

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 3
Im. Marszałka Józefa Piłsudskiego
05-071 Sulejówek, ul. Głowackiego 47
tel. 22 783 50 19, 22 783 55 00

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 3 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Sulejówku

Statut jest zbiorem zasad normalizujących życie całej społeczności szkolnej i funkcjonowanie szkoły. Wszelkie prawa obowiązujące w szkole i decyzje w niej podejmowane muszą być zgodne z postanowieniami statutu.

TEKST STATUTU

przyjęty do realizacji Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 7/2017/2018 z dnia 28.11.2017 r. zawiera zmiany przyjęte Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 13/2018/2019 z dn. 22.01.2019 r. oraz zmiany przyjęte Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 10/2022/2023 z dn. 18.10.2022 r.

Jednolity tekst wprowadzony Zarządzeniem nr SP3.021.25.2022 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 3 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Sulejówku z dnia 25.10.2022 r.



Źródła prawa:

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z 2 kwietnia 1997 r. Art. 72 – prawa dziecka (Dz. U. z 1997 r. Nr 78 poz. 483 ze zm.).
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 ze zm.).
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2021 r. poz. 1082 ze zm.).
4. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2021 r. poz. 1915 ze zm.).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2019 r. poz. 502 ze zm.).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz.U. z 2017 r. poz. 356 ze zm.) .
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz.2198).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2017 r., poz. 1534).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach , szkołach i placówkach (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 1280).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 1309).
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. 2017 r., poz. 1646 ze zm.).

Spis treści:

Rozdział I	– Podstawowe informacje o szkole	4
Rozdział II	– Cele i zadania szkoły	6
Rozdział III	– Organy szkoły	10
Rozdział IV	– Organizacja szkoły	15
Rozdział IVa	– Organizacja nauczania, wychowania i opieki w okresie nauczania realizowanego zdalnie	27
Rozdział V	– Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	31
Rozdział VI	– Uczniowie szkoły	43
Rozdział VII	– Rodzice uczniów	52
Rozdział VIII	– Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego ..	53
Rozdział IX	– Oddziały przedszkolne w szkole	68
Rozdział X	– Uczniowie niebędący obywatelami polskimi	78
Rozdział XI	– Postanowienia końcowe	79

Rozdział I

PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE

§ 1

1. Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 3 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Sulejówku.
2. Szkoła mieści się pod adresem: ul. Głowackiego 47, 05-071 Sulejówek.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Sulejówek.
4. Szkoła Podstawowa jest placówką oświatowo – wychowawczą o charakterze publicznym, kształcąca w cyklu ośmioletnim.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
6. Świadectwa ukończenia szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki i dokumenty wydawane są w Szkole na zasadach określonych przez Ministra Edukacji Narodowej.
7. Obwód Szkoły określa uchwałą Rada Miasta Sulejówek.
8. Szkoła jest jednostką budżetową, prowadzoną przez Miasto Sulejówek.

§ 2

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tablice i stemple zawierają pełną nazwę Szkoły.
3. Szkoła posiada własny sztandar z godłem Rzeczypospolitej Polskiej.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Szkoła prowadzi rekrutację uczniów w oparciu o odrębne przepisy.
6. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 3

1. Ilekroć w dalszych przepisach statutu jest mowa o:
 - 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 3 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Sulejówku;
 - 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 3 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Sulejówku;
 - 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela, a także wychowawcę oraz innego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej nr 3 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Sulejówku;
 - 4) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia Szkoły Podstawowej nr 3 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Sulejówku;
 - 5) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 6) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni Szkoły Podstawowej nr 3 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Sulejówku;
 - 7) radzie rodziców – należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi przedstawiciele rodziców uczniów Szkoły Podstawowej nr 3 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Sulejówku;
 - 8) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi przedstawiciele uczniów Szkoły Podstawowej nr 3 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Sulejówku;
 - 9) oddziale – należy przez to rozumieć oddział Szkoły Podstawowej nr 3 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Sulejówku;
 - 10) oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć oddział przedszkolny w Szkole Podstawowej nr 3 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Sulejówku;
 - 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć

- Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
- 12) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Sulejówkę;
 - 13) burmistrzowi - należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Sulejówkę;
 - 14) podstawie programowej – należy przez to rozumieć podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 15) pracownikach – należy przez to rozumieć nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 3 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Sulejówku;
 - 16) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 3 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Sulejówku;
 - 17) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.

§ 4

1. Szkoła posiada ceremoniał, który jest opisem uroczystości szkolnych organizowanych z udziałem młodzieży z okazji świąt narodowych, ważnych rocznic i wydarzeń w życiu szkoły.
2. Ceremoniał szkolny jest działaniem zespołowym stwarzającym specyficzny klimat, w którym rodzą się silne wewnętrzne powiązania między członkami społeczności szkolnej, w wyniku podejmowania wspólnych zadań, ścisłego współdziałania i dążenia do realizacji celów i zadań wychowawczych. Jednoczy on społeczność szkolną i umacnia więzi między uczniami; kształtuje tradycję lokalną, patriotyzm i dyscyplinę opartą na konieczności przestrzegania pewnych rygorów narzuconych sobie samemu oraz podporządkowanie się określonym normom etycznym i prawnym jako czynnikom warunkującym prawidłowe funkcjonowanie człowieka w społeczności.
3. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zalicza się: obchody świąt narodowych, okolicznościowych – wynikających z kalendarza historycznego i tradycji szkoły, rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, pasowanie na ucznia i ślubowanie klas pierwszych, Święto Szkoły.
4. Najważniejszymi symbolami narodowymi przyjętymi do ceremoniału szkolnego są: Godło, Flaga narodowa; Hymn państwowy – Mazurek Dąbrowskiego.
5. Najważniejszym symbolem szkolnym jest Sztandar Szkoły.
6. Budynek szkoły jest dekorowany flagami narodowymi w czasie: świąt państwowych; wyborów parlamentarnych, prezydenckich, samorządowych, referendum; żałoby narodowej; innych uroczystości wynikających z ceremoniału szkoły.
7. Sposób wykorzystania i postępowania z symbolami narodowymi określają odrębne przepisy.

§ 5

1. Szkoła może, na wyodrębnionym rachunku bankowym, gromadzić dochody własne pochodzące z:
 - 1) dobrowolnych wpłat rodziców;
 - 2) darowizn od osób fizycznych i prawnych;
 - 3) zysków z wynajmu sal.
2. Dochody własne mogą być przeznaczone na:
 - 1) działalność dydaktyczną – wychowawczą;
 - 2) zakup pomocy naukowych i wyposażenia;
 - 3) zakup materiałów na remonty i konserwację;
 - 4) zakup środków czystości, materiałów biurowych;
 - 5) opłaty za usługi (remonty, transport, przeglądy, konserwacje, itp.);
 - 6) żywienie uczniów;
 - 7) wynagrodzenia wynikające z działalności jednostki oświatowej;

- 8) inne cele wynikające ze statutowej działalności szkoły.

Rozdział II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 6

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
 - 1) tworzy optymalne warunki realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
 - 2) dba o zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego wszechstronnego rozwoju;
 - 3) dba o jakość pracy szkoły.
2. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w ustawie prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie oraz w uzasadnionych przypadkach uczniów z innych obwodów zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje ustalone podstawy programowe;
 - 5) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno – pedagogiczną w miarę możliwości szkoły.
3. Szkoła organizuje wczesne wspomaganie dzieci, mające na celu pobudzenie rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do czasu podjęcia nauki w szkole.
4. Nadrzędnym celem działań edukacyjnych szkoły jest wszechstronny rozwój ucznia. Szczegółowymi celami szkoły są:
 - 1) wyposażenie ucznia w wiedzę i umiejętności niezbędne do nauki na wyższych szczeblach edukacji;
 - 2) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowanie ucznia do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dużego wysiłku intelektualnego i fizycznego, wdrażanie ich do przejmowania odpowiedzialności za własne zdrowie, rozwój i proces uczenia się;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz jego zdolności twórczych;
 - 4) kształtowanie systemu wartości opartego o: dobro, prawdę, sprawiedliwość, uczciwość, poczucie odpowiedzialności, miłość do Ojczyzny, szacunek do pracy, tolerancję oraz wrażliwość na innych;
 - 5) stałe podnoszenie jakości pracy, motywowanie pracowników do ustawicznego rozwoju zawodowego i osobowego.

§ 7

1. Edukacja szkolna polega na harmonijnej realizacji przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania. Zadania te tworzą wzajemnie uzupełniające się i równoważne wymiary pracy każdego nauczyciela. W realizacji tych zadań współuczestniczą także inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.
2. Zadania szkoły:
 - 1) tworzenie przyjaznych i bezpiecznych warunków pracy każdemu uczniowi i pracownikowi;
 - 2) uwzględnianie w swojej działalności indywidualnych potrzeb oraz możliwości emocjonalnych i poznawczych uczniów, zapewnienie im bezpieczeństwa i możliwości rozwoju;
 - 3) stosowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

- 4) umożliwienie uczniom wybitnie uzdolnionym realizowania indywidualnego toku i programów nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) dostarczanie uczniom pozytywnych wzorców zachowania i postępowania;
- 6) stosowanie efektywnych metod pracy, dostosowanych do wieku i naturalnej aktywności uczniów;
- 7) umożliwienie uczniom poznawania świata w jego jedności i złożoności, wspomaganie samodzielności uczenia się, rozbudzanie ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej edukacji;
- 8) stałe podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły poprzez:
 - a) uczestnictwo nauczycieli i innych pracowników szkoły w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - b) stosowanie technik informatycznych i systematyczne unowocześnianie bazy szkolnej;
 - c) systematyczne badanie poziomu osiągnięć uczniów w badaniach zewnętrznych i wewnętrznych, udział w konkursach przedmiotowych i zawodach;
 - d) monitorowanie i analizowanie poziomu i efektywności pracy szkoły w poszczególnych obszarach jej funkcjonowania;
 - e) współpracę z rodzicami uczniów, badanie ich opinii i oczekiwań;
- 9) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów.

§ 8

1. Uczniowie niebędący obywatelami Polski oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych oraz innych państwa, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywane i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
3. Uczniom niebędącym obywatelami polskimi oraz uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, szkoła zapewnia integrację ze środowiskiem szkolnym, w tym pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

§ 9

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. O udziale ucznia w zajęciach, o których mowa w ust. 1 decyduje życzenie rodzica złożone w formie pisemnego oświadczenia.
3. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 2 jest ważne przez cały okres nauki ucznia w szkole, o ile rodzic nie dokona jego zmiany.
4. Uczniowie nie uczęszczający na zajęcia religii i etyki są objęci zajęciami opiekuńczymi na terenie szkoły.

§ 10

1. W szkole organizowana jest i udzielana **pomoc psychologiczno – pedagogiczna** określona odrębnymi przepisami prawa.
2. Celem pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest:
 - 1) wspieranie potencjału rozwojowego uczniów;
 - 2) stwarzanie warunków do ich aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

3. Cele wymienione w ust.2 nauczyciele i specjaliści realizują poprzez wykonywanie zadań określonych przepisami prawa, a w szczególności:
 - 1) aktywnie uczestnicząc w procesie diagnostycznym uczniów;
 - 2) realizują w trakcie pracy z uczniem zalecenia z opinii wydawanych przez PPP oraz dostosowując realizowany program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 3) uczestnicząc w ocenie efektywności udzielanej uczniom pomocy;
 - 4) dokumentując prowadzone działania określony odrębnymi przepisami;
 - 5) współpracując z rodzicami uczniów, innymi nauczycielami i instytucjami w zakresie udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
4. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana przez nauczycieli i specjalistów:
 - 1) w trakcie bieżącej pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych i poza nimi, stosownie do rozpoznawanych potrzeb;
 - 2) w formach określonych odrębnymi przepisami zgodnie z liczbą godzin ustalonych przez dyrektora i zatwierdzonych przez organ prowadzący w arkuszu organizacyjnym.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną dla uczniów danego oddziału koordynuje wychowawca klasy, a w szczególności:
 - 1) informuje nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem;
 - 2) planuje i koordynuje udzielaną pomoc w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
6. Zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej realizowane są przez nauczycieli uczących i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniami, wchodzących w skład zespołu ds. udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole.
7. Pracą zespołu kieruje pedagog szkolny będący koordynatorem działań w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole.
8. Zespół nauczycieli, o którym mowa w ust. 6 planuje, organizuje i dokumentuje swoją pracę zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. W ramach działań na rzecz podnoszenia jakości udzielanej w szkole pomocy psychologiczno – pedagogicznej dyrektor określa sposób monitorowania i analizowania udzielanej w szkole pomocy.
10. Warunki organizowania kształcenia i opieki dla dzieci i młodzieży **niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym**, określają odrębne przepisy, na podstawie których szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) właściwe warunki do nauki, w tym środki dydaktyczne;
 - 3) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym poprzez działania wychowawcze prowadzone przez wychowawcę oddziału, uczących nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem.
11. Nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem tworzą zespół nauczycieli i wykonują zadania określone odrębnymi przepisami.
12. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń.

