanie uzasadnienia w zeszycie szkolnym. Nauczyciel realizuje prośbę ucznia najpóźniej w terminie dwóch dni od daty jej skierowania;

3) Niektóre oceny z pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia mogą być uzasadniane pisemnie (minimum 2 razy w semestrze bez oceny cyfrowej).

14. Nauczyciel ma obowiązek przekazywać rodzicom informacje o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

15. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.

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

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

3) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się zwolniony lub zwolniona.

16. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

1) bieżące

2) klasyfikacyjne:

a) śródroczne i roczne

b) końcowe

17. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

18. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób ustny lub pisemny.

19. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi podczas zajęć oraz rodzicom podczas zebrań klasowych oraz indywidualnych spotkań z nauczycielami.

20. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego sprawdzianu wiadomości i umiejętności jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na pisemny wniosek rodzica skierowany do Dyrektora (dokumentacja jest udostępniana do wglądu w terminie i miejscu wskazanym przez Dyrektora).

§ 42a

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i rodzicom, następnie przechowywane u nauczyciela do końca danego roku szkolnego. Uczeń oddaje pracę na następny dzień nauczycielowi. Rodzice/uczeń mogą, za pomocą własnych urządzeń elektronicznych, wykonać fotokopię pracy ucznia. Fotografie prac nie mogą być zamieszczane na portalach społecznościowych a udostępnianie ich osobom trzecim nie może naruszać dóbr osobistych ani ucznia - autora pracy, ani nauczyciela - osoby przygotowującej zestaw pytań i sprawdzającej.
2. Wszystkie formy dokumentacji dotyczące oceniania nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego, którego dokumentacja dotyczy.
3. Nauczyciel stosuje metodę systematycznego i bieżącego oceniania.
4. W klasach I-III ocena bieżąca wyrażona jest za pomocą sześciostopniowej skali oceniania, określeń słownych oraz ich punktowych odpowiedników. Ocenianie punktowe jest na bieżąco wpisywane w dziennik elektroniczny.

POZIOM OSIĄGNIĘĆ		KRYTERIA
SŁOWO	SYMBOL	
WSPANIALE	6	Uczeń posiada wiedzę i umiejętności, które są efektem samodzielnej pracy, wynikają z indywidualnych zainteresowań, zapewniają pełne wykorzystanie wiadomości dodatkowych w praktyce.
BARDZO DOBRZE	5	Uczeń posiada wiedzę pozwalającą na samodzielną jej wykorzystanie w nowych sytuacjach. Sprawnie korzysta z dostępnych źródeł informacji, rozwiązuje problemy i zadania, posługując się nabytymi umiejętnościami.
DOBRZE	4	Uczeń posiada wiedzę i umiejętności pozwalające na samodzielne rozwiązywanie typowych zadań, a trudniejsze wykonuje pod kierunkiem nauczyciela. Poprawnie rozumie w kategoriach przyczynowo – skutkowych.
ZADOWALAJĄCO	3	Uczeń posiada wiedzę i umiejętności niezbędne na danym i na wyższych etapach kształcenia, pozwalające na rozumienie podstawowych zagadnień. Potrafi wykonać proste zadania pod kierunkiem nauczyciela, wyrywkowo stosuje wiedzę w typowych sytuacjach
WYMAGA POPRAWY	2	Uczeń posiada minimalną wiedzę i umiejętności pozwalające na wykonanie przy pomocy nauczyciela prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności.

NIE UMIE	1	Nie zostały spełnione kryteria wymagań niezbędnych do uczenia się i opanowania podstawowych umiejętności. Poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki. Uczniowi stworzono szansę uzupełnienia braków poprzez uczestnictwo w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych.
----------	---	---

5. W klasach 1-3 w celu zwiększenia aktywności uczniów prowadzi się ocenianie wspomagające, które ma charakter ciągły, odbywa się na bieżąco w klasie, podczas wielokierunkowej działalności ucznia. Nauczyciel sprawdza wykonane prace, chwali za wysiłek, za chęć, za pracę. Nagradza uśmiechem, gestem, pochwałą oraz wskazuje, co uczeń powinien poprawić czy wyeksponować. Nauczyciel stosuje wszystkie dostępne sposoby oceniania wspomagającego, tj. obserwuje ucznia i jego pracę, rozmawia z nim, pisze recenzje prac i motywuje do dalszych wysiłków.

6. W celu zgromadzenia informacji o osiągnięciach i postępach ucznia oddziałów I-III prowadzi się:

- 1) karty oceny opisowej po pierwszym okresie,
 - 2) świadectwa z oceną opisową,
 - 3) dziennik elektroniczny,
 - 4) zbiera się karty pracy, prace dowolne, plastyczne, literackie, sprawdziany.
- Na tej podstawie dokonuje semestralnej i rocznej oceny opisowej.

7. W oddziałach I-III wychowawcy sporządzają karty oceny opisowej po pierwszym okresie i przekazują rodzicom na zebraniu śródrocznym.

8. W klasach IV-VIII oceniania bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne wyraża się w następujących stopniach:

- 1) 6 – celujący
- 2) 5 – bardzo dobry
- 3) 4 – dobry
- 4) 3 – dostateczny
- 5) 2 – dopuszczający
- 6) 1 – niedostateczny

W ocenach bieżących dopuszcza się znak „+” i „-”.

9. Przyjmuje się następujące ogólne kryteria oceniania osiągnięć edukacyjnych dla uczniów klas IV – VIII

- 1) **Ocenę celującą (6)** otrzymuje uczeń, który posiada pełen zasób wiedzy i umiejętności określonych podstawą programową. Jest kreatywny, dąży do samodzielnego zdobywania i wykorzystywania zdobytej wiedzy i umiejętności w nowych sytuacjach.
- 2) **Ocenę bardzo dobrą (5)** otrzymuje uczeń, który opanował treści określone podstawą programową. Posiada wiedzę uzyskaną w wyniku rozwijania dodatkowych zainteresowań przedmiotem oraz umiejętność korzystania z różnych źródeł. Pracuje systematycznie.
- 3) **Ocenę dobrą (4)** otrzymuje uczeń, który opanował treści określone podstawą programową w stopniu umożliwiającym samodzielnie rozwiązanie typowych zadań według wzorów znanych z lekcji i podręczników. Jest aktywny na lekcjach, pracuje systematycznie.
- 4) **Ocenę dostateczną (3)** otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową, pozwalające na rozumienie podstawowych zagadnień.

5) **Ocenę dopuszczającą (2)** otrzymuje uczeń, który ma braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych w podstawie programowej, ale nie przekreślają one możliwości uzyskania przez niego podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki.

6) **Ocenę niedostateczną (1)** otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową. Nie potrafi rozwiązywać prostych zadań i problemów o elementarnym stopniu trudności.

10. Ustalenie oceny za pisemne prace ucznia uzależnione jest od stopnia wykazanych osiągnięć w realizacji przewidzianego rozkładu materiału.

11. Z prac pisemnych – testów i sprawdzianów uczeń otrzymuje oceny wg skali:

Progi procentowe	Dla klas 4-8	Dla klas 1-3
	oceny	poziom
0 - 30%	Niedostateczny	Nie umie
31 – 50 %	Dopuszczający	Wymaga poprawy
51 – 70 %	Dostateczny	Zadowolająco
71 – 85 %	Dobry	Dobrze
86 – 95 %	Bardzo dobry	Bardzo dobrze
96 – 100 %	Celujący	Wspaniale

12. W klasach 1-3 na bieżąco punktowana jest praca edukacyjna ucznia w wyniku:

- 1) pracy kontrolnej,
- 2) sprawdzianu,
- 3) kartkówki,
- 4) dyktanda,
- 5) wypowiedzi ustnej i pisemnej(w tym w formie zdalnej on-line),
- 6) recytacji,
- 7) pracy na lekcji,
- 8) pracy domowej – są to prace dotyczące usprawnienia motoryki małej (rozwijanie umiejętności ruchowych dłoni)
- 9) prowadzenia zeszytów,
- 10) prac praktycznych,
- 11) prac w formie elektronicznej(sprawdziany, karty pracy, programy interaktywne).