§ 11

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży na podstawie odrębnych przepisów.
2. Szkoła realizując cele i zadania współpracuje z Sądem Rodzinnym, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Komisariatem Policji oraz innymi instytucjami świadczącymi specjalistyczną pomoc i poradnictwo poprzez m.in. bieżącą wymianę

informacji, organizowanie spotkań, składanie zawiadomień i wniosków w sytuacjach i na zasadach określonych przez odrębne przepisy.

§ 12

1. Szkoła bierze udział w postępowaniu diagnostycznym i postdiagnostycznym uczniów, prowadzonym przez publiczne poradnie psychologiczno – pedagogiczne, w szczególności poprzez:
 - 1) udział nauczycieli we wspólnej ocenie funkcjonowania uczniów;
 - 2) formułowanie i przekazywanie oceny efektów działań prowadzonych w szkole;
 - 3) planowanie dalszych działań.
2. W przypadku ubiegania się o objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia, szkoła opracowuje i przekazuje poradni dokumentację określającą:
 - 1) trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole;
 - 2) opinie nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, o funkcjonowaniu ucznia w szkole.

§ 13

1. W ramach środków finansowych określonych przez organ prowadzący szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów.
2. W pierwszej kolejności organizowane są zajęcia wynikające z potrzeb rozwojowych uczniów oraz ich zainteresowań.
3. Uczeń uczestniczy w zajęciach o których mowa w ust.1 i ust.2 za zgodą rodziców.
4. Na terenie szkoły mogą być organizowane odpłatne zajęcia dodatkowe. Zasady udziału w tych zajęciach określają odrębne umowy.

§ 14

1. Szkoła realizuje **Program wychowawczo - profilaktyczny** uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
2. Program w zakresie wychowawczym obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli.
3. Program w zakresie profilaktyki dostosowany jest do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska szkolnego, obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. Program, o którym mowa w ust. 1-3 uwzględnia możliwe do zapewnienia i optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.
5. Projekt programu wychowawczo – profilaktycznego organy przyjmują w formie uchwał, a program wychowawczo – profilaktyczny uchwałą rady rodziców.
6. Program wychowawczo – profilaktyczny zawiera w szczególności: cele, zadania i sposoby ich realizacji przez wskazane w nim osoby.
7. Program wychowawczo – profilaktyczny jest podstawą do opracowania planów wychowawczo-profilaktycznych dla każdego oddziału.
8. Plany, o których mowa w ust. 7 zawierają w szczególności:
 - 1) zadania wychowawczo – profilaktyczne na dany rok szkolny;
 - 2) tematykę godzin do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) ważniejsze wydarzenia w życiu klasy;
 - 4) potrzeby uczniów danej klasy.
9. Nauczanie i wychowanie są nieodłączne i wszyscy nauczyciele wykorzystują potencjał wychowawczy zajęć edukacyjnych poprzez:
 - 1) tworzenie atmosfery sprzyjającej uczeniu się;
 - 2) kształtując relacje między uczniami oraz między uczniem i nauczycielem oparte na wzajemnym szacunku i zaufaniu;
 - 3) stosując nowoczesne strategie wychowawcze z uwzględnieniem własnej postawy.

§ 15

1. Szkoła zapewnia uczniom **bezpieczeństwo** w czasie zajęć organizowanych przez szkołę **z zachowaniem zasad promocji i ochrony zdrowia**, poprzez m.in.:
 - 1) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia z zachowaniem zasady ich różnorodności oraz nie łączenia w kilkugodzinne jednostki zajęć tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga;
 - 2) zapewnienie nadzoru pedagogicznego na wszystkich organizowanych w szkole zajęciach;
 - 3) odpowiednią organizację imprez i wycieczek poza terenem szkoły;
 - 4) dyżury nauczycieli w czasie przerw zgodnie z przyjętym w danym roku szkolnym harmonogramem dyżurów;
 - 5) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym, przeprowadzanie egzaminów na kartę rowerową;
 - 6) zapewnienie uczniom pobytu w świetlicy szkolnej i korzystania ze stołówki szkolnej;
 - 7) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
 - 8) systematyczną kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;
 - 9) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
 - 10) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
 - 11) ogrodzenie terenu szkoły;
 - 12) organizację okresowych szkoleń bhp i udzielania pierwszej pomocy;
 - 13) udostępnienie kart charakterystyk niebezpiecznych substancji i preparatów chemicznych zgromadzonych w szkole osobom prowadzącym zajęcia z użyciem tych substancji i preparatów;
 - 14) zapewnienie bezpiecznych miejsc, niedostępnych uczniom, do przechowywania niebezpiecznych substancji i preparatów chemicznych;
 - 15) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa ćwiczących;
 - 16) umożliwienie działania na terenie szkoły gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
 - 17) udzielanie niezbędnej, doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną.

Rozdział III

ORGANY SZKOŁY

§ 16

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły
 - 2) Rada Pedagogiczna
 - 3) Rada Rodziców
 - 4) Samorząd Uczniowski
2. Do wydawania aktów prawa na podstawie upoważnień ustawowych na terenie szkoły uprawnione są organy:
 - 1) Rada Pedagogiczna;
 - 2) Rada Rodziców;
 - 3) Dyrektor szkoły.

3. Aktami prawnymi w szkole są:
 - 1) Uchwały organów kolegialnych;
 - 2) Zarządzenia dyrektora;
 - 3) Akty administracyjne.
4. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz niniejszym statutem.

§ 17

1. Szkołą kieruje nauczyciel mianowany lub dyplomowany, któremu zgodnie z odrębnymi przepisami, powierzono stanowisko dyrektora.
2. **Dyrektor szkoły** w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole, z godnie z odrębnymi przepisami, a w szczególności:
 - a) przekazuje pracownikom informacje o aktualnych przepisach prawa i problemach oświatowych oraz kontroluje przestrzeganie przepisów prawa;
 - b) diagnozuje, monitoruje i ocenia działalność dydaktyczną wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz inną jej działalność statutową w całości lub w wybranych obszarach;
 - c) inspirowuje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły oraz podejmowaniu nowatorskich rozwiązań metodycznych i organizacyjnych;
 - d) zapewnia prawidłowy przebieg stażu nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - e) zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczycieli;
 - f) dokonuje, na podstawie gromadzonych informacji, oceny pracy oraz oceny dorobku zawodowego nauczycieli, zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - 3) w zakresie określonym odrębnymi przepisami sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez działania prozdrowotne;
 - 4) przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej, kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 6) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 7) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności ustala Szkolny Zestaw Programów Nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z innymi organami szkoły w zakresie i formie określonej odrębnymi przepisami oraz postanowieniami niniejszego statutu.
5. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
 - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
 - 2) tworzenie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w szkole oraz atmosfery sprzyjającej rozwojowi uczniów i nauczycieli;

- 3) realizację uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 4) wykonywanie zarządzeń i zaleceń wydawanych przez organy nadzorujące szkołę;
- 5) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;
- 6) właściwe gospodarowanie mieniem szkoły.
6. Kompetencje Dyrektora określają odrębne przepisy, a w szczególności art. 68 ustawy Prawo oświatowe.
7. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego, ustala organizację i długość przerw międzylekcyjnych, w tym przerw umożliwiających uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.
8. Dyrektor zapewnia uczniom w szkole miejsce pozostawienia podręczników i przyborów szkolnych poprzez:
 - 1) wyznaczenie w salach miejsc na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych;
 - 2) wyznaczenie miejsc na przechowywanie obuwia sportowego.
9. Dyrektor szkoły wykonuje zadania w związku z RODO, a w szczególności:
 - 1) Dyrektor, jako Administrator Danych Osobowych, w procesach przetwarzania danych uwzględnia charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania oraz ryzyko naruszenia prawa lub wolności osób fizycznych o różnym prawdopodobieństwie i wadze zagrożenia;
 - 2) Dyrektor powołuje Inspektora Danych Osobowych, który bezpośrednio podlega Administratorowi Danych Osobowych;
 - 3) Dyrektor zatwierdza i wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby przetwarzanie odbywało się zgodnie z przepisami prawa ochrony danych osobowych, a także było poddawane systematycznym przeglądom i aktualizacji;
 - 4) Dyrektor ustala zasady przetwarzania danych osobowych osób, których dane dotyczą, w szczególności danych osobowych osób korzystających z pomocy poradni, rodziców oraz pracowników i współpracowników Szkoły;
 - 5) Dyrektor sprawuje nadzór nad przestrzeganiem przepisów o ochronie danych osobowych poprzez Inspektora Ochrony Danych Osobowych stosującego obowiązujące w tym zakresie przepisy.

§ 18

1. Kolegialnym organem szkoły jest **Rada Pedagogiczna**, składająca się z wszystkich nauczycieli zatrudnionych w szkole, niezależnie od wymiaru zatrudnienia.
2. Przedmiotem pracy rady pedagogicznej są działania wynikające z jej uprawnień i kompetencji określonych w ustawie Prawo oświatowe i wydawanych aktów wykonawczych.
3. Rada Pedagogiczna realizuje swoje kompetencje w formie uchwał, z tym, że:
 - 1) uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących są aktami prawa;
 - 2) uchwały podjęte w ramach kompetencji opiniodawczych, wyrażania zgody, wnioskowania, ustalenia, postanowienia, porozumienia lub wyboru są uchwałami zwykłymi.
4. Rada Pedagogiczna w ramach szczegółowych kompetencji, w szczególności:
 - 1) zapoznaje się projektami planów pracy szkoły i innych dokumentów programowych szkoły;
 - 2) w toku ustalania organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli, w pierwszej kolejności bierze pod uwagę zidentyfikowane potrzeby szkoły, sformułowane jako wnioski do pracy na kolejny rok szkolny;
 - 3) przed zajęciem stanowiska w danej sprawie rada pedagogiczna zapoznaje się z opinią nauczycieli, których sprawa bezpośrednio dotyczy;

- 4) realizuje szczegółowe kompetencje dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w sposób określony w rozdziale VIII statutu szkoły;
- 5) ocenia efekty wdrażania wniosków i postanowień rady i ich wpływ na podnoszenie jakości pracy szkoły;
5. Kompetencje Rady Pedagogicznej i zasady jej działania określają odrębne przepisy, a w szczególności art. 69 – 73 ustawy prawo oświatowe.
6. Rada Pedagogiczna ponadto przyznaje „Odznakę Szkolną” zgodnie z odrębnym regulaminem.

§ 19

1. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa i postanowieniami statutu szkoły.
2. Regulamin Rady Pedagogicznej określa w szczególności:
 - 1) sposób i tryb protokołowania zebrań Rady Pedagogicznej;
 - 2) tryb przyjmowania protokołów;
 - 3) zadania przewodniczącego rady, protokolanta i komisji wnioskowej;
 - 4) sposób zawiadamiania o terminie zebrania i przewidywanym porządku zebrania;

§ 20

1. **Rada Rodziców** stanowi reprezentację ogółu rodziców.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału z zachowaniem zasady, że jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego statutu i winien zawierać w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz rady rodziców szkoły.
5. Kompetencje Rady Rodziców określają odrębne przepisy, w tym art. 83 i 84 ustawy prawo oświatowe.
6. Rada Rodziców w szczególności:
 - 1) może występować do dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
 - 2) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program wychowawczo – profilaktyczny;
 - 3) opiniuje projekt planu finansowego opracowany przez Dyrektora szkoły;
 - 4) wyraża opinię w sprawie nauczycieli ubiegających się o stopień awansu zawodowego przed dokonaniem przez dyrektora oceny dorobku zawodowego za okres stażu;
 - 5) opiniuje wprowadzenie do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w odrębnych przepisach;
 - 6) opiniuje podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację;
 - 7) w porozumieniu z Dyrektorem szkoły ustala wzór jednolitego stroju szkolnego.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł. Zasady gromadzenia i wydatkowania środków określa regulamin, o którym mowa w ust.4.