13. W klasach 4-8 na bieżąco oceniana jest praca edukacyjna ucznia w następujących formach:

- 1) wypowiedz ustna
- 2) wypowiedz pisemna
 - a) kartkówka (do 20 minut), obejmuje zakres 3 ostatnich lekcji
 - b) sprawdzian, test (do 45 minut), obejmuje część działu edukacyjnego
 - c) dyktando
 - d) praca klasowa (45 minut), obejmuje zakres całego działu edukacyjnego
- 3) ~~praca domowa~~
- 4) praca w grupach
- 5) test
- 6) prezentacja
- 7) referat
- 8) prace techniczne, plastyczne, itp.
- 9) aktywność ucznia podczas zajęć edukacyjnych

10) innych wynikających ze specyfikacji danego przedmiotu lub prowadzonych zajęć (np. formy sprawnościowe, doświadczenia)

14. Nauczyciele dokonują wyboru odpowiednich form z pośród określonych w ust. 9, uwzględniając możliwości rozwojowe uczniów.

15. W ocenianiu osiągnięć edukacyjnych ucznia stosuje się następujące szczegółowe zasady:

1) ocenianie bieżących osiągnięć edukacyjnych ucznia dokonywane jest systematycznie z stosowaniem zróżnicowanych form oceniania w ilości uzależnionej od tygodniowego wymiaru godzin zajęć edukacyjnych i wynosi minimum:

dla 1 godziny tygodniowo – 3 oceny w półroczu

dla 2 godzin tygodniowo – 4 oceny w półroczu

dla 3 godzin tygodniowo – 5 ocen w półroczu

dla 4 godzin tygodniowo – 6 ocen w półroczu

dla 5 godzin tygodniowo – 7 ocen w półroczu

2) Każda praca klasowa i sprawdzian musi być zapowiedziana minimum tydzień przed wyznaczonym terminem poprzez odpowiedni zapis w dzienniku elektronicznym oraz poprzedzona lekcją powtórzeniową, która określa treści i umiejętności objęte późniejszą pracą klasową.

3) Obecność na pracach klasowych jest obowiązkowa, jeśli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać pracy z całą klasą, musi napisać ją w terminie:

a) jeśli nieobecność ucznia wynosiła do 3 dni to pisze on pracę klasową w dniu powrotu do szkoły

b) jeśli nieobecność ucznia wynosiła powyżej 3 dni to pisze on pracę klasową w terminie do 2 tygodni od powrotu do szkoły.

4) Prace pisemne sprawdzone i ocenione należy oddać uczniom do wglądu w terminie nie dłuższym niż 2 tygodnie od ich napisania, wyjątek stanowią prace z języka polskiego, na których sprawdzenie nauczyciel ma 3 tygodnie. Z prac oddanych po tym terminie na prośbę ucznia nauczyciel nie wpisuje oceny do dziennika, ale uczeń musi tą pracę napisać raz jeszcze w terminie tygodnia od oddania, od tej oceny przysługuje mu poprawa pracy.

5) Poprawie podlegają tylko oceny z prac klasowych i sprawdzianów.

6) Uczeń, który otrzymał każdą oceną z pierwszej pracy klasowej i sprawdzianu może ją poprawić w terminie do 2 tygodni od oddania pierwszej pracy klasowej przez nauczyciela. Ocena z poprawy nie może być średnią arytmetyczną ocen z pierwszej pracy i z poprawy. Obie oceny wpisane są w dziennik elektroniczny.

7) Uczeń, u którego nauczyciel stwierdził niesamodzielność podczas pisania pracy samodzielnej, otrzymuje do dziennika uwagę negatywną z zachowania. Uczeń ten pisze pracę raz jeszcze, ale traci możliwość poprawy otrzymanej oceny.

8) (uchylono)

9) (uchylono)

10) (uchylono)

a) (uchylono)

b) (uchylono)

c) (uchylono)

d) (uchylono)

16. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym. Roczna ocena klasyfikacyjna nie może być wystawiona na podstawie średniej arytmetycznej ocen bieżących.

17. Ustalając śródroczną i roczną ocenę zachowania przyjmuje się:

- 1) w klasach I – III ocenę opisową,
- 2) w klasach IV – VIII według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
- 3) Punktem wyjścia w ustaleniu oceny z zachowania jest ocena dobra.
- 4) ocenę opisową dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

18. W oddziałach I-III ocena z zachowania uwzględnia w szczególności:

1) Stosunek ucznia do nauki:

- a) Systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia,
- b) Starannie i systematycznie przygotowuje się do zajęć,
- c) czynnie, aktywnie i twórczo uczestniczy w zajęciach,
- d) Podporządkowuje się regulaminowi szkolnemu,
- e) Rozwija swoje zainteresowania, ciekawość i dociekliwość.

2) Relacje z rówieśnikami:

- a) Udziela pomocy kolegom,
- b) Jest uczciwy w relacjach z rówieśnikami,
- c) dba o porządek w klasie i szkole.

3) Relacje z nauczycielami:

- a) Sumiennie i terminowo wypełnia powierzone zadania,
- b) Jest uczciwy wobec nauczyciela.

4) Stosunek bycia, wyrażania swoich uczuć i emocji, przestrzeganie ogólnie przyjętych norm grzecznościowych.

5) Nauczyciel może stosować w ocenie zachowania wewnątrz klasowy regulamin (medale, plusy, minusy, nagrody, itp.).

6) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie specjalnego albo indywidualnego nauczania poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

19. Kryteria oceniania zachowania uczniów klas 4-8

1) Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który przestrzega praw i obowiązków zawartych w Statucie Szkoły, a ponadto:

- a) Sumiennie przygotowuje się do zajęć,
- b) Systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia,
- c) W terminie wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań,
- d) Nie unika prac kontrolnych,
- e) Potrafi pracować w zespole,
- f) Jest koleżeński i życzliwy,
- g) Okazuje szacunek kolegom i dorosłym,
- h) Przestrzega zasad kultury słowa.
- i) Jest uczciwy, nie kłamie, nie manipuluje informacjami.
- j) Pozostawia miejsce nauki w należyтым porządku, nie zaśmieca pomieszczeń szkolnych i otoczenia.
- k) Korzysta z pomieszczeń sanitarnych w celach wyłącznie do tego przeznaczonych.
- l) Szanuje przyrodę i otaczające środowisko.
- m) Szanuje tradycje szkoły i symbole narodowe.
- n) Szanuje mienie szkoły oraz własność prywatną kolegów i pracowników szkoły.