Ekolnyf

§ 21

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, bezpośrednim i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu, o którym mowa w ust. 3, nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, prowadzenia tablicy ogłoszeń;
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, proekologicznej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Na wniosek Dyrektora szkoły Samorząd może wydawać opinie o pracy nauczyciela, w trakcie dokonywania oceny tej pracy przez dyrektora.
7. Samorząd może posiadać własne fundusze, których dysponentami są: rada samorządu i rady klasowe w porozumieniu z opiekunem samorządu.
8. Samorząd, w porozumieniu z dyrektorem, może podejmować działania z zakresu wolontariatu, o którym mowa w § 33 niniejszego statutu.

§ 22

1. Zasady **współdziałania organów Szkoły**:
 - 1) wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji;
 - 2) organy szkoły planują swoją działalność na dany rok szkolny i informują się nawzajem o planach działania, nie później niż do 10 października, na spotkaniu zorganizowanym przez Dyrektora szkoły lub poprzez przekazanie kopii planów swojej działalności na dany rok;
 - 3) każdy organ szkoły, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się w działania, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organów;
 - 4) organy szkoły, za pośrednictwem przewodniczących organów, mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów;
 - 5) rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły poprzez swoje reprezentacje: Samorząd Uczniowski i Radę Rodziców;
 - 6) Samorząd Uczniowski i Rada Rodziców przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej sformułowane podczas protokolowanych posiedzeń tych organów;
 - 7) wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach plenarnych zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 14 dni;
 - 8) wszystkie organy Szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się

- o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia;
2. Uchwały organów szkoły, prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, są podawane do ogólnej wiadomości w formie pisemnej w zbiorze uchwał szkoły.
 3. Podsumowanie pracy organów szkoły odbywa się na ostatnim zebraniu Rady pedagogicznej w danym roku szkolnym.
 4. **Rozwiązywanie sporów pomiędzy organami** szkoły:
 - 1) spory między Dyrektorem a Radą Pedagogiczną rozwiązuje się w trakcie zebrań Rady Pedagogicznej zwoływanych z inicjatywy Dyrektora lub na wniosek Rady Pedagogicznej – w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku;
 - 2) w przypadku nierozstrzygnięcia tego sporu Dyrektor zwołuje zebranie Rady Pedagogicznej z udziałem przedstawicieli organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny w celu rozwiązania sporu.
 5. Spory kompetencyjne między innymi niż wymienione w ust. 4 pkt. 1 organami Szkoły rozstrzyga Komisja:
 - 1) w skład Komisji wchodzi jeden przedstawiciel każdego organu, przy czym jedna osoba może reprezentować tylko jeden organ;
 - 2) organy kolegialne wybierają swojego przedstawiciela do Komisji, Dyrektor Szkoły jako organ o charakterze jednoosobowym może wyznaczyć na swojego przedstawiciela wicedyrektora lub innego nauczyciela;
 - 3) przewodniczącym Komisji jest Dyrektor szkoły lub osoba przez niego wyznaczona;
 - 4) Komisja wydaje swoje rozstrzygnięcia w drodze uchwały podjętej zwykłą większością głosów, przy obecności wszystkich jej członków. Jej rozstrzygnięcia są ostateczne;
 - 5) sprawy pod obrady Komisji wnoszone są w formie pisemnej w postaci skargi organu, którego kompetencje naruszono;
 - 6) organ, którego winę Komisja ustaliła, musi naprawić skutki swego działania w ciągu 3 miesięcy od ustalenia rozstrzygnięcia przez Komisję;
 - 7) jeżeli spór nie dotyczy Samorządu Uczniowskiego to przedstawiciel tego organu nie uczestniczy w pracach Komisji;
 - 8) wyniki pracy Komisji są jawne dla wszystkich organów szkoły;
 - 9) Komisja jest powoływana w miarę potrzeb;
 - 10) Celem działań Komisji jest polubowne załatwienie sporu.
 6. Spory wewnętrzne między członkami organów szkoły w sposób polubowny załatwiają przewodniczący organów.

Rozdział IV

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 23

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku, z zastrzeżeniem przepisów wydawanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Rok szkolny podzielony jest na dwa okresy:
 - 1) okres pierwszy trwa od pierwszego dnia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym do dnia śródrocznej klasyfikacji uczniów, która z zależności od terminu ferii zimowych odbywa się pomiędzy II a IV tygodniem stycznia;
 - 2) okres drugi rozpoczyna się kolejnego dnia po dniu klasyfikacji śródrocznej i trwa do końca zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.
3. Szczegółowy termin klasyfikacji śródrocznej i rocznej wyznacza Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i podaje do publicznej wiadomości w kalendarzu danego roku szkolnego.

4. Terminy ferii, dni wolnych od zajęć oraz rozpoczęcia i zakończenia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym określają odrębne przepisy.

§ 24

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa **arkusz organizacji szkoły** opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz z zastrzeżeniem obowiązujących przepisów, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych oraz zajęć wychowania przedszkolnego.

§ 25

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, a formą pracy zajęcia edukacyjne.
2. W szkole organizowane są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne w trakcie których odbywa się realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne włączone do szkolnego planu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) inne zajęcia dodatkowe oraz pozalekcyjne na podstawie odrębnych przepisów.
3. Wymiar godzin i zasady organizacji zajęć wymienionych w ust. 2 określają odrębne przepisy.
4. Zajęcia edukacyjne prowadzone są w systemie klasowo – lekcyjnym z uczniami całej klasy lub z grupami uczniów.
5. Podział uczniów na grupy regulują odrębne przepisy.
6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W wyjątkowych przypadkach jej czas może być skrócony lub wydłużony.
7. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
8. Nauka religii i/lub etyki w szkole organizowana jest na podstawie odrębnych uregulowań prawnych.
9. Uczeń zwolniony przez rodziców z udziału z zajęciami religii/etyki przebywa na terenie szkoły pod opieką wychowawcy świetlicy, bibliotekarza lub innego wskazanego przez dyrektora pracownika szkoły. W przypadku, gdy wspomniane zajęcia są pierwszymi lub ostatnimi lekcjami danego dnia, uczeń pozostaje pod opieką rodziców jeśli nie jest zapisany do świetlicy.
10. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
11. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach.
12. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.

Elżbieta

13. Wniosek, o którym mowa w ust. 12, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
14. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
15. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, o których mowa w art. 31 ust. 2 ustawy prawo oświatowe rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
16. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.

§ 26

1. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z wyposażeniem (sal lekcyjnych);
 - 2) biblioteki;
 - 3) świetlicy;
 - 4) gabinetów specjalistów (pedagoga, logopedy, terapeuty pedagogicznego);
 - 5) gabinetu profilaktyki zdrowotnej, spełniającego wymagania określone odrębnymi przepisami;
 - 6) sali gimnastycznej, sali rekreacyjno – sportowej oraz zespołu urządzeń rekreacyjnych i sportowych;
 - 7) pomieszczeń sanitarno – higienicznych.

§ 27

1. Na terenie szkoły funkcjonuje **biblioteka**.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli, uczniów i rodziców. Służy do realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.
3. Biblioteka stanowi integralną część szkoły, pełniąc rolę interdyscyplinarnego centrum informacji medialnej.
4. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
 - 2) korzystanie z księgozbioru w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę
 - 3) prowadzenie zajęć dydaktycznych w czytelni.
5. Zadaniem biblioteki jest:
 - 1) wspomaganie procesu nauczania i wychowania;
 - 2) wspomaganie edukacji kulturalnej i informacyjnej uczniów;
 - 3) rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów, wyrabianie nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) przygotowanie uczniów do samokształcenia poprzez tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania informacji z różnych źródeł;
 - 5) popularyzacja wiedzy pedagogicznej i wspieranie pracy oraz kształcenia ustawicznego nauczycieli.
6. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni w szczególności funkcje:
 - 1) kształcąco – wychowawczą poprzez:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych;
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
 - c) kształcenie kultury czytelniczej;
 - d) wdrażanie do poszanowania książki;

- e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
- 2) opiekuńczo – wychowawczą poprzez:
 - a) współdziałanie z nauczycielami;
 - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych;
 - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych, pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
- 3) kulturalno – społeczną poprzez:
 - a) uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturowego i społecznego;
 - b) propagowanie udziału w konkursach i imprezach pozaszkolnych.
7. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor szkoły.

§ 28

1. Biblioteka gromadzi i udostępnia:
 - 1) podręczniki, materiały edukacyjne oraz przekazuje materiały ćwiczeniowe;
 - 2) lektury szkolne podstawowe i uzupełniające;
 - 3) wydawnictwa informacyjne, dostępną literaturę popularno - naukową i encyklopedyczną;
 - 4) podręczniki szkolne i programy nauczania dla nauczycieli, książki pomocnicze;
 - 5) wydawnictwa z zakresu psychologii, metodyki, pedagogiki, socjologii i filozofii;
 - 6) beletrystyczną literaturę dziecięcą i młodzieżową;
 - 7) wybrane czasopisma dziecięce i młodzieżowe, czasopisma metodyczne i pedagogiczne;
 - 8) zbiory audiowizualne;
 - 9) edukacyjne programy komputerowe;
 - 10) inne materiały przeznaczone do rozpowszechniania.
2. Biblioteka dąży, w miarę możliwości finansowych szkoły, do zorganizowania nowoczesnego warsztatu biblioteczno – informacyjnego, umożliwiającego realizację zadań określonych w § 27.
3. Z biblioteki mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, a także rodzice.
4. Biblioteka udostępnia swoje zbiory przez 5 dni w tygodniu w określonych godzinach, zgodnie z odrębnym harmonogramem. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych.
5. Szczegółowe zasady pracy biblioteki określa obowiązujący regulamin zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
6. Wszystkie wypożyczane książki i materiały powinny być zwrócone przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
7. Czytelnicy opuszczający szkołę (uczniowie i pracownicy) zobowiązani są do przedstawienia w sekretariacie szkoły zaświadczenia potwierdzającego zwrot książek i materiałów wypożyczonych z biblioteki.

§ 29

1. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
 - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno - komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości

- narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
- 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej z uwzględnieniem przepisów.
2. W bibliotece zatrudniony jest **nauczyciel bibliotekarz**, którego obowiązki obejmują:
- 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów;
 - 2) prowadzenie działalności informacyjnej o zbiorach, bibliotece i czytelnictwie;
 - 3) poznawanie czytelników rzeczywistych i pozyskiwanie potencjalnych;
 - 4) udzielanie porad w doborze lektury, zależnie od potrzeb i zainteresowań;
 - 5) pracę pedagogiczną z czytelnikami, w tym szczególnie prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego oraz indywidualny instruktaż w tym zakresie;
 - 6) prowadzenie różnorodnych form bibliotecznych zajęć pozalekcyjnych;
 - 7) współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, opiekunami kół zainteresowań, rodzicami, bibliotekarzami bibliotek pozaszkolnych w celu realizacji zadań;
 - 8) pracę organizacyjno-techniczną polegającą na selekcjonowaniu i konserwacji zbiorów oraz organizowaniu i unowocześnianiu warsztatu informacyjnego;
 - 9) opracowanie planu pracy biblioteki i prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada w szczególności za:
- 1) prawidłowe pod względem formalnym, finansowym i organizacyjnym wprowadzenie książek na stan majątkowy biblioteki oraz ich kasowanie ze stanu;
 - 2) organizację pracy biblioteki zgodnie z jej zadaniami;
 - 3) stan powierzonego mu mienia, w tym szczególnie księgozbioru;
 - 4) podejmowanie działań w kierunku dostosowywania zbiorów do aktualnych potrzeb szkoły i czytelników;
 - 5) tworzenie atmosfery sprzyjającej rozwojowi czytelnictwa wśród uczniów i nauczycieli.

§ 30

1. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami i ośrodkami informacyjnymi.
2. Współpraca z uczniami odbywa się poprzez bezpośrednią pracę.
3. We współpracy z nauczycielami gromadzony jest księgozbiór w celu wspomaganie i unowocześniania procesu dydaktycznego i wychowawczego.
4. Rodzice uczniów mają prawo korzystania ze zbiorów biblioteki na zasadach określonych w regulaminie, o którym mowa w § 28 ust. 5.
5. Współpraca z innymi bibliotekami oraz ośrodkami informacyjnymi obejmuje organizowanie lekcji bibliotecznych i innych imprez czytelniczych oraz wymianę materiałów i informacji.

§ 31

1. Biblioteka finansowana jest z budżetu szkoły.
2. Działalność biblioteki może być dotowana przez radę rodziców oraz innych ofiarodawców, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 32

1. Dla uczniów, którzy poza godzinami zajęć lekcyjnych, za zgodą rodziców, przebywają w szkole ze względu na czas pracy rodziców lub/i ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne ważne okoliczności, szkoła prowadzi świetlicę.