- o) Nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie stosuje środków odurzających i nie namawia do tego innych.
 - p) Nie posiada przedmiotów lub substancji zagrażających bezpieczeństwu własnemu i innych.
 - q) Nie używa telefonu komórkowego i urządzeń elektronicznych z wyjątkiem sytuacji określonych w Statucie Szkoły.
 - r) Świadomie nie stwarza sytuacji zagrażających bezpieczeństwu swojemu i innych.
 - s) Przestrzega zasad bezpieczeństwa i norm zachowania
 - t) Bez uzasadnienia i pozwolenia nie opuszcza sal lekcyjnych lub szkoły.
 - u) Nie fałszuje podpisów, dokumentacji uczniowskiej i szkolnej.
 - v) Nie dopuszcza się: znęcania, kradzieży, przemocy fizycznej, wymuszania, poniżania, obrażania, ubliżania, zastraszania, szantażowania.
- 2) **Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który pozytywnie wyróżnia się spośród swoich rówieśników, spełnia wszystkie kryteria na ocenę dobrą, a ponadto co najmniej 2 z niżej wymienionych:
- a) Aktywnie uczestniczy w pracach na rzecz klasy.
 - b) Aktywnie uczestniczy w konkursach i imprezach na terenie szkoły.
 - c) Wywiązuje się z przydzielonych mu dodatkowych obowiązków wymagających dużego nakładu pracy.
 - d) Systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia (nie ma nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych oraz nieuzasadnionych spóźnień).
- 3) **Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który pod każdym względem jest wzorem do naśladowania, spełnia wszystkie kryteria na ocenę dobrą, co najmniej 2 na bardzo dobrą, a ponadto co najmniej 3 inne z niżej wymienionych:
- a) Aktywnie uczestniczy w konkursach i zawodach sportowych pozaszkolnych,
 - b) Godnie reprezentuje szkołę w przeglądach, festiwalach itp.,
 - c) Aktywnie działa w kołach zainteresowań na terenie szkoły,
 - d) Inicjuje lub organizuje prace na rzecz szkoły i środowiska i sumiennie się z nich wywiązuje,
 - e) Pomaga kolegom w nauce za wiedzą nauczyciela,
 - f) Reprezentując szkołę, osiąga znaczące sukcesy np. artystyczne, w nauce, sporcie, itp.
 - g) Dobrowolnie przyjmuje na siebie dodatkowe obowiązki i zadania na rzecz szkoły i sumiennie się z nich wywiązuje,
 - h) Systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia (nie ma nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych oraz nieuzasadnionych spóźnień),
 - i) Aktywnie uczestniczy w akademiach, apelach, przedstawieniach przygotowywanych w czasie wolnym od zajęć.
- 4) **Ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, jeżeli:
- a) Nie spełnia 5 kryteriów określonych przy ocenie dobrej w punktach. Wyciąga wnioski ze swoich zachowań i nie powtarza błędów, lub
 - b) Notorycznie nie spełnia jednego z kryteriów określonych przy ocenie dobrej. Nie wyciąga wniosków ze swoich zachowań i powtarza te same błędy, lub
 - c) Uczeń niepunktualnie i niesystematycznie uczęszcza na zajęcia (opuścił od 8 do 15 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia, ma od 4 do 10 nieuzasadnionych spóźnień).
 - d) Uczniowi nie zdarzają się zachowania i wykroczenia wymienione przy ocenie nieodpowiedniej i nagannej.
- 5) **Ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który świadomie nie spełnia kryteriów określonych przy ocenie dobrej, a w szczególności trzech z niżej wymienionych sporadycznie lub jednego – notorycznie:

- a) Systematycznie spóźnia się, ucieka z zajęć i wagaruje (opuścił od 16 do 50 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia, ma powyżej 11 nieuzasadnionych spóźnień).
 - b) Zachowuje się arogancko i posługuje się wulgarnym językiem.
 - c) Jest agresywny, obraża, ubliża.
 - d) Bierze udział w bójkach lub je prowokuje.
 - e) Fałszuje podpisy i dokumentację uczniowską.
 - f) Używa na terenie szkoły przedmiotów niedozwolonych.
 - g) Przynosi przedmioty lub substancje zagrażające bezpieczeństwu własnemu i innych.
 - h) Świadomie stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu swojemu i innych
 - i) Nie respektuje zasad bezpieczeństwa i norm zachowania podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych np. wycieczek, wyjść, zawodów, itp.
 - j) Nie przestrzega norm porządkowych podczas zajęć, przerw i uroczystości szkolnych.
 - k) Bez uzasadnienia i pozwolenia opuszcza salę lekcyjną lub szkołę.
 - l) Demoralizująco wpływa na innych uczniów.
 - m) Nie wykazuje chęci poprawy i ciągle powtarza te same błędy.
 - n) Uczniowi nie zdarzają się wykroczenia wymienione przy ocenie nagannej.
- 6) **Ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który dopuścił się jednego z niżej wymienionych wykroczeń:
- a) Pił alkohol, palił papierosy, stosował środki odurzające lub namawiał do tego innych.
 - b) Świadomie uszkodził lub zniszczył mienie szkoły.
 - c) Dopuścił się kradzieży i wyłudzeń.
 - d) Świadomie zniszczył własność prywatną kolegów i pracowników szkoły.
 - e) Uszkodził lub sfałszował dokumentację szkolną.
 - f) Użył przedmiotu lub substancji zagrażających bezpieczeństwu własnemu lub innych.
 - g) Niesystematycznie uczęszczał na zajęcia - uciekał z zajęć i wagarował (liczba opuszczonych godzin bez usprawiedliwienia przekroczyła 50).
 - h) Dopuścił się świadomie czynów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu innych z użyciem przemocy fizycznej i psychicznej, a w szczególności: znęcania, wymuszania, poniżania, zastraszania, szantażowania
 - i) Dopuścił się innego skandalicznego zachowania naruszającego zasady.
20. (uchylono)
- 1) (uchylono)
 - 2) (uchylono)
 - 3) (uchylono)
 - 4) (uchylono)
 - 5) (uchylono)
 - 6) (uchylono)

§ 43

Klasyfikowanie uczniów

1. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej
- 2) końcowej

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

3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w klasach I – III szkoły podstawowej w przypadku:

1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć

2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć

4. Na klasyfikację końcową składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;

2) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

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

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

7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

8. Nauczyciele informują w formie pisemnej uczniów i ich rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych na miesiąc przed ich wystawieniem, a wychowawcy o rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

9. Termin ustalenia śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych reguluje kalendarz roku szkolnego.

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

11. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku, gdy w szkole jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela:

1) Termin ustalenia ocen, o których mowa określa statut,

2) Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia niemożliwie lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków poprzez np. udział w dodatkowych zajęciach, organizacji pomocy koleżeńskiej.

12. Oceny ustalone według ustalonych wyżej kryteriów są ostateczne.

13. W klasach I – III szkoły podstawowej:

1) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane w sposób określony w statucie.

2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi

14. W klasach I – III szkoły podstawowej oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych mogą być ocenami punktowymi lub zamiennie słownymi i ikonicznymi (pieczętki).

15. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych 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 systematyczności udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

16. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej:

1) oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ustalane w sposób określony w statucie;

2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ustalone według skali określonej w statucie.

17. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich albo wybranych obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania mogą być ocenami opisowymi.

18. Końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania są wyrażane według skali określonej w statucie.

19. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub Ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną

20. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

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

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

23. Zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz sprawdzianu wiedzy i umiejętności określają odrębne przepisy.

24. (uchylono).

25. (uchylono).

26. (uchylono).

27. (uchylono)..

28. (uchylono).

29. (uchylono).

30. (uchylono).

31. (uchylono).

32. (uchylono).

33. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
34. W przypadku wniesienia zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – nową ocenę ustala się w terminie 5 dni od daty wniesienia zastrzeżenia
35. W przypadku wniesienia zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – sprawdzian wiedzy i umiejętności przeprowadza się w terminie 5 dni od daty wniesienia zastrzeżenia.
36. 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 – roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
37. Tryb i warunki otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych.
- 1) Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie Szkoły.
 - 2) Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny na każdy możliwy stopień powyżej oceny przewidywanej.
 - 3) (uchylono);
 - 4) (uchylono)
 - 5) Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy, w ciągu 7 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych;
 - 6) (uchylono)
 - 7) (uchylono)
 - 8) (uchylono)
 - 9) Uczeń który ubiega się o podwyższenie oceny najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego, zakres materiału zrealizowany na lekcji zgodnie z podstawą programową obejmujący zagadnienia na ocenę wyższą niż przewidywana ucznia;
 - 10) Sprawdzian, oceniony zgodnie ze statutem, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy;
 - 11) Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą;
 - 12) Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.
38. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez nauczyciela jest ostateczna z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
39. W przypadku niewykonania przez nauczyciela, wychowawcę oddziału, lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania

uczniów, te zadania i kompetencje wykonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.

40. W przypadku, gdy dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel nie wykonuje zadań i kompetencji, o których mowa w p.39 te zadania i kompetencje wykonuje nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

41. W przypadku szkół prowadzonych przez jednostki samorządu terytorialnego zadania i kompetencje organu prowadzącego wykonuje odpowiednio wójt, zarząd powiatu, zarząd województwa.

42. 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.

43. Przepisy ust. 33 – 38 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 44

Promowanie uczniów

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, 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.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

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

6. 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, wymóg ten nie dotyczy osób, które na podstawie odrębnych przepisów, są zwolnione z tego egzaminu.

7. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 6, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do odpowiednio egzaminu.

§ 45

Egzamin po zakończeniu szkoły podstawowej

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

1) język polski;

2) matematykę;

3) język obcy nowożytny;

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

5. Dla uczniów-cudzoziemców niedostatecznie znających język polski, polską kulturę i tradycję oraz krótko uczęszczających do polskiej szkoły wprowadzono ułatwienia polegające na m.in. na przygotowaniu arkuszy egzaminacyjnych dostosowanych do potrzeb ucznia, któremu ograniczona znajomość języka polskiego utrudnia zrozumienie czytanego tekstu oraz na wykorzystaniu na egzaminie odpowiednich środków dydaktycznych (np. słownika dwujęzycznego) oraz odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie egzaminów.

6. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

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

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

2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.

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

8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

§ 46

(uchylono)

Rozdział 7
Organizacja zajęć edukacyjnych
§ 47

Baza szkoły

1. Dla realizacji celów statutowych szkoły, jednostka posiada następującą bazę:
 - 1) sale dydaktyczne, które umożliwiają naukę na jedną zmianę;
 - 2) pracownię szkolną chemiczno-fizyczną;
 - 3) pracownię językowe;
 - 4) sale lekcyjne,
 - 5) świetlicę wraz ze stołówką szkolną;
 - 6) świetlicę dla wychowanków i młodszych uczniów;
 - 7) pracownię komputerową;
 - 8) mobilną pracownię komputerową (szafki z tabletami);
 - 9) bibliotekę;
 - 10) gabinety specjalistyczne;
 - 11) salę gimnastyczną zawierającą zaplecze;
 - 12) zespół boisk zewnętrznych z bieżnią 50m;
 - 13) gabinet dyrektora i wicedyrektora;
 - 14) gabinet pedagoga/ pedagoga specjalnego , psychologa ;
 - 15) gabinet logopedy;
 - 16) pokój nauczycielski;
 - 17) pokój nauczycieli wychowania fizycznego;
 - 18) pokój intendenta;
 - 19) archiwum;
 - 20) sekretariat;
 - 21) kantorek woźnego;
 - 22) kuchnię;
 - 23) pomieszczenia gospodarcze;
 - 24) pomieszczenia sanitarno- higieniczne;
 - 25) pomieszczenia do obsługi radiowęzła i konsultacji rodziców z nauczycielami;
 - 26) szatnie;
 - 27) szatnie dla dzieci z oddziałów przedszkolnych i osób niepełnosprawnych,
 - 28) toaletę dla OzN,
 - 29) parking szkolny z miejscem dla OzN,
 - 30) wewnętrzny dziedziniec szkolny,
 - 31) zieloną salę dydaktyczną z miejscem na ognisko,
 - 32) oddzielny budynek do organizacji zajęć dla dzieci z najmłodszych oddziałów przedszkolnych,
 - 33) zamiejscowy gabinet opieki i profilaktyki zdrowotnej oraz stomatologicznej znajdujący się w siedzibie GOZ w Kruszyńcu, regulowany odrębnymi przepisami.

§ 48
(uchylono)

ROZDZIAŁ 8

Prawa i obowiązki uczniów

§ 49

Uczniowie szkoły

1. Do szkoły uczęszczają uczniowie od lat 7.

1a. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko 6-letnie, jeżeli dziecko:

- 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 albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

2. Do szkoły dyrektor przyjmuje wszystkich uczniów zamieszkujących ustalony obwód szkoły.

3. Dyrektor szkoły może przyjąć ucznia z innego obwodu, jeżeli warunki organizacyjne na to pozwalają.

4. Rekrutacja odbywa się na podstawie odrębnego regulaminu.

§ 49a

Obowiązek szkolny poza szkołą

1. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą. Zezwolenie, może być wydane przez rozpoczęciem roku szkolnego, albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:

- 1) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;
- 2) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

2. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły.

3. Egzamin przeprowadzany jest przez komisję powołaną przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

4. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania.

5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą ma prawo uczestniczyć w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych w szkole.

6. Cofnięcie zezwolenia następuje:

- 1) na wniosek rodziców;
 - 2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.
7. Zezwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą wydaje dyrektor w formie decyzji administracyjnej.

§ 50

Prawa ucznia

Uczeń szkoły ma prawo:

- 1) do informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania;
- 2) znać kryteria oceniania z poszczególnych przedmiotów i zachowania;
- 3) do tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 4) do poszanowania swej godności;
- 5) do rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) do swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
- 7) korzystania z pomocy i wsparcia, w tym również pomocy materialnej ze względu na trudności rodzinne lub losowe;
- 8) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- 9) nietykalności osobistej;
- 10) do bezpiecznych warunków pobytu w szkole;
- 11) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
- 12) korzystania z pomocy stypendialnej zgodnie z regulaminem w sprawie stypendiów szkolnych;
- 13) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach.

§ 51

Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) Systematycznie realizować obowiązek szkolny;
 - 2) aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych;
 - 3) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
 - 4) nosić wymagany strój i obuwie na zajęcia wychowania fizycznego;
 - 5) nosić na terenie szkoły odpowiednie obuwie zmienne;
 - 6) wystrzegać się szkodliwych nałogów;
 - 7) (uchylono);
 - 8) przestrzegać zasad kultury współżycia;
 - 9) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią;
 - 10) dbać o honor szkoły i tradycje szkoły;
 - 11) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
 - 12) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym i rówieśnikom, poprzez społecznie akceptowane formy;

- 13) podczas uroczystości szkolnych występować w stroju galowym (biała bluzka, koszula, spódnica, spodnie- chłopcy);
 - 14) przestrzegać warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
 - 15) świadomie i odpowiedzialnie używać urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły, a upublicznianie efektów używania urządzeń elektronicznych jest dopuszczalne tylko za zgodą zainteresowanych osób;
 - 16) ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły;
 - 17) (uchylono).
2. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwiania nieobecności w formie pisemnej wystawionej przez rodzica w terminie nie później niż dwa tygodnie od danej nieobecności. Rodzic usprawiedliwia nieobecność dziecka za pośrednictwem dziennika elektronicznego poprzez wiadomość do wychowawcy lub e-usprawiedliwienie.
3. Uczeń może być zwolniony z lekcji, tylko osobiście przez rodzica lub prawnego opiekuna. Fakt ten musi być udokumentowany wpisem do rejestru zwolnień znajdującym się w sekretariacie szkoły.