2. **Świetlica** zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby rozwojowe i edukacyjne dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne w szczególności:
 - 1) zajęcia rozwijające zainteresowania;
 - 2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Cele i zadania świetlicy to:
 - 1) organizowanie racjonalnego i bezpiecznego spędzania czasu dzieci w godzinach wolnych od zajęć dydaktycznych;
 - 2) organizowanie zespołowej i indywidualnej nauki własnej uczniów pod opieką nauczycieli świetlicy;
 - 3) organizowanie zajęć umożliwiających rozwój zainteresowań artystycznych, technicznych, sportowych i innych u dzieci;
 - 4) wdrażanie do wartościowego wykorzystywania czasu wolnego, wyrabianie nawyków kulturalnej rozrywki i zabawy;
 - 5) rozbudzanie wrażliwości na ład i porządek oraz wdrażanie zasad higieny;
 - 6) kształtowanie pozytywnych cech charakteru, takich jak: koleżeństwo, sprawiedliwość, prawdomówność, odpowiedzialność;
 - 7) wyrabianie nawyków kulturalnego zachowania.
4. Pracą świetlicy kieruje wicedyrektor.
5. Świetlica jest pozalekcyjną formą działalności wychowawczo – opiekuńczej szkoły.
6. Przyjęcia do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego wniosku rodziców „karta zgłoszenia”, której wzór corocznie opracowuje wicedyrektor.
7. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie przekracza 25.
8. Działalność świetlicy może być dotowana przez dobrowolne wpłaty rodziców i innych ofiarodawców na fundusz Rady Rodziców, zgromadzone fundusze przeznacza się wyłącznie na zakup materiałów do zajęć lub dożywianie dzieci w zakresie działalności świetlicy.
9. Czas pracy świetlicy oraz szczegółowe zasady działalności zawarte są w corocznie opracowywanym planie pracy świetlicy, zatwierdzanym przez dyrektora.
10. Praca świetlicy jest dokumentowana zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 33

1. W szkole funkcjonuje **wolontariat**.
2. Wolontariat jest inicjatywą uczniów, którzy chcą pomagać najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne, kulturalne.
3. Dyrektor szkoły i nauczyciele, w szczególności wychowawcy klas umożliwiają uczniom udział w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
4. Udział uczniów w działalności charytatywnej wymaga zgody rodziców ucznia.
5. Wolontariusze ze swojego składu wyłaniają radę wolontariatu, do której zadań należy, w szczególności:
 - 1) propagowanie wolontariatu i popularyzacja bezinteresownych postaw wolontarystycznych;
 - 2) gromadzenie informacji o potrzebach najbliższego otoczenia;
 - 3) współdziałanie z opiekunem wolontariatu oraz innymi nauczycielami w procesie planowania, prowadzenia i oceniania podejmowanych działań;
6. Opiekę nad działalnością wolontariatu sprawuje nauczyciel, który czuwa nad tym, by działalność wolontariuszy była zgodna z przepisami prawa.
7. Wolontariuszem może być każdy, w każdej dziedzinie życia społecznego, wszędzie tam, gdzie taka pomoc jest potrzebna.
8. Celem wolontariatu jest zaangażowanie uczniów do świadomej, dobrowolnej i nieodpłatnej pomocy innym, zapoznanie z ideą wolontariatu.

9. Celem wolontariatu jest rozwijanie wśród uczniów postawy zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych, życzliwości i bezinteresowności. Są to w szczególności:
 - 1) rozeznawanie konkretnych potrzeb w najbliższym środowisku, szkole, domu sąsiedztwie oraz organizowanie pomocy;
 - 2) stała współpraca i włączanie się w akcje prowadzone przez inne organizacje działające w tym samym celu;
 - 3) troska o podnoszenie kwalifikacji niezbędnych do niesienia pomocy innym;
 - 4) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu;
 - 5) odkrywanie własnej wartości poprzez pracę na rzecz innych;
 - 6) wzmacnianie poczucia akceptacji wśród uczniów;
 - 7) rozwijanie wśród młodzieży postawy otwartości i wrażliwości na potrzeby innych.
10. Wolontariat ma na celu aktywne działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego.
11. Celem jest współdziałanie z innymi organizacjami młodzieżowymi, a także z organizacjami samorządowymi, społecznymi, fundacjami, stowarzyszeniami itp. na polu działalności charytatywnej.
12. Angażowanie ludzi młodych do działań w wolontariacie może odbywać się poprzez wzajemne kontakty przyjacielskie i rówieśnicze, organizowanie spotkań informacyjnych o Klubie Wolontariusza, przekazywanie informacji o Klubie za pośrednictwem wydawnictw oraz stałych kontaktów z mediami (np. gazety lokalne, jak też strona internetowa).
13. Miejscem organizacji działania wolontariatu jest Szkoła.
14. Działalność wolontariatu opiera się na zasadzie dobrowolności i bezinteresowności.

§ 34

1. Szkoła zapewnia uczniom w dniach zajęć dydaktycznych możliwość i higieniczne warunki spożycia jednego ciepłego posiłku **w stołówce szkolnej**.
2. Wysokość opłat za posiłki ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z intendentem.
3. Za organizację dożywiania bezpłatnego odpowiada pedagog szkolny.
4. Szczegółowe kwestie związane z funkcjonowaniem stołówki określa Regulamin Stołówki Szkolnej.

§ 35

1. Szkoła w swej działalności przestrzega przepisów **bezpieczeństwa i higieny** obowiązujących w placówkach oświatowych. Przestrzeganie przepisów BHP podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć. W przypadku stwierdzenia zagrożeń nauczyciel:
 - 1) niezwłocznie wyprowadza uczniów z miejsca, w którym powstało (stwierdzono) zagrożenie;
 - 2) usuwa zagrożenie, o ile wynika to z jego kompetencji, albo niezwłocznie zgłasza fakt zagrożenia kierownictwu szkoły.
3. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć przed usunięciem zagrożenia. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty, narzędzia itp.
4. Opiekun pracowni opracowuje jej regulamin określający zasady bezpiecznego korzystania z pracowni. Na początku każdego roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów; kontroluje przestrzeganie zasad regulaminu.
5. W sali gimnastycznej, na boisku szkolnym oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe nauczyciel sprawdza sprawność sprzętu sportowego

przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy i zdyscyplinowanie uczniów.

6. Nauczyciele dostosowują wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela uczniowie nie mogą przebywać na terenie obiektów sportowych, nie wolno też wydawać uczniom sprzętu sportowego.
7. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznać się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.

§ 36

1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia nieobecności ucznia w dzienniku lekcyjnym. W razie stwierdzenia wyjścia ucznia ze szkoły bez uzgodnienia z wychowawcą, nauczyciel prowadzący zajęcia jest obowiązany bezzwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę klasy oraz rodziców ucznia.
2. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli w okresie od 10 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia do zakończenia zajęć, z wyjątkiem:
 - 1) dzieci uczęszczających na świetlicę, które od chwili zgłoszenia się do świetlicy, do momentu zwolnienia na podstawie pisemnej decyzji rodziców lub odebrania dziecka ze świetlicy przez rodzica lub pisemnie przez niego upoważnioną osobę, znajdują się pod opieką nauczycieli świetlicy;
 - 2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, o których mowa w § 13 statutu, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia;
3. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
 - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i dodatkowe za uczniów biorących udział w tych zajęciach w okresie trwania zajęć;
 - 2) nauczyciele pełniący, zgodnie z harmonogramem, dyżury podczas przerw w godzinach od 7.50 do ostatniej lekcji danego dnia, za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi;
 - 3) nauczyciele prowadzący zajęcia pozalekcyjne w okresie 10 minut przed ich rozpoczęciem, o ile zajęcia odbywają się po zakończeniu planowych dyżurów nauczycieli;
 - 4) nauczyciele świetlicy i biblioteki za dzieci przebywające pod ich opieką.
4. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub dyrektor szkoły może:
 - 1) na prośbę rodziców, wyrażoną na piśmie na odrębnej kartce, zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że:
 - a) uczeń klasy I do ukończenia 7 roku życia może opuścić szkołę jedynie w obecności rodzica lub innej osoby dorosłej przez niego upoważnionej,
 - b) uczniowie klas II-VIII mogą opuścić szkołę samodzielnie i od tej chwili odpowiedzialność za ich bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
 - 2) na wniosek pielęgniarki szkolnej lub nauczyciela można zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi; w takim wypadku:
 - a) należy bezzwłocznie zawiadomić rodziców o dolegliwościach dziecka i postępować zgodnie z jego wskazówkami,
 - b) uczeń musi być odebrany ze szkoły przez rodzica lub inną osobę dorosłą przez niego upoważnioną. Niedopuszczalne jest by chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki dorosłych.

5. Nauczyciele prowadzący:
 - 1) zajęcia obowiązkowe, które są ostatnimi dla danej klasy w danym dniu;
 - 2) zajęcia nieobowiązkowe lub pozalekcyjnezobowiązani są do sprowadzenia uczniów do szatni, świetlicy bądź na inne zajęcia.
6. Podczas przerw organizowane są dyżury nauczycielskie na korytarzach, holach, na patio, w szatni i stołówce według opracowanego harmonogramu.
7. Każdy nauczyciel obowiązany jest do punktualnego wychodzenia na wyznaczone dyżury oraz rzetelnego pełnienia przydzielonych dyżurów. Dyżurujący nauczyciele powinni przede wszystkim zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom uczniów. Za nauczycieli nieobecnych w szkole dyrekcja wyznacza zastępstwa na dyżurach.
8. Zasady pełnienia dyżurów określa odrębny regulamin.
9. Uczeń, który po zakończeniu zajęć obowiązkowych oczekuje na zajęcia dodatkowe ma obowiązek zgłosić się w tym czasie pod opiekę nauczycieli świetlicy lub biblioteki szkolnej. Niedopuszczalne jest, aby uczeń przebywał na terenie szkoły bez dozoru osób dorosłych.
10. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo ucznia, który bierze udział w odpłatnych zajęciach, o których mowa w § 13 ust. 4 statutu, oraz uczniów i inne osoby przebywające na terenie szkoły i boiska szkolnego bez opieki nauczyciela.
11. Zapewnienie bezpieczeństwa ucznia na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych uregulowane jest odrębnymi przepisami.
12. Postępowanie w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego regulują odrębne przepisy.
13. W szkole prowadzi się zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej.
14. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom pracownicy szkoły mają obowiązek monitorowania wejścia oraz wyjścia z budynku szkoły.
15. Każda planowana impreza lub wycieczka szkolna musi być zgłoszona do dyrektora szkoły i zorganizowana zgodnie z obowiązującymi przepisami.
16. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa określają regulaminy:
 - 1) wycieczek szkolnych;
 - 2) imprez szkolnych;
 - 3) dyżurów nauczycieli;
 - 4) świetlicy.
17. Regulaminy, po zasięgnięciu opinii organów szkoły, w drodze zarządzenia ustala dyrektor.
18. W szkole jest obowiązek rejestrowania wyjść grupowych uczniów, które nie są wycieczkami.
 - 1) Rejestr wyjść grupowych prowadzi z upoważnienia dyrektora – sekretarz szkoły.
 - 2) Rejestr zawiera informacje określone odrębnymi przepisami, w szczególności podpisy opiekunów każdego wyjścia i podpis dyrektora.

§ 37

1. Na zajęcia lekcyjne uczeń przychodzi punktualnie, tj. najpóźniej równo z dzwonkiem oznajmującym początek zajęć. Uczniowie czekają na zajęcia przed salą lekcyjną lub w miejscu do tego wyznaczonym. W oczekiwaniu na nauczyciela zachowują się w sposób spokojny i zdyscyplinowany.
2. Uczeń przychodzi na lekcje przygotowany, tj.:
 - 1) posiada niezbędne, określone przez nauczyciela podręczniki, zeszyty oraz pomoce dydaktyczne;

- 2) powtórzył materiał poprzednich zajęć z danego przedmiotu, opanował omawiany materiał, wykonał pracę domową zadaną przez nauczyciela.
3. W razie niedopełnienia obowiązków określonych w ust. 2 uczeń zgłasza nieprzygotowanie nauczycielowi bezpośrednio przed lekcją, podaje również przyczynę nieprzygotowania.
4. Uczeń ma obowiązek brać aktywny udział w zajęciach lekcyjnych i zgodnie współpracować w ich realizacji z innymi uczniami.
5. Obowiązkiem ucznia jest systematyczny udział w sprawdzianach we wcześniej ustalonych terminach (pojedyncza nieobecność na sprawdzianie może wynikać jedynie z choroby ucznia lub innych szczególnie ważnych powodów i powinna być usprawiedliwiona przez rodziców).
6. Zachowanie ucznia podczas zajęć szkolnych powinno cechować się dbałością o kulturę języka. Wypowiadanie własnych poglądów i słuchanie wypowiedzi innych odbywać się winno z należytą kulturą i szacunkiem.
7. Uczeń ma obowiązek nosić systematycznie dzienniczek ucznia oraz rzetelnie i terminowo przekazywać wszelkie informacje kierowane przez szkołę do rodziców.
8. Wszelkie istotne informacje przekazywane przez rodzica, dotyczące funkcjonowania ucznia w szkole powinny mieć formę pisemną, najlepiej w dzienniczku ucznia.
9. Podjęcie informacji zarówno rodzic, jak i nauczyciel potwierdza własnoręcznym podpisem, określając również datę zapoznania się z jej treścią.