§ 52

Nagrody i wyróżnienia

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
 - 2) wzorową postawę;
 - 3) szczególne osiągnięcia;
 - 4) dzielność i odwagę.
2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
 - 1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,;
 - 2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności uczniowskiej;
 - 3) dyplom;
 - 4) list gratulacyjny;
 - 5) nagrody rzeczowe;
 - 6) bezpłatna wycieczka (możliwość);
 - 7) stypendium naukowe lub sportowe.
4. Nagrody finansowane są z budżetu Szkoły oraz przez Radę Rodziców.
5. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 52a

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

1. Uczeń szkoły, rodzic Ucznia szkoły, pracownik szkoły, może złożyć do Dyrektora umotywowane pisemne zastrzeżenia dotyczące przyznanej Uczniowi nagrody. Wnoszący winien się podpisać oraz wskazać adres korespondencyjny.

2. Zastrzeżenia złożone anonimowo nie będą rozpatrywane.
3. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 30 dni od dnia, w którym zastrzeżenia zostały dostarczone do sekretariatu Szkoły.
4. Przed zajęciem stanowiska, Dyrektor występuje do organu, który przyznał nagrodę z wnioskiem o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Niezłożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nieuznanie zastrzeżeń za zasadne.
5. W przypadku, gdy przyznającym nagrodę był Dyrektor albo Szkoła, Dyrektor występuje do Rady Pedagogicznej o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Niezłożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nieuznanie zastrzeżeń za zasadne.

§ 53

Kary i wyróżnienia

1. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy wobec klasy,
 - 2) upomnienie dyrektora,
 - 3) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia,
 - 4) (uchylono)
 - 5) zakaz udziału w imprezach szkolnych,
 - 6) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału tej szkoły.
2. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem SU, wychowawcy lub rodziców do dyrektora szkoły w terminie 3 dni.
3. W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego, dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
4. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.
5. Kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego
6. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.

§ 53a

Przeniesienie ucznia do innej szkoły

W uzasadnionych przypadkach uczeń na wniosek dyrektora szkoły, poparty uchwałą Rady Pedagogicznej i opinią Samorządu Uczniowskiego - może zostać przeniesiony przez Kuratora

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

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

§ 53b

Tryb odwoławczy od kary

1. Uczeń ma prawo do odwołania się od kary poprzez wychowawcę oddziału lub samorząd uczniowski w terminie 7 dni od jego zdaniem krzywdzącej decyzji. Wniosek ten jest dla dyrektora szkoły wiążący i zobowiązuje go do udzielenia odpowiedzi w terminie 7 dni.
2. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu, może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.
3. O udzielonych karach regulaminowych, szkoła powiadamia rodziców w terminie nie dłuższym niż 7 dni.
4. Dyrektor szkoły biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu (6-miesiące) może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.

§ 54

Pomoc i wsparcie dla uczniów

1. Uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebują pomocy i wsparcia, Szkoła zapewnia w szczególności:
 - 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
 - 2) konsultacje i pomoc merytoryczną poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
 - 3) pomoc w zdobyciu wsparcia materialnego, w tym GOPS-u, MOPS-u i innych;
 - 4) Pomoc koleżeńską w ramach organizacji szkolnych np. PCK, ZHP, wolontariatu, zespołu klasowego.

2. Uczeń, przybyły w Ukrainy, którego pobyt na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej uznawany jest za legalny, może być przyznawane świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym, na zasadach określonych w Ustawie o systemie oświaty.

ROZDZIAŁ 9

§ 55

Biblioteka szkolna

1. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:

- 1) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych, zgodnie z art. 22aj u.s.o.;
- 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywanie tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
- 5) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z 27.06.1997 r. o bibliotekach.

2. Biblioteka szkolna jest pracownią Szkoły służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych i wychowawczych, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

3. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje Dyrektor Szkoły.

4. Z biblioteki mogą korzystać:

- 1) uczniowie;
- 2) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły;
- 3) inne osoby - za zgodą Dyrektora.

5. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

6. Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza w szczególności 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) gromadzenie, oprawa i selekcja zbiorów;
- 4) prowadzenie katalogów bibliotecznych;

7. Godziny pracy biblioteki, mierzone w godzinach zegarowych, ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
8. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki szkolnej.
9. Współpraca z rodzicami, uczniami, nauczycielami oraz innymi bibliotekami odbywa się poprzez:
 - 1) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, popularyzację oraz udostępnianie literatury szkolnej oraz pedagogicznej;
 - 2) wymianę materiałów informacyjnych między biblioteką a innymi bibliotekami i ośrodkami informacji.

§ 56

Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza

1. Praca pedagogiczna:
 - 1) udostępnianie zbiorów użytkownikom;
 - 2) praca indywidualna z uczniem;
 - 3) realizacja ścieżki edukacja czytelnicza i medialna;
 - 4) udział nauczyciela bibliotekarza w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczego szkoły;
 - 5) udzielanie informacji bibliograficznych, bibliotecznych, tekstowych, źródłowych;
 - 6) poradnictwo w doborze literatury;
 - 7) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego przy współpracy z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
 - 8) wprowadzanie różnych form upowszechniania czytelnictwa;
 - 9) propagowanie działalności kulturalnej;
 - 10) informowanie o nowościach wydawniczych.
2. Prace organizacyjno – techniczne nauczyciela bibliotekarza:
 - 1) opracowanie rocznego planu pracy;
 - 2) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym i potrzebami jednostki;
 - 3) prowadzenie dziennika pracy biblioteki;
 - 4) ewidencja zbiorów bibliotecznych;
 - 5) opracowywanie zbiorów;
 - 6) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej;
 - 7) ubytkovanie zniszczonych egzemplarzy;
 - 8) prowadzenie warsztatu informacyjnego;
 - 9) doskonalenie warsztatu pracy;
 - 10) konserwacja księgozbioru;
 - 11) zakup książek na nagrody dla uczniów;
 - 12) prowadzenie ewidencji wypożyczeni;
 - 13) przygotowanie półrocznego i rocznego sprawozdania z działalności biblioteki.
3. Współpraca z uczniami:
 - 1) rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań czytelniczych;
 - 2) pogłębianie i wyrabianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 3) propagowanie dziedzictwa kultury narodowej i regionalnej;
 - 4) pogadanki tematyczne;

- 5) wolontariat biblioteczny;
- 6) zebrania z łącznikami bibliotecznymi.
4. Współpraca z nauczycielami:
 - 1) nauczyciel bibliotekarz wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli;
 - 2) pomaga nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych;
 - 3) informuje nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów;
 - 4) uczestniczy w organizacji imprez okolicznościowych zgodnie z zapisem w planie pracy szkoły.
5. Współpraca z rodzicami:
 - 1) pomoc w doborze literatury;
 - 2) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
 - 3) informowanie rodziców o stanie czytelnictwa uczniów w zależności od potrzeb.
6. Współpraca z innymi bibliotekami:
 - 1) wspólne organizowanie imprez czytelniczych i lekcji bibliotecznych;
 - 2) wymiana wiedzy i doświadczeń;
 - 3) wolontariat biblioteczny;
 - 4) udział w konkursach.
7. Nauczyciel bibliotekarz uczestniczy w różnych formach doskonalenia zawodowego oraz bierze udział w zebraniach i konferencjach metodycznych organizowanych dla nauczycieli bibliotekarzy.

ROZDZIAŁ 10

Warunki wykorzystania sztandaru Szkoły, godła Szkoły oraz ceremoniału szkolnego

§ 57

1. Szkoła posiada własny sztandar, hymn, logo i ceremoniał.
2. Szczegółowy Ceremoniał wykorzystania sztandaru Szkoły został zawarty w odrębnym dokumencie, zwanym Ceremoniałem Szkoły.
3. Sztandar używany jest podczas apeli organizowanych z okazji uroczystości i świąt państwowych oraz szkolnych, przede wszystkim:
 - 1) Rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, upamiętnienia rocznicy wybuchu II wojny światowej;
 - 2) Ślubowania klas I;
 - 3) Dnia Edukacji Narodowej;
 - 4) Święta Odzyskania Niepodległości;
 - 5) Rocznicy Konstytucji 3 Maja;
 - 6) Uroczystości kościelnych, regionalnych lub okolicznościowych;
 - 7) Pożegnania absolwentów.
4. Poczet sztandarowy wyłania się spośród uczniów klas szóstych i siódmych w miesiącu czerwcu każdego roku.
5. Chorążych Pocztu Sztandarowego obowiązuje uroczysty strój: biała koszula, bluzka, granatowe spodnie, spódnica, białe rękawiczki.
6. Przekazanie sztandaru odbywa się na apelu z okazji pożegnania absolwentów szkoły.

7. Szkoła posiada własny hymn, który śpiewany jest podczas ważniejszych uroczystości szkolnych.

8. Symbole narodowe to godło, flaga, hymn państwowy:

- 1) flagami dekorujemy szkołę z okazji ważnych świąt i rocznic państwowych (np. Rocznica Odzyskania Niepodległości, Rocznica Konstytucji 3 Maja, Święto Flagi i inne);
- 2) w czasie żałoby narodowej zawieszamy flagi państwowe z czarną wstęgą, przed budynkiem szkoły;
- 3) godło wisi w każdym pomieszczeniu szkoły.

Rozdział 11

Organizacja współdziałania szkoły z rodzicami

§ 58

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny przez współdziałanie z rodzicami w zakresie kształcenia, wychowania i opieki.

2. W ramach współdziałania rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zagadnień i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie, w tym programu wychowawczego;
- 2) znajomości wewnątrzszkolnego oceniania;
- 3) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami w celu uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
- 4) porad pedagoga/psychologa szkolnego;
- 5) uzyskiwania informacji na temat dalszego kształcenia swojego dziecka;
- 6) zapoznania się z raportem o jakości pracy Szkoły i wypowiedania się w sprawach jakości pracy Szkoły;
- 7) występowania do Dyrektora i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi pracy Szkoły.

3. Współdziałanie może również odbywać się poprzez obecność rodziców na lekcjach (za zgodą lub na zaproszenie nauczyciela)

4. Przedstawiciele rodziców mają ponadto prawo do:

- 1) opiniowania szkolnego zestawu programów nauczania;
- 2) przedstawienia opinii o pracy nauczycieli przy dokonywaniu oceny dorobku zawodowego;
- 3) typowania przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły.

Rozdział 12

Zasady organizowania oddziałów przedszkolnych

§ 59

1. W Szkole działa oddział przedszkolny w celu zapewnienia dzieciom pięcioletnim i sześciioletnim obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego zgodnie z założeniami ustawy o systemie oświaty. Ponadto przy szkole (w innym budynku) działają oddziały przedszkolne dla dzieci 3,4,5-letnich. Termin funkcjonowania oddziałów w roku

szkolnym oraz ich organizację ustala corocznie organ prowadzący na wniosek dyrektora w arkuszu organizacyjnym.

2. W oddziałach przedszkolnych realizowane są cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz aktów wykonawczych do tej ustawy, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

3. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

4. Zadania przedszkola

1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;

2) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;

3) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;

4) Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;

5) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;

6) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;

7) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;

8) Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;

9) Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;

10) Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;

11) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;

12) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;

13) Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w

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

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

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

16) Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;

17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;

18) Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym nie dotyczy:

a) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, jeżeli jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym;

b) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w pkt 1 rodzaje niepełnosprawności, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe oraz jeżeli z indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego wynika brak możliwości realizacji przygotowania do posługiwania się językiem obcym nowożytnym ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka.

§ 60

Udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w oddziałach przedszkolnych

1. W oddziałach przedszkolnych organizuje się pomoc psychologiczno – pedagogiczną. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana wychowankom oddziałów przedszkolnych polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka wynikających w szczególności z:

- 1) niepełnosprawności;
- 2) niedostosowania społecznego;
- 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) szczególnych uzdolnień;
- 5) zaburzeń komunikacji językowej;
- 6) choroby przewlekłej;
- 7) sytuacji kryzysowych i traumatycznych;
- 8) niepowodzeń edukacyjnych;
- 9) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny;
- 10) trudności adaptacyjnych lub zmiany środowiska.

3. Pomoc psychologiczna udzielana rodzicom wychowanków i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i

dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności udzielanej dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa z inicjatywy:

- 1) rodziców wychowanka;
- 2) nauczyciela, wychowawcy grupy przedszkolnej;
- 3) specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem;
- 4) poradni psychologiczno – pedagogicznej;
- 5) (uchylono);
- 6) pomocy nauczyciela.

5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana wychowankom w formie:

- 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych, wczesnego wspomagania rozwoju oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym
- 2) porad i konsultacji.

6. Dokumentacja udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej wynika z obowiązujących przepisów prawa.

7. Dzieci przyjęte do oddziału przedszkolnego, podlegające rocznemu obowiązkowemu przygotowaniu przedszkolnemu, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, obejmuje się indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

8. Indywidualne roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne odbywa się na wniosek rodziców na podstawie dostarczonego do szkoły orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

9. Dyrektor organizuje indywidualne roczne przygotowanie przedszkolne w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb dziecka oraz formy udzielanej pomocy, w tym szczególnie ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego wychowania przedszkolnego z dzieckiem.

§ 61

Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi

1. Jeżeli organizacja pracy szkoły oraz możliwości kadrowe to umożliwiają, do oddziałów przedszkolnych przyjmuje się dzieci z orzeczoną niepełnosprawnością, orzeczoną zagrożeniem niedostosowaniem społecznym.

2. W ramach posiadanych środków i możliwości organizacyjnych szkoła zapewnia przyjętym dzieciom z orzeczeniem do kształcenia specjalnego:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 2) realizację programu wychowawczego dostosowanego do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka,
- 3) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb,
- 4) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

3. W celu zapewnienia dziecku pełnej realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi.

§ 62

Umożliwianie dzieciom podtrzymywania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej

1. Osoby niebędące obywatelami polskimi są przyjmowane do oddziałów przedszkolnych i szkoły podstawowej na warunkach i w trybie dotyczących obywateli polskich.
2. Szkoła umożliwia uczniom oraz wychowankom oddziałów przedszkolnych podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
3. W celu lepszego przygotowania społeczności szkolnej oraz przedszkolnej na przyjęcie cudzoziemców:
 - 1) dzieci uczą się wzajemnego zrozumienia, tolerancji i poszanowania różnic kulturowych poprzez organizację cyklu zajęć dostosowanych do wieku dzieci nt. uchodźstwa, kultury kraju pochodzenia cudzoziemców;
 - 2) cudzoziemców zachęca się do udziału w zajęciach dodatkowych, w przypadku dzieci potrzebujących pomocy psychologiczno – pedagogicznej, obejmuje się ją pomocą.
4. Rodzice cudzoziemca mogą złożyć dyrektorowi szkoły wniosek o zorganizowanie nauczania religii.
5. Organ prowadzący w porozumieniu z właściwym kościołem lub związkiem wyznaniowym organizuje naukę religii.