§ 38

1. W szkole obowiązuje zakaz posiadania i spożywania przez uczniów i pracowników szkoły alkoholu, narkotyków i innych używek oraz palenia papierosów.
2. W szkole nie wolno mieć broni oraz narzędzi i substancji zagrażających zdrowiu i życiu innych.
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia i skutki wynikłe z nieprzestrzegania zakazów określonych w ust. 1 i 2.
4. W przypadku umyślnego lub nieumyślnego wyrządzenia krzywdy drugiemu (uczniowi, nauczycielowi, pracownikowi szkoły, innym osobom znajdującym się na terenie szkoły) uczeń obowiązany jest wyjaśnić motywy zachowania, dążyć do porozumienia i zadośćuczynienia.

§ 39

1. W uzasadnionych sytuacjach możliwe jest nieodpłatne skorzystanie przez ucznia i pracownika szkoły ze służbowego telefonu w sekretariacie szkoły.
2. Telefony komórkowe, urządzenia elektroniczne i inne wartościowe przedmioty uczeń może przynosić do szkoły wyłącznie na własną odpowiedzialność.
3. Szkoła ponosi odpowiedzialność jedynie za przedmioty wartościowe pozostawione do depozytu w sekretariacie szkoły. Pozostawione w depozycie urządzenia elektroniczne i telefony komórkowe muszą być wyłączone i podpisane.

§ 40

Przestrzeganie zasad zachowania określonych w §37, 38, 39 jest brane pod uwagę przy ustalaniu ocen zachowania i udzielaniu kar, o których mowa w niniejszym statucie.

§ 41

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego jest elementem procesu dydaktyczno - wychowawczego szkoły.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi edukacyjnej i do wyboru zawodu.

Ekol. J

3. Na podstawie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, o którym mowa w ust. 1, na każdy rok szkolny opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 41a

1. Cele wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego to:
 - 1) przygotowanie uczniów do wyboru dalszej ścieżki edukacyjno - zawodowej;
 - 2) kształcenie umiejętności określania własnych predyspozycji, cech osobowości, zainteresowań, talentów, mocnych stron i umiejętności;
 - 3) przygotowanie uczniów do podejmowania samodzielnych i właściwych wyborów edukacyjno - zawodowych;
 - 4) przekazanie informacji rodzicom na temat predyspozycji zawodowych, osobowościowych i edukacyjnych ich dziecka.

§ 41b

1. Realizatorami doradztwa zawodowego w szkole są :
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) doradca zawodowy;
 - 3) pedagog, psycholog;
 - 4) wychowawcy klas i wychowawcy świetlicy;
 - 5) nauczyciele przedmiotów;
 - 6) nauczyciel bibliotekarz.
2. Do zadań dyrektora należy:
 - 1) zatwierdzanie do 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego opracowanego zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 2) dopuszczanie do użytku w szkole programu zajęć z doradztwa zawodowego;
 - 3) nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
3. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie potrzeb uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego na każdy rok szkolny;
 - 4) koordynacja realizacji programu, o którym mowa w ust. 3 pkt.3;
 - 5) przedstawienie radzie pedagogicznej dwa razy w roku informacji o realizacji programu, o którym mowa w ust.3 pkt. 3 wraz z wnioskami;
 - 6) wspieranie nauczycieli w zakresie realizacji działań określonych w programie, o którym mowa w ust.3 pkt.3;
 - 7) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych we współpracy z nauczycielami biblioteki.

§ 41c

1. W oddziałach przedszkolnych działania w zakresie doradztwa zawodowego obejmują preorientację zawodową.
2. Celem działań, o których mowa w ust. 1 jest:
 - 1) wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami;
 - 2) pobudzanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci.
3. Doradztwo zawodowe w oddziałach przedszkolnych jest realizowane na zajęciach edukacyjnych prowadzonych zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego oraz w formach przyjętych w ramowym programie.

§ 41d

1. W klasach I – VI doradztwo zawodowe jest realizowane w formie orientacji zawodowej, która ma na celu w szczególności :
 - 1) zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami;
 - 2) kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji;
 - 3) pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień.
2. Doradztwo zawodowe w formie orientacji zawodowej jest realizowane:
 - 1) w trakcie bieżącej pracy z uczniami w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych przez nauczycieli prowadzących te zajęcia i realizujących treści przewidziane w podstawie programowej;
 - 2) przez zintegrowanie działania nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców przewidziane w opracowanym na każdy rok programie realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 41e

1. W klasach VII i VIII doradztwo zawodowe jest realizowane w formie:
 - 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego których treści programowe i wymiar godzin określają odrębne przepisy prawa;
 - 2) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowanych w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 3) zajęć z wychowawcą;
 - 4) indywidualnych konsultacji z doradcą zawodowym;
 - 5) innych działań ujętych w programie realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

§ 41f

1. Przy organizacji i realizacji doradztwa zawodowego szkoła współpracuje w szczególności:
 - 1) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi w zakresie rozpoznawania uzdolnień, zainteresowań i predyspozycji zawodowych uczniów oraz w prowadzeniu zajęć w szkole przez specjalistów poradni;
 - 2) organizacjami pozarządowymi w zakresie poznawania różnych zawodów i dziedzin , jakimi zajmują się inni;
 - 3) innymi szkołami wspólnie organizując różne akcje i wymieniając doświadczenia doradców zawodowych, nauczycieli i uczniów;
 - 4) przedsiębiorcami i pracodawcami poprzez spotkania dotyczące poznawania poszczególnych zawodów , wymagań i oczekiwań pracodawców oraz wpływu udziału w zajęciach z doradztwa zawodowego na wyznaczanie i osiągnięcie celów zawodowych;
 - 5) placówkami doskonalenia nauczycieli w zakresie podnoszenia kompetencji dotyczących kształcenia umiejętności podejmowania właściwych decyzji, dokonywania trafnych wyborów i planowania kariery edukacyjno – zawodowej.

§ 42

1. Za zgodą Dyrektora Szkoła może przyjmować na **praktyki pedagogiczne** słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli. Podstawą jest skierowanie lub pisemne porozumienie zawarte pomiędzy Dyrektorem (lub za jego zgodą nauczycielem) a uczelnią.
2. Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna praktyk i określa jego obowiązki.
3. Praktyki odbywają się na zasadach określonych przez Szkołę.

Ekchyl

ROZDZIAŁ IV A

ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI W OKRESIE NAUCZANIA REALIZOWANEGO ZDALNIE

§ 42a

1. Zdalne nauczanie organizowane jest w sytuacjach szczególnych, na podstawie i w zakresie obowiązujących, odrębnych przepisów prawa.
2. Organizację pracy szkoły w okresie obowiązywania nauczania realizowanego zdalnie określa szczegółowo dyrektor szkoły.
3. 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 obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, indywidualnego nauczania oraz innych zajęć prowadzonych z uczniami.
4. W szczególności dyrektor szkoły ustala:
 - 1) tygodniowy plan zajęć dla każdej klasy, grupy lub zajęć indywidualnych, o ile będą realizowane w tej formie,
 - 2) sposoby monitorowania postępów uczniów, udzielania uczniom i rodzicom informacji zwrotnych i oceniania,
 - 3) zasady dokumentowania pracy nauczyciela i uczniów,
 - 4) sposoby i kanały komunikacji z uczniem i rodzicem.
5. Szczegółowa organizacja nauczania musi uwzględniać:
 - 1) możliwości psychofizyczne uczniów,
 - 2) naprzemienne kształcenie z użyciem monitorów i bez ich użycia, w tym przestrzeganie zasad proporcji czasu pracy przed monitorem i samodzielnej pracy podczas lekcji bez użycia monitora (z wykorzystaniem podręczników i materiałów ćwiczeniowych oraz w innej formie),
 - 3) możliwości techniczne i organizacyjne dostępu do proponowanych form nauczania przez nauczycieli i uczniów,
 - 4) bezpieczeństwo i ochronę danych osobowych w procesie zdalnego nauczania i uczenia się;
 - 5) konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.

§ 42b

1. Podstawowym zadaniem szkoły w realizacji jej zadań i celów statutowych w czasie zdalnego nauczania jest zapewnienie realizacji podstawy programowej w formach i terminach dostosowanych do ograniczeń nałożonych przepisami prawa w tym okresie.
2. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas. O dokonanej modyfikacji dyrektor niezwłocznie informuje organ nadzoru pedagogicznego.
3. Zajęcia obowiązkowe, określone w podstawie programowej realizowane są zgodnie z tygodniowym planem zajęć ustalonym przez dyrektora szkoły na czas zdalnego nauczania.
4. Zajęcia realizowane są w formach wskazanych przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami. Jeżeli jest to możliwe, prowadzone są w formie:
 - 1) lekcji on-line, z wykorzystaniem aplikacji Teams lub innej aplikacji zaakceptowanej przez dyrektora szkoły;
 - 2) przekazywania informacji z wykorzystaniem dziennika elektronicznego oraz innych bezpiecznych komunikatorów, zapewniających dostęp do zajęć dla

- każdego ucznia oraz ochronę danych osobowych nauczycieli, uczniów i ich rodziców;
- 3) poprzez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonaniem określonych działań.
 5. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 3, dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, mogą odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
 7. W szczególnych przypadkach, gdy uczeń nie może z przyczyn obiektywnych skorzystać z ustalonej formy nauczania i uczenia się, sposób realizacji podstaw programowych, oceniania oraz komunikowania się nauczycieli z uczniem i rodzicem może być ustalany indywidualnie.
 8. Udział uczniów w ustalonych zajęciach on-line oraz realizacja przekazanych zdalnie przez nauczycieli zadań i prac są obowiązkowe.
 9. Obecność ucznia na zajęciach prowadzonych zdalnie potwierdza się:
 - 1) na lekcjach prowadzonych zdalnie - poprzez zgłoszenie się ucznia podczas sprawdzania lub pobierania listy obecności oraz aktywność ucznia w procesie lekcyjnym, w tym szczególnie odpowiadanie na pytania nauczyciela w formie głosowej lub pisemnej (czat);
 - 2) przesłanie systemowe odbioru informacji i materiałów edukacyjnych przesłanych przez nauczyciela oraz realizację zadań i przesłanie wymaganych informacji zwrotnych do nauczyciela;
 - 3) realizację zadań w udostępnionych uczniowi aplikacjach, platformach, na których realizowane są zadania.
 10. Brak aktywności ucznia w realizacji zadań w formach ustalonych dla zdalnego nauczania i uczenia się uważa się za brak realizacji obowiązku szkolnego.

§ 42c

1. W realizacji nauczania w formie zdalnej biorą udział wszyscy lub wyznaczeni nauczyciele szkoły, w zakresie przydzielonych zadań.
2. O przydziale zadań w okresie nauczania zdalnego decyduje dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę kwalifikacje i możliwości nauczycieli.
3. Podstawowym kanałem komunikacji pomiędzy szkołą a uczniami i rodzicami jest dziennik elektroniczny oraz platforma elektroniczna wyznaczona przez dyrektora szkoły.
4. Wszelkie istotne informacje przekazywane przez nauczyciela oraz rodzica, dotyczące funkcjonowania ucznia w okresie zdalnego nauczania i uczenia się powinny mieć formę pisemną, powinny być przekazywane za pomocą modułu wiadomości w dzienniku elektronicznym. Za przyjęcie wiadomości uważa się systemowe potwierdzenie jej odczytania.
5. Wychowawca ma obowiązek uzyskać od uczniów lub rodziców informację czy uczeń posiada możliwość dostępu do dziennika elektronicznego oraz ustalonych komunikatorów, którymi przesyłane są zadania i prowadzone zajęcia on-line przez nauczycieli. W razie rozpoznanych trudności wychowawca w porozumieniu z dyrektorem szkoły udziela uczniowi niezbędnego wsparcia.
6. W szczególnych przypadkach wychowawca może w porozumieniu z rodzicem ustalić inny, bezpieczny i możliwy do udokumentowania sposób komunikacji i formy zdalnego uczenia się.