§ 63

Formy współdziałania z rodzicami, częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami

W zakresie wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka Szkoła realizuje zadania w następujący sposób:

- 1) organizuje spotkania w formie indywidualnej i grupowej (zebrania) w celu zaznajamiania rodziców z zadaniami realizowanymi w ramach podstawy programowej, przebiegiem rozwoju ich dzieci w oparciu o przeprowadzoną diagnozę;
- 2) organizuje zajęcia otwarte dla rodziców dające możliwość poznania metod i form pracy z dziećmi za zgodą wszystkich zainteresowanych;
- 3) organizuje pracę indywidualną i grupową;
- 4) pełni wobec rodziców funkcję doradczą, proponując zestawy ćwiczeń wspomagających rozwój dziecka;
- 5) współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami, które udzielają pomocy dziecku i rodzinie;
- 6) na wniosek rodzica udziela rodzicowi pomocy w wyborze dalszej drogi edukacji.

§ 64

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w szkole oraz w czasie zajęć poza szkołą

1. Oddziały przedszkolne przyjmują dzieci trzyletnie, czteroletnie pięcioletnie i sześcioletnie w celu umożliwienia im odbycia przygotowania przedszkolnego i rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego określonego przepisami prawa.
2. Dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz inne, dla których dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, podjął decyzji o

odroczeniu obowiązku szkolnego, mogą być objęte wychowaniem przedszkolnym także po ukończeniu 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w którym dziecko kończy 8 lat.

3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

3a. Liczba dzieci w oddziale może zostać zwiększona do 28, w tym maksymalnie 3 dzieci będących obywatelami Ukrainy.

4. Opiekę nad dziećmi w oddziale sprawuje jeden nauczyciel.

5. Czas pracy oddziału przedszkolnego umożliwia realizację zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego i wynosi 5 godzin dziennie, 25 godzin w tygodniu.

6. Oddziały przedszkolne dla dzieci 3,4,5 i 6-letnich pracują w godzinach od 6.30 do 16.30.

7. (uchylono).

8. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.

9. Nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka. Wykorzystują do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane.

10. Ważne są zajęcia kierowane, jak i czas spożywania posiłków, czas przeznaczony na odpoczynek i charakter tego odpoczynku, uroczystości przedszkolne, wycieczki, ubieranie, rozbieranie. Bardzo ważna jest samodzielna zabawa.

11. Organizując zajęcia kierowane, bierze się pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy.

12. Nauczyciele wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej. Sytuacje edukacyjne wywołane np. oczekiwaniem poznania liter skutkują zabawami w ich rozpoznawaniu. Jeżeli dzieci w sposób naturalny są zainteresowane zabawami prowadzącymi do ćwiczeń czynności złożonych, takich jak liczenie, czytanie, a nawet pisanie, nauczyciel przygotowuje dzieci do wykonywania tychże czynności zgodnie z fizjologią i naturą pojawiania się tychże procesów.

13. Przedszkole jest miejscem, w którym poprzez zabawę dziecko poznaje alfabet liter drukowanych. Zabawa rozwija w dziecku oczekiwania poznawcze w tym zakresie i jest najlepszym rozwiązaniem metodycznym, które sprzyja jego rozwojowi.

14. Naturalne obszary rozwoju dziecka wskazują na konieczność uszanowania typowych dla tego okresu potrzeb rozwojowych, których spełnieniem powinna stać się dobrze zorganizowana zabawa, zarówno w budynku przedszkola, jak i na świeżym powietrzu.

15. Naturalna zabawa dziecka wiąże się z doskonaleniem motoryki i zaspokojeniem potrzeby ruchu, dlatego organizacja zajęć na świeżym powietrzu powinna być elementem codziennej pracy z dzieckiem w każdej grupie wiekowej.

16. Pobyt w przedszkolu jest czasem wypełnionym zabawą, która pod okiem specjalistów tworzy pole doświadczeń rozwojowych budujących dojrzałość szkolną. Nauczyciele zwracają uwagę na konieczność tworzenia stosownych nawyków ruchowych u dzieci, które będą niezbędne, aby rozpocząć naukę w szkole, a także na rolę poznawania wielozmysłowego.

17. Sposób dokumentowania pracy dydaktyczno – wychowawczej oddziału przedszkolnego określają odrębne przepisy.

18. W oddziale przedszkolnym mogą być organizowane dodatkowe zajęcia ze środków organu prowadzącego. Liczbę godzin oraz rodzaj zajęć corocznie określa arkusz organizacji pracy szkoły.

19. Zajęcia dodatkowe organizowane są po realizacji podstawy programowej.

20. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym powinno być włączone w różne działania realizowane w ramach programu wychowania przedszkolnego i powinno odbywać się przede wszystkim w formie zabawy:

1) Należy stworzyć warunki umożliwiające dzieciom osłuchanie się z językiem obcym nowożytnym w różnych sytuacjach życia codziennego.

2) Może zostać zrealizowane m.in. poprzez kierowanie do dzieci bardzo prostych poleceń w języku obcym nowożytnym w toku różnych zajęć i zabaw, wspólną lekturę książeczek dla dzieci w języku obcym, włączanie do zajęć rymowanek, prostych wierszyków, piosenek oraz materiałów audiowizualnych w języku obcym.

3) Nauczyciel prowadzący zajęcia z dziećmi powinien wykorzystać naturalne sytuacje wynikające ze swobodnej zabawy dzieci, aby powtórzyć lub zastosować w dalszej zabawie poznane przez dzieci słowa lub zwroty.

4) Dokonując wyboru języka obcego nowożytnego, do posługiwania się którym będą przygotowywane dzieci uczęszczające do przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego, należy brać pod uwagę, jaki język obcy nowożytny jest nauczany w szkołach podstawowych na terenie danej gminy.

21. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i nie powinien przekraczać 30 minut.

22. Szkoła przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

23. Szczegółowe zasady i harmonogram rekrutacji określa corocznie organ prowadzący Szkołę.

24. Wychowanek ma w szczególności prawo do:

1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo – dydaktycznego i opiekuńczego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;

2) pełnego bezpieczeństwa podczas pobytu w oddziale przedszkolnym oraz podczas zajęć organizowanych poza szkołą;

3) życzliwego i podmiotowego traktowania;

4) swobody wyrażania myśli i przekonań;

5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;

6) pomocy w przypadku trudności w procesie wychowawczo – dydaktycznym;

7) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego.

8) korzystania z pomocy materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;

25. Szkoła sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica nauczycielowi do czasu odbioru dziecka z sali lub z boiska przez rodzica lub inną upoważnioną przez niego osobę.