E. K...

§ 42d

1. Podstawowym zadaniem nauczycieli realizujących zajęcia z uczniami w formie zdalnej jest:
 - 1) dostosowanie metod i form realizacji programu nauczania do zasad określonych w § 42a ust. 4
 - 2) dostosowanie form i kryteriów oceniania do sytuacji zdalnego uczenia się i zakomunikowanie jej uczniom i rodzicom, z uwzględnieniem Przedmiotowych Systemów Oceniania oraz zapisów § 42f Statutu Szkoły.
 - 3) dostosowanie poziomu trudności zadań oraz formy przekazywania wiedzy do potrzeb i możliwości uczniów, w tym w zakresie wskazanym w opiniach i orzeczeniach.
2. W realizacji zdalnego nauczania nauczyciele powinni korzystać przede wszystkim z ogólnodostępnych form i zasobów oraz platform komunikacyjnych zaakceptowanych przez dyrektora szkoły w tym przygotowanych przez wydawnictwa.
3. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut, a w przypadku zajęć prowadzonych w oddziałach przedszkolnych – w czasie nie krótszym niż 15 minut i nie dłuższym niż 45 minut.
4. Informacje i zadania wysyłane do uczniów i rodziców w ramach nauczania zdalnego powinny być jednoznaczne, konkretne i realne do wykonania.
5. W przypadku trudności w realizacji zadań nauczyciel ma obowiązek w porozumieniu z rodzicami ucznia udzielić mu stosownej pomocy i wsparcia.
6. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni dyrektor szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.
7. Konsultacje mogą odbywać się w formie indywidualnej albo formie grupowej, z tym że konsultacje odbywają się, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.
8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazuje uczniom i rodzicom informację o ustalonych przez dyrektora szkoły formach i terminach konsultacji.

§ 42e

1. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły:
 - 1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia;
 - 2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. W przypadku ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, może zorganizować dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły.
3. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 i 2, zajęcia na terenie innej, wskazanej przez organ prowadzący, szkoły.

§ 42f

1. Na wyznaczone zajęcia on-line uczeń dołącza punktualnie, o godzinie określającej początek zajęć, opuszcza je po ich zakończeniu przez nauczyciela.
2. Uczeń powinien być do lekcji przygotowany, tj.:

- 1) posiadać niezbędne, określone przez nauczyciela podręczniki, zeszyty oraz pomoce dydaktyczne;
- 2) znać materiał z poprzednich zajęć danego przedmiotu, mieć wykonaną pracę zadaną przez nauczyciela.
3. Uczeń ma obowiązek brać aktywny udział w zajęciach lekcyjnych, wykonywać polecenia nauczycieli, zgodnie współpracować w ich realizacji z innymi uczniami.
4. Podczas lekcji prowadzonych on-line uczeń powinien okazywać szacunek innym uczestnikom spotkania tj.:
 - 1) powstrzymać się od spożywania posiłków, zabaw i wykonywania innych zbędnych czynności rozpraszających pozostałych uczestników spotkania,
 - 2) zachowanie ucznia podczas zajęć szkolnych powinno cechować się dbałością o kulturę języka,
 - 3) wypowiedzanie własnych poglądów i słuchanie wypowiedzi innych odbywać się winno z należytą kulturą i szacunkiem, na polecenie nauczyciela uczeń ma obowiązek wyłączyć swój mikrofon,
 - 4) niedopuszczalne jest używanie wulgaryzmów, okazywanie braku szacunku w stosunku do dorosłych i innych uczniów oraz zakłócanie przebiegu zajęć poprzez niewłaściwe zachowanie.
5. Udział w zajęciach on-line innych osób oraz nagrywanie przebiegu spotkania jest możliwe jedynie po uzyskaniu wcześniejszej zgody nauczyciela prowadzącego spotkanie.

§ 42g

1. W zakresie oceniania i klasyfikowania uczniów pozostają w mocy zapisy Rozdziału VIII Statutu Szkoły.
2. Rodzice uczniów odbierają informację o proponowanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych jedynie za pośrednictwem dziennika elektronicznego; potwierdzenie systemowe odbioru wiadomości uważa się za potwierdzenie uzyskania wiadomości przez rodzica.
3. Wszelkie wnioski i pisma związane z trybem odwoławczym od oceny można złożyć do dyrektora szkoły w formie elektronicznej – scan podpisanego wniosku przesłać jako załącznik do dyrektora szkoły poprzez moduł wiadomości w dzienniku elektronicznym lub poprzez pocztę elektroniczną szkoły.

§ 42h

1. Jeżeli brak jest rzeczywistych możliwości organizacyjnych, w okresie zdalnego nauczania może zostać przez dyrektora szkoły okresowo ograniczona lub zawieszona:
 - 1) realizacja zaplanowanych zajęć nieobowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę lub podmioty zewnętrzne (na podstawie odrębnych umów),
 - 2) realizacja niektórych zajęć z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej i profilaktyki,
 - 3) realizacja zajęć opiekuńczo – wychowawczych prowadzonych przez nauczycieli świetlicy szkolnej,
 - 4) działalność biblioteki szkolnej,
 - 5) działalność Samorządu Uczniowskiego i Szkolnego Koła Wolontariatu,
 - 6) działalność stołówki szkolnej,
 - 7) działalność na terenie szkoły stowarzyszeń i organizacji.
2. O szczegółowym zakresie ograniczenia lub zawieszeniu realizacji zadań określonych w ust. 1 decyduje dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę szczególne okoliczności i ograniczenia, możliwości szkoły oraz potrzeby uczniów.

Ekkef

3. Jeżeli zajęcia z uczniami, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5 nie zostały zawieszane, ich realizacja odbywa się on-line lub w innych formach ustalonych przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z nauczycielem. Udział uczniów w tych zajęciach nie jest obowiązkowy.
4. O udziale uczniów w zajęciach dodatkowych, szczególnie z zakresu pomocy psychologicznej – pedagogicznej prowadzonych on-line lub w innej formie decydują rodzice w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia.

§ 42i

1. Na okres organizacji nauczania w formie zdalnej obejmujący również oddziały przedszkolne zawieszane realizację zadań opiekuńczych w formie bezpośredniej opieki nad wychowankami. Zajęcia wychowania przedszkolnego odbywać się będą w formie zdalnej, dostosowanej do potrzeb i możliwości dzieci.
2. Szczegółową organizację zajęć objętych podstawą programową i programem wychowania przedszkolnego w formie zdalnej ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielami wychowania przedszkolnego, po zasięgnięciu przez nich opinii rodziców dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego. Dla podtrzymania kontaktu i motywacji dzieci wskazana jest organizacja minimum jednych zajęć każdego dnia w formie spotkania on-line dla dzieci w obecności ich opiekunów.

§42j

1. Zajęcia prowadzone z uczniami dokumentowane są w dzienniku elektronicznym, zajęcia dodatkowe i zajęcia z zakresu pomocy psychologicznej – pedagogicznej w dziennikach lub kartach monitorowania pracy zdalnej prowadzonych w formie papierowej.
2. W okresie organizacji nauczania zdalnego Rada Pedagogiczna oraz powołane zespoły nauczycieli mogą odbywać swoje spotkania w formule on-line.
3. Godziny pracy nauczycieli, w tym godziny ponadwymiarowe rozliczane są na podstawie dokumentacji przeprowadzonych zajęć.
4. Na czas realizacji nauczania w formie zdalnej dyrektor szkoły ustala inne zadania dla nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, którzy nie mogą z przyczyn obiektywnych w pełni realizować swoich dotychczasowych zadań i obowiązków zgodnie z przydzielonym wcześniej zakresem.
5. Szkoła, w granicach posiadanych zasobów i możliwości budżetowych udziela wsparcia nauczycielom oraz uczniom w formie bezpłatnego wypożyczenia sprzętu szkolnego ułatwiającego zdalne nauczanie i uczenie się.
6. Wszelkie wnioski kierowane do dyrektora szkoły w sprawach uczniów lub związane z pracą szkoły należy przysyłać do szkoły drogą elektroniczną lub składać w formie papierowej z zachowaniem zasad bezpieczeństwa.
7. Dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego i modyfikuje ten program, w przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć z powodu:
 - 1) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 2) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

Rozdział V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 43

1. W szkole zatrudniani są nauczyciele oraz, na stanowiskach samorządowych, pracownicy administracji i obsługi.
2. Kwalifikacje, zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 44

1. Nauczyciele i pracownicy nie będący nauczycielami są obowiązani:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonymi im stanowiskami, określonymi przez dyrektora w przydziale czynności;
 - 2) kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej uczniów;
 - 3) przestrzegać przepisów prawa, w tym statutu szkoły, a swoją postawą i zachowaniem dawać dobry przykład uczniom.

§ 44a

1. Nauczyciele w działalności służbowej stosują w praktyce przetwarzanie danych osobowych, zasady i czynności oraz obowiązki spoczywające na nich na mocy przepisów krajowych oraz państw członkowskich Unii o ochronie danych osobowych.
2. Do obowiązków nauczycieli należy przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień zgodnie z decyzją Dyrektora, a także zabezpieczenie nośników danych w zgodności z dokumentacją zabezpieczenia danych osobowych szkoły w formie zapisów elektronicznych, jak i tradycyjnych oraz udostępnienia danych uprawnionym podmiotom i osobom w granicach i przepisach prawa.
3. Do obowiązków pracowników niebędących nauczycielami należy przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień, zgodnie z dokumentacją przetwarzania i zabezpieczania danych osobowych.

§ 45

1. Do **zadań nauczycieli** należy w szczególności:
 - 1) przedstawienie dyrektorowi wybranego programu nauczania i po dopuszczeniu programu do użytku w szkole, realizacja i dążenie do osiągnięcia w stopniu maksymalnym określonych celów;
 - 2) dostosowanie wybranego programu nauczania do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony oraz dla uczniów objętych dostosowaniem na podstawie odrębnych przepisów;
 - 3) realizacja szkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego i innych zadań, wynikających z dokumentów programowych szkoły;
 - 4) dążenie do pełnej realizacji wymagań wobec szkół określonych odrębnymi przepisami;
 - 5) tworzenie właściwej atmosfery podczas zajęć z uczniami, która będzie sprzyjać procesowi uczenia się i nauczania;
 - 6) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich uzdolnień i zainteresowań;
 - 7) bezstronne, obiektywne i sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów;
 - 8) sumienna realizacja powierzonych czynności dodatkowych w ramach otrzymywanego wynagrodzenia zasadniczego, w tym w formie zajęć z uczniami, zgodnie z rozpoznanymi potrzebami uczniów i odrębnymi przepisami;
 - 9) terminowe prowadzenie obowiązującej dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki określonej odrębnymi przepisami;
 - 10) dbałość o sprzęt szkolny oraz dążenie do wzbogacania i unowocześniania warsztatu metodycznego;
 - 11) współpraca z rodzicami uczniów, z innymi pracownikami szkoły oraz instytucjami wspierającymi, w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły;
 - 12) doskonalenie umiejętności merytorycznych, metodycznych i wychowawczych, zwłaszcza w ramach doskonalenia zawodowego.

2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. Nauczyciel powinien przestrzegać praw dziecka i przekazywać uczniom wiedzę na ten temat.
4. Do obowiązków nauczycieli należy także:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów;
 - 3) kształcenie i wychowanie dzieci i młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych, dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
 - 6) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 7) bezstronne, systematyczne, rzetelne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, ujawnienie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną według formy ustalonej w wewnątrzszkolnym ocenianiu;
 - 8) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań, przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych;
 - 9) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
 - 10) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
 - 11) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
 - 12) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia w porozumieniu z dyrektorem szkoły i zgodnie ze szkolnym planem WDN;
 - 13) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach szkolnych i lokalnych, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
 - 14) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych, natychmiastowe informowanie dyrekcji szkoły o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów KP;
 - 15) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, opracowanie

właściwego rozkładu materiału, terminowe dokonywanie wpisów do dziennika i innych dokumentów;

- 16) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, poszanowanie jego godności osobistej;
- 17) przestrzeganie tajemnicy służbowej.

§ 46

1. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) wyboru lub opracowania programu nauczania i przedstawienia go dyrektorowi szkoły w celu dopuszczenia do użytku szkolnego zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 2) wyboru podręczników szkolnych, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz pomocy dydaktycznych, uwzględniając ich przydatność w realizacji programu nauczania oraz zainteresowania i możliwości uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) swobody stosowania takich metod pracy z uczniem w zakresie realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
 - 4) poszanowania jego godności przez dyrektora, innych nauczycieli i pracowników szkoły, uczniów i ich rodziców;
 - 5) otrzymywania informacji dotyczących zmian w organizacji pracy szkoły z odpowiednim wyprzedzeniem;
 - 6) otrzymywania pomocy naukowych i wsparcia metodycznego w celu sprawnego prowadzenia zajęć z uczniami;
 - 7) oceniania poziomu osiągnięć dydaktycznych oraz zachowania ucznia zgodnie ze statutem szkoły;
 - 8) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar dla uczniów zgodnie z postanowieniami statutu;
 - 9) uczestniczenia w pracach rady pedagogicznej.
2. W przypadku wystąpienia sporu/konfliktu między nauczycielem a uczniem lub jego rodzicami, nauczyciel ma prawo zwrócić się do dyrektora o jego rozstrzygnięcie.

§ 47

1. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły i organem prowadzącym szkołę za:

- 1) poziom oddziaływań oraz wyników pracy dydaktyczno-wychowawczej z uczniami;
 - 2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych powierzonych jego opiece.
2. Nauczyciel odpowiada służbowo przed władzami szkoły oraz cywilnie lub karnie za:
- 1) tragiczne skutki wynikłe z zawinionego braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych oraz w czasie pełnienia przydzielonych mu dyżurów;
 - 2) zawinione nieprzestrzeganie sposobów postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru, określonych odrębnymi przepisami;
 - 3) zniszczenie lub stratę składników majątku szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, wynikające z zawinionego nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

§ 48

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel, któremu dyrektor powierzył funkcję wychowawcy.
2. Do **zadań nauczyciela – wychowawcy** należy sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
3. Zadania wymienione w ust. 2 wychowawcy realizują poprzez:
- 1) opracowanie rocznego planu pracy wychowawczo – profilaktycznej, zgodnego ze szkolnym programem wychowawczo – profilaktycznym, uwzględniającego diagnozę potrzeb i problemów uczniów;
 - 2) wdrażanie planu, o którym mowa w pkt. 1 po uzgodnieniu z rodzicami uczniów;
 - 3) monitorowanie, analizowanie i formułowanie wniosków z prowadzonych działań;
 - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie, w tym koordynowanie działalności wychowawczej w celu wdrażania całościowego, ale jednolitego oddziaływania wychowawczego;
 - 5) organizowanie pomocy i opieki indywidualnej uczniom zgodnie z rozpoznanymi potrzebami, w tym działając poprzez wolontariat;
 - 6) podejmowanie działań na rzecz integracji zespołu klasowego uczniów;
 - 7) organizowanie uczestnictwa uczniów klasy w życiu szkoły ze szczególnym uwzględnieniem samorządności wśród uczniów;
 - 8) współdziałanie z pedagogiem szkolnym, psychologiem i innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole oraz innymi osobami i placówkami w celu uzyskiwania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków oraz wsparcia dla ich rodziców;
 - 9) współpraca z rodzicami uczniów, w tym z członkami rady oddziałowej na rzecz podnoszenia jakości pracy wychowawczej;
 - 10) wykonywanie zadań w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej określonych w § 10 statutu i odrębnych przepisach;
 - 11) wykonywanie zadań związanych z ocenianiem uczniów określonych w § 89 – 95 i § 97 – 98 statutu;
 - 12) występowanie z wnioskami o nagrodzenie i ukaranie ucznia, o których mowa w § 61, 62 i 65 statutu;
 - 13) zapoznavanie uczniów z zapisami statutu szkoły;
 - 14) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
 - 15) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
 - 16) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
 - 17) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
 - 18) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
 - 19) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wychowania w domu;
 - 20) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;

- 21) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
 - 22) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
 - 23) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
 - 24) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowanie właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami – życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość, estetykę klasy, pomieszczeń i terenu szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
 - 25) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu szkoły, konkursach, olimpiadach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
 - 26) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, rajdów, wyjazdów;
 - 27) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazanie się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także – poprzez powierzanie zadań na rzecz spraw osób drugich – zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
 - 28) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
 - 29) współpracę z pielęgniarką szkolną, rodzicami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
 - 30) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy.
4. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
 - 1) z zasadami postępowania w razie zauważenia pożaru;
 - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
 - 3) planem ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
 - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami .
 5. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klasy:

- 1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen;
 - 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
 - 3) wypisuje świadectwa szkolne;
 - 4) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami dyrektora szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.
6. Dyrektor może odwołać nauczyciela z funkcji wychowawcy klasy:
- 1) na uzasadniony wniosek wychowawcy wskazujący na przyczyny uniemożliwiające pełnienie tej funkcji;
 - 2) z inicjatywy własnej, w razie stwierdzenia w toku sprawowanego nadzoru pedagogicznego, uchybień w wykonywaniu funkcji.
7. Wychowawcę w pełnieniu funkcji wychowawcy wspiera zespół wychowawczy.
8. Do zadań zespołu należy w szczególności:
- 1) monitorowanie i analizowanie prowadzonych działań wychowawczych;
 - 2) formułowanie wniosków do pracy na następny okres;
 - 3) doskonalenie prowadzonych diagnoz pedagogicznych;
 - 4) podejmowanie działań w celu podnoszenia jakości pracy wychowawczej, w tym w zakresie doskonalenia umiejętności wychowawczych nauczycieli;
9. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami, przewodniczący zespołu.
10. Działania, w tym zebrania zespołu, są dokumentowane w sposób określony odrębnymi przepisami.

§ 49

1. W szkole tworzy się **zespoły nauczycieli**:
 - 1) zespół wychowawczy, o którym mowa w § 48 ust. 7, 8, 9;
 - 2) zespoły przedmiotowe:
 - a) zespół edukacji wczesnoszkolnej;
 - b) zespół humanistyczny;
 - c) zespół matematyczno – przyrodniczy;
 - d) zespół artystyczno – sportowy;
 - e) zespół świetlicowy;
 - f) zespół wychowania przedszkolnego;
 - 3) zespoły problemowe:
 - a) ds. projektowania programu wychowawczo – profilaktycznego;
 - b) ds. projektowania zmian w dokumentacji szkoły;
 - c) ds. prowadzenia ewaluacji wewnętrznej;
 - 4) zespoły koordynujące udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej, o których mowa w § 10 ust. 6, 7, 8 statutu szkoły;
 - 5) inne zespoły zadaniowe lub problemowe tworzone doraźnie.
2. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami, przewodniczący zespołu.
3. Cele i zadania zespołów nauczycielskich:
 - 1) opracowanie planu pracy na dany rok szkolny z uwzględnieniem wniosków wpływających z nadzoru pedagogicznego, pracy własnej, a także potrzeb edukacyjnych uczniów;
 - 2) ustalenie zestawu programów nauczania i podręczników szkolnych oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 3) ustalenie zakresu i sposobów korelacji międzyprzedmiotowej;
 - 4) opiniowanie programów własnych, innowacji, eksperymentów pedagogicznych;
 - 5) opracowanie przedmiotowych systemów oceniania i kryteriów oceniania uczniów;

- 6) opracowanie narzędzi do pomiaru wiedzy i umiejętności uczniów;
 - 7) monitorowanie i analiza wyników nauczania, egzaminów i sprawdzianów zewnętrznych;
 - 8) planowanie, przygotowanie i realizacja przedsięwzięć i konkursów rozwijających wiedzę i umiejętności uczniów;
 - 9) organizowanie Wewnętrznszkolnego Doskonalenia Zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli rozpoczynających pracę, ubiegających się o awans zawodowy;
 - 10) inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły.
4. Do zadań każdego zespołu nauczycielskiego należy ponadto:
- 1) realizacja zadań wynikających z planu pracy zespołu i programów przyjętych do realizacji w szkole w danym roku szkolnym;
 - 2) analiza prawa oświatowego;
 - 3) współpraca z innymi zespołami;
 - 4) współpraca z wychowawcami, pedagogiem i specjalistami;
 - 5) ewaluacja planu pracy zespołu.
5. Szczegółowe zadania każdego zespołu określone są w Rocznym Planie Pracy Zespołu.

§ 50

1. Nauczyciele wykonują zadania związane z **zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów**, a w szczególności:
- 1) odbywają dyżury nauczycielskie przed zajęciami do ich zakończenia zgodnie z harmonogramem i obowiązującymi zasadami określonymi w regulaminie dyżurów nauczycieli;
 - 2) sprowadzają uczniów do szatni po ostatniej godzinie lekcyjnej oraz przekazują uczniów zapisanych do świetlicy szkolnej;
 - 3) wychowawcy klas I-III, sprawdzają czy wszystkie dzieci zostały odebrane zgodnie z oświadczeniami rodziców;
 - 4) ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo, zdrowie i życie uczniów w trakcie prowadzonych zajęć obowiązkowych i dodatkowych ujętych planem dydaktyczno – wychowawczym szkoły;
 - 5) sprawdzają listę obecności uczniów na prowadzonych zajęciach i potwierdzają to w dziennikach zajęć;
 - 6) organizują zajęcia poza terenem szkoły i wycieczki zgodnie z odrębnymi przepisami; składają odpowiednią dokumentację do zatwierdzenia dyrektorowi;
 - 7) ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo, zdrowie i życie uczniów podczas organizowanych wyjść i wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 8) organizując wyjście uczniów ze szkoły mają obowiązek przestrzegać zasad ujętych w Regulaminie wycieczek szkolnych;
 - 9) skrupulatnie przestrzegają i stosują przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywają wymagane szkolenia z tego zakresu;
 - 10) pełnią właściwy nadzór i zapewniają bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska; prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenie, środki ochrony indywidualnej;
 - 11) niezwłocznie przerywają pracę i wyprowadzają z zagrożonych miejsc osoby powierzone jego opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
 - 12) zaznajamiają uczniów, przed dopuszczeniem do zajęć przy urządzeniach technicznych w pracowniach i laboratoriach, z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności

na stanowisku roboczym; rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu przez prowadzącego zajęcia stanu urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także innych warunków środowiska, w którym odbywają się zajęcia;

- 13) nie rozpoczynają zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów;
- 14) przestrzegają ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych;
- 15) w trakcie zajęć prowadzonych w klasie nauczyciel:
 - a) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia zajęć nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela; jeżeli sala nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to dyrektorowi szkoły celem usunięcia usterek; do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
 - b) podczas zajęć nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
 - c) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej; jeśli zaistnieje taka potrzeba – udzielić mu pierwszej pomocy; o zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia; jeśli jest to nagły wypadek – dyrektora szkoły;
 - d) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć, korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji (zajęć) i po jej zakończeniu;
 - e) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel dba o wywietrzenie sali, zapewnia odpowiednie oświetlenie;
 - f) ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.

§ 51

1. Do zadań **pracowników nie będących nauczycielami** związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w szkole należy w szczególności:
 - 1) informowanie o zauważonych zagrożeniach i zabezpieczenie uczniów przez nimi zgodnie z zasadami bhp;
 - 2) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnych.
2. Pracownicy niepedagogiczni uczestniczą w procesie wychowawczym.
3. Każdy pracownik niepedagogiczny ma obowiązek zgłaszać:
 - 1) wychowawcy, pedagogowi szkolnemu lub dyrekcji szkoły nieprawidłowości w postawach uczniowskich;
 - 2) kierownikowi gospodarczemu lub dyrekcji szkoły sprawy zagrażające bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów.
4. Upoważniony przez dyrektora pracownik obsługi powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren Szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym o tym fakcie Dyrektora lub skierować tę osobę do sekretariatu szkoły.

§ 52

1. Pracowników nie będących nauczycielami zatrudnia się na stanowiskach:
 - 1) pracowników administracji;
 - 2) pracowników obsługi.
2. Zadaniem pracowników nie będących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

3. Szczegółowe czynności pracowników o których mowa w ust. 1 określa dyrektor zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Pracownicy w swojej pracy są zobowiązani do przestrzegania przepisów prawa, w tym w zakresie przestrzegania przepisów bhp, określonych odrębnymi przepisami prawa.
5. Zasady przyznawania premii pracownikom administracji i obsługi określa regulamin wynagradzania, stanowiący odrębny dokument.
6. Obowiązkiem każdego pracownika jest rzetelne wywiązywanie się z czynności przydzielonych przez Dyrektora.
7. Upoważniony przez dyrektora pracownik obsługi powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren Szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym o tym fakcie Dyrektora lub skierować tę osobę do sekretariatu Szkoły.