26. Szkoła zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę zgodnie z obowiązującymi przepisami:

1) opiekę nad dziećmi przebywającymi w oddziale przedszkolnym sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddziały;

- 2) w razie nieobecności nauczycielki opiekę organizuje dyrektor szkoły;
- 3) w wypełnianiu zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom nauczycieli wspomagają wyznaczeni pracownicy niepedagogiczni;
- 4) opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddziały uczestniczące w zajęciach lub nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora; w razie potrzeby i za zgodą dyrektora opiekę podczas wycieczek sprawują dodatkowo inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice; wycieczki organizowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i regulaminem obowiązującym w szkole;
- 5) dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w szkole jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć;
- 6) w razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym lub szkole nauczyciel sprawujący nad nim opiekę zobowiązany jest:
 - a) udzielić pierwszej pomocy, w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe,
 - b) o zaistniałym zdarzeniu poinformować niezwłocznie Dyrektora Szkoły oraz rodziców dziecka,
 - c) dyrektor jest zobowiązany przygotować dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
- 7) w czasie pobytu w oddziale przedszkolnym dzieci mają zapewniony odpoczynek w formie przystosowanej do wieku i potrzeb dziecka;
- 8) nauczyciel systematycznie kontroluje miejsca przebywania dzieci (sale, szatnia, łazienka, stołówka, plac zabaw) oraz sprzęt i pomoce dydaktyczne pod kątem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
27. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci ze szkoły przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniają dziecku pełne bezpieczeństwo.
28. Dziecko objęte wychowaniem przedszkolnym w szkole przed i po zajęciach wychowania przedszkolnego może korzystać z opieki w świetlicy szkolnej, o ile decyzje organu prowadzącego nie stanowią inaczej.
29. Nauczyciel prowadzący zajęcia w grupie przedszkolnej po zakończonych zajęciach osobiście przekazuje dziecko pod opiekę nauczycieli świetlicy.
30. Opiekę nad dziećmi przebywającymi w świetlicy szkolnej sprawują wyznaczeni nauczyciele świetlicy. Podczas pobytu w świetlicy szkolnej dziecko podlega zasadom określonym w § 29 Statutu Szkoły.
31. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane ze szkoły przez rodziców lub upoważnioną przez nich na piśmie osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo.

§ 65

Zakres zadań nauczycieli związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci

1. Nauczyciele współdziałają z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania poprzez:
 - 1) zaznajamianie rodziców z zadaniami wynikającymi w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale,
 - 2) uzyskiwanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - 3) ustalanie i poznawanie potrzeb rozwojowych dzieci,
 - 4) okazywanie rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci,
 - 5) udzielanie informacji na temat zachowania i rozwoju ich dzieci,

- 6) podejmowanie dyskusji na tematy wychowawcze, ustalanie wspólnych wymagań i sposobów pracy z dzieckiem,
 - 7) włączanie rodziców w sprawy życia oddziału i szkoły;
 - 8) kształtowania świadomości zdrowotnej oraz nawyków dbania o własne zdrowie dzieci w codziennych sytuacjach w przedszkolu i w domu;
2. W trosce o jednolite oddziaływanie wychowawcze nauczyciele:
- 1) systematycznie informują rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu; zapoznają rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączają ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;
 - 2) informują rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączają ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;
 - 3) zachęcają rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola, np. wspólnie organizują wydarzenia, w których biorą udział dzieci.

§ 66

Zakres zadań nauczycieli związanych z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej jakość.

1. Nauczyciele systematycznie planują swoją pracę w sposób cykliczny w oparciu o:
 - 1) wybrany program wychowania przedszkolnego, dopuszczony do realizacji w danym roku szkolnym;
 - 2) plany pracy opracowane na potrzeby każdej z grup;
 - 3) dokumenty opracowane w ramach realizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Nauczyciel prowadzący pracę wychowawczo – dydaktyczną i opiekuńczą jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
3. W swoich działaniach wychowawczo – dydaktycznych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem wychowanków, troską o ich zdrowie, a także o szanowanie ich godności osobistej.
4. Nauczyciel w porozumieniu z dyrektorem szkoły ustala ramowy rozkład dnia uwzględniający powyższe zasady.
5. Nauczyciel podczas prowadzenia zajęć ruchowych winien zwracać szczególną uwagę na stopień sprawności fizycznej i wydolność organizmu dziecka, dobierając ćwiczenia o odpowiednim stopniu trudności i intensywności.
6. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:
 - 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu dziećmi oraz odpowiada, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, za życie, zdrowie i bezpieczeństwo;
 - 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
 - a) realizację obowiązujących programów wychowania w szkole,
 - b) stosowanie właściwych metod pracy,
 - c) systematyczne przygotowanie do zajęć,
 - d) pełne wykorzystanie czasu przeznaczonego na prowadzenie zajęć,
 - e) właściwe prowadzenie dokumentacji działalności pedagogicznej,
 - 3) dba o pomoce edukacyjne i sprzęt szkolny;
 - 4) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
 - 5) udziela dzieciom, w razie potrzeby, pomocy w przezwyciężaniu ich trudności i niepowodzeń.

7. Nauczyciel ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora oraz Rady Pedagogicznej, a także wyspecjalizowanych w tym zakresie jednostek oraz instytucji oświatowych i naukowych.
8. Do zadań każdego nauczyciela należy doskonalenie umiejętności zawodowych.
9. Nadzór pedagogiczny nad pracą oddziałów przedszkolnych sprawuje Dyrektor oraz Wicedyrektor szkoły.

§ 67

Zakres zadań nauczycieli związanych z prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowaniem tych obserwacji.

1. Zadaniem nauczycieli jest systematyczne prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji. O sposobie dokumentowania obserwacji decyduje nauczyciel w porozumieniu z Dyrektorem.
2. Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej należy przeprowadzić analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (wstępna diagnoza przedszkolna). Sposób prowadzenia i dokumentowania diagnozy określa przyjęty program wychowania przedszkolnego.
3. Do 30 kwietnia nauczyciele przeprowadzają diagnozę gotowości szkolnej dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne zgodnie z odrębnymi przepisami prawa. Diagnozę gotowości szkolnej dziecka, nauczyciel jest zobowiązany przekazać rodzicom.
4. Celem diagnozy gotowości szkolnej dziecka jest zgromadzenie informacji, które mogą pomóc: uzupełnić
 - 1) rodzicom w poznaniu stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, aby mogli je w osiąganiu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspomagać;
 - 2) nauczycielowi szkoły przy opracowaniu indywidualnego programu wspomagania i korygowania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej;
 - 3) pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej, do której zostanie skierowane dziecko, w razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
5. Dla przeprowadzenia pełnej diagnozy gotowości szkolnej dziecka oraz opracowania planu pracy z dzieckiem nauczyciel wychowania przedszkolnego ma prawo zasięgnąć opinii specjalistów zatrudnionych w szkole oraz poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym szczególności:
 - 1) pedagoga szkolnego,
 - 2) psychologa,
 - 3) logopedy,
 - 4) innych nauczycieli specjalistów prowadzących pracę z dzieckiem.
6. W celu właściwego przygotowania dzieci do podjęcia nauki w szkole podstawowej nauczyciele powinni znać podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego, a zwłaszcza klasy pierwszej szkoły podstawowej.

Rozdział 13

§ 68

Postanowienia końcowe

1. Szczegółowe zasady funkcjonowania Szkoły określają zarządzenia Dyrektora, regulaminy oraz ustalone procedury.
2. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.
3. Akty wewnętrzne wymienione w ust.1 są podawane do wiadomości w formie papierowej poprzez wywieszenie na tablicy informacyjnej na terenie szkoły oraz elektronicznej poprzez zamieszczenie na stronie internetowej szkoły.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
6. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
 - 1) Dyrektora szkoły jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
 - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) Rady Rodziców;
 - 4) organu prowadzącego szkołę;
 - 5) oraz co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Rada pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do statutu szkoły.
8. Statut jest opublikowany na stronach internetowych szkoły oraz w wersji papierowej do wglądu w bibliotece i sekretariacie szkoły.
9. Dyrektor Szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.
10. Od 9 listopada 2023r. obowiązuje jednolity tekst statutu wprowadzony po zmianach ujętych w uchwale RP nr 19/2023/24 z dnia 9 listopada 2023r.
11. Tekst jednolity statutu po wprowadzeniu zmian obowiązuje od 17 stycznia 2024r. (uchwała RP nr 23/2023/24).
12. Od 10 września 2025r. obowiązuje jednolity tekst statutu wprowadzony po zmianach ujętych w uchwałach RP nr 12/2024/25 z dnia 12 września 2024 oraz nr 10/2025/26 z dnia 10 września 2025.