§ 53

1. W roku szkolnym, w którym szkoła liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko **wicedyrektora**.
2. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Powierzenia tych stanowisk oraz odwołania z nich dokonuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej, z zachowaniem procedur określonych odrębnymi przepisami.
4. Wicedyrektor szkoły oraz nauczyciel pełniący inne funkcje kierownicze przejmuje na siebie część zadań dyrektora szkoły, a w szczególności:
 - 1) zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności w szkole;
 - 2) przygotowuje projekty dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły, zgodnie z poleceniami dyrektora;
 - 3) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli przydzielonych specjalności i poziomów nauczania;
 - 4) pełni bieżący nadzór nad szkołą wg ustalonego harmonogramu.
5. Szczegółowy zakres uprawnień i odpowiedzialności wicedyrektora i osób zajmujących inne stanowiska kierownicze określa dyrektor.

§ 54

1. Do zadań **pedagoga** należy:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
 - 5) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 6) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju dziecka, określenia form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec ucznia, rodziców i nauczycieli,
 - 7) współorganizowanie i prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;

- 8) konsultowanie zgłaszanych problemów i udzielanie wskazań wychowawczych;
 - 9) współtworzenie i wdrażanie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, indywidualnych programów edukacyjnych dla dzieci z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 10) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji programu wychowawczo – profilaktycznego;
 - 11) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb uczniów ze specyficznymi trudnościami w nauce;
 - 12) diagnozowanie dojrzałości szkolnej;
 - 13) prowadzenie zajęć terapeutycznych z uczniami, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami;
 - 14) prowadzenie programów profilaktycznych;
 - 15) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 16) współpraca z instytucjami niosącymi pomoc rodzinie w sytuacjach kryzysowych, m.in. MOPS, policja, sąd, specjalistyczne poradnie, prokuratura, kuratorzy sądowi;
 - 17) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 18) wykonywanie bieżących zadań zleconych przez dyrektora szkoły.
2. Pedagog zwraca szczególną uwagę na przestrzeganie w szkole praw dziecka i ucznia.
 3. Szczegółowy zakres obowiązków pedagoga określa dyrektor szkoły.

§ 54a

1. Do zadań **psychologa** należy:
 - 1) przeprowadzanie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju dziecka, określenia form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec ucznia, rodziców i nauczycieli;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) współtworzenie i wdrażanie Programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły oraz indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych dla dzieci z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 5) obserwacja zachowania oraz analiza prac/pracy dzieci pod względem dojrzałości szkolnej;
 - 6) współorganizowanie i udział w warsztatach dla rodziców;
 - 7) konsultowanie zgłaszanych problemów i udzielanie wskazań wychowawczych;
 - 8) prowadzenie zajęć terapeutycznych z uczniami, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami;
 - 9) opiniowanie na użytek władz oświatowych, zdrowia i sprawiedliwości sytuacji uczniów, po otrzymaniu pisemnego wniosku od tych instytucji;
 - 10) wspieranie wychowawców klas w działaniach wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego;
 - 11) współpraca z instytucjami niosącymi pomoc rodzinie w sytuacjach kryzysowych, m.in. MOPS, policja, sąd, specjalistyczne poradnie, prokuratura, kuratorzy sądowi;

- 12) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 13) wykonywanie bieżących zadań zleconych przez dyrektora szkoły.

§ 54b

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- 1) zapewnienie opieki i pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 2) współpraca z psychologiem szkolnym, specjalistami wspierającymi proces edukacyjno – wychowawczy;
- 3) prowadzenie analizy dokumentacji uczniów (diagnoza w oparciu o orzeczenia dzieci i obserwacje);
- 4) dostosowanie programu i poszczególnych treści, metod i form kształcenia do potrzeb i możliwości dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych we współpracy z nauczycielem prowadzącym;
- 5) opracowuje strategie lekcji, wraz z nauczycielem prowadzącym lekcji tak, by nauczanie wszystkich uczniów było skuteczne i uwieńczone sukcesami (materiały do lekcji, dostosowanie kart pracy, sprawdzianów, testów);
- 6) pomoc na lekcji zapewniająca sprawne tempo pracy, indywidualizowanie procesu edukacyjnego tak, by nie zaniżać wymagań dydaktycznych oraz kryteriów oceny ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 7) współdziałanie w ocenianiu uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych według określonych kryteriów i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 8) wspieranie proces integracji w klasie i na terenie szkoły;
- 9) uczestniczenie w opracowaniu IPET-ów;
- 10) rekomendowanie dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu szkoły;
- 11) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia: mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu;
- 12) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
- 13) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 14) prowadzenie zajęć w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci, rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych,
- 15) spotkania z nauczycielami i specjalistami zatrudnionymi w szkole w celu wymiany doświadczeń, poznawania nowych form i metod pracy;
- 16) współpraca z rodzicami uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych, wspieranie rodziców poprzez: kształtowanie prawidłowej postawy rodzicielskiej wobec własnego dziecka, informowanie na bieżąco o pracy ucznia na zajęciach, udzielanie instruktaży dotyczących odrabiania przez dziecko pracy domowej, udzielanie porad związanych z koniecznością skorzystania z dodatkowej pomocy innych specjalistów czy instytucji społecznych;

§ 55

1. Do zadań wychowawcy świetlicy należy:

- 1) dbanie o bezpieczeństwo wychowanków w trakcie ich pobytu w świetlicy;
- 2) tworzenie warunków do nauki i wypoczynku;
- 3) organizowanie uczniom pomocy w nauce;

- 4) realizowanie zadań opiekuńczo-wychowawczych szkoły w oparciu o Program Wychowawczo-Profilaktyczny;
- 5) współpraca z nauczycielami i rodzicami;
- 6) przygotowanie i prowadzenie dokumentacji: Planu pracy świetlicy, sprawozdania z pracy świetlicy, dziennika zajęć;
- 7) dbanie o powierzony sprzęt i wyposażenie świetlicy.

§ 56

1. W Szkole zatrudniani są, w uzgodnieniu z organem prowadzącym, inni specjaliści wspomagający proces dydaktyczno – wychowawczy, w tym:
 - 1) pedagog specjalny
 - 2) psycholog
 - 3) logopeda
 - 4) terapeuta pedagogiczny
 - 5) inni specjaliści z zakresu pedagogiki lub psychologii.
2. Zadania poszczególnych pracowników wspomagających określa Dyrektor Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 57

1. W szkole działa **Szkolny Rzecznik Praw Ucznia**.
2. Funkcję tę pełni nauczyciel, który wyraził na to zgodę.
3. Wyborów dokonują uczniowie kl. IV – VIII w głosowaniu tajnym, powszechnym i bezpośrednim.
4. Wybory organizuje i przeprowadza Samorząd Uczniowski przy wsparciu Dyrektora.
5. Kadencja Rzecznika trwa dwa lata.
6. Główne zadania Rzecznika to:
 - 1) egzekwowanie i przestrzeganie przepisów prawnych dotyczących uczniów;
 - 2) proponowanie nowych przepisów dotyczących uczniów;
 - 3) przedstawianie, podczas zebrań Rady Pedagogicznej, problemów przestrzegania praw ucznia;
 - 4) prowadzenie rozmów z nauczycielami na temat problemów poszczególnych uczniów;
 - 5) w imieniu uczniów podejmowanie negocjacji z nauczycielem lub Dyrektorem szkoły;
 - 6) organizowanie spotkań wyjaśniających;
 - 7) uczestniczenie w konfrontacjach dyrekcji z rodzicami i danym nauczycielem, za zgodą ucznia;
 - 8) włączanie w działania i zasięganie rady pedagoga szkolnego;
 - 9) inicjowanie działań w szkole na rzecz upowszechniania praw dziecka i ucznia.
7. Rzecznik podejmuje działania na wniosek zainteresowanego lub z własnej inicjatywy.
8. Szczegółowe zadania oraz zasady działania określa Regulamin Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia.

Rozdział VI

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 58

1. Katalog **praw ucznia** wynika z przepisów prawa polskiego oraz obowiązujących międzynarodowych aktów prawnych.
 - 1) Uczeń ma prawo do informacji, czyli do:
 - a) otrzymywania informacji z różnych źródeł wyrażających różne koncepcje filozoficzne i różny światopogląd, stosownych do jego wieku i zdolności percepcji;

- b) otrzymywania informacji dotyczących ucznia o podejmowanych w jego sprawie decyzjach zwłaszcza o przeniesieniu do innej klasy, szkoły, ocenach, skutkach decyzji jego dotyczących, karach, nagrodach;
 - c) znajomości programów nauczania, wymagań edukacyjnych, zasad i form sprawdzania jego osiągnięć oraz ich oceniania, jawności ocen;
 - d) dostępu do informacji na temat życia szkolnego;
 - e) dostępności wiedzy o prawach i uprawnieniach warunkujących korzystanie z nich oraz dostępności wiedzy o procedurach dochodzenia swoich praw.
- 2) Uczeń ma prawo do nauki, czyli do:
- a) pobierania bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
 - b) nauczania w kierunku jak najpełniejszego rozwoju jego osobowości, talentów, zdolności umysłowych i fizycznych; rozwijania szacunku do praw człowieka, szacunku do rodziców, Ojczyzny, tożsamości narodowej, kulturowej, i języka;
 - c) przygotowania do odpowiedzialnego życia w społeczeństwie.
- 3) Uczeń ma prawo do swobody/wolności wypowiedzi, czyli do:
- a) możliwości wyrażania się zgodnie z własnym światopoglądem;
 - b) możliwości wyrażania opinii na temat spraw ważnych w życiu szkoły, klasy, samorządu;
 - c) możliwości wyrażania opinii, przedstawiania stanowiska we własnej sprawie zwłaszcza w sytuacji konfliktu.
- 4) Uczeń ma prawo do wolności myśli, sumienia i wyznania, to znaczy:
- a) ma możliwość uzewnętrzniania przekonań religijnych i światopoglądowych;
 - b) ma prawo do równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu;
 - c) ma prawo do tolerancji wobec mniejszości religijnej, kulturowej, etnicznej.
- 5) Uczeń ma prawo do wolności od poniżającego traktowania, co oznacza:
- a) zakaz stosowania jakiejkolwiek przemocy fizycznej;
 - b) poszanowanie godności ucznia – zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej;
 - c) poszanowanie dobrego imienia oraz prywatnej własności ucznia.
- 6) Uczeń ma prawo dochodzenia należnych mu praw:
- a) uczeń ma prawo odwołania się od decyzji nauczyciela do wychowawcy lub szkolnego Rzecznika Praw Ucznia, który, po rozpatrzeniu sprawy, w jego imieniu podejmuje negocjacje z nauczycielem;
 - b) uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od decyzji nauczyciela lub rady pedagogicznej do dyrektora szkoły, który zobowiązany jest w ciągu 7 dni rozpatrzyć odwołanie i o swojej decyzji powiadomić pisemnie ucznia i jego rodziców chyba, że przepisy stanowią inaczej;
 - c) uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od decyzji dyrektora do organu nadzorującego szkołę; w przypadku negatywnego rozpatrzenia skargi przysługuje im prawo zwrócenia się o pomoc do Rzecznika Praw Dziecka,
 - d) uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania od wymierzonej kary, według zasad określonych w § 66 statutu.
2. Uprawnienia uczniowskie wynikające z prawa oświatowego:
- 1) uczeń może zdawać egzamin poprawkowy na zasadach określonych w § 100 statutu;

- 2) uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny na zasadach określonych w § 99 statutu;
- 3) uczeń i jego rodzice mają prawo do ubiegania się o roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od przewidywanych zgodnie z § 96 statutu;
3. Uprawnienia ucznia wynikające z wewnętrznych regulaminów, umów i zarządzeń dyrektora dotyczących:
 - 1) samorządności uczniowskiej – uczniowie mają prawo do:
 - a) opiniowania projektu oceny zachowania swoich kolegów;
 - b) wyłonienia w demokratycznych wyborach swoich przedstawicieli kierujących społecznością uczniowską i działających w ich interesie,;
 - c) uzyskania od nauczycieli pomocy organizacyjnej i merytorycznej w pracy samorządu uczniowskiego, szczególnie w zakresie przestrzegania zasad demokracji w szkole i organizacji wolontariatu;
 - d) wyboru rzecznika praw ucznia spośród nauczycieli;
 - e) zgłaszania swoich problemów Szkolnemu Rzecznikowi Praw Ucznia, pedagogowi szkolnemu i wychowawcy klasy;
 - f) udziału w zagospodarowaniu sali lekcyjnej, przydzielonej klasie według projektu zaakceptowanego przez wychowawcę.
 - 2) przygotowania i przebiegu zajęć lekcyjnych – uczeń ma prawo do:
 - a) znajomości celów i zadań lekcyjnych oraz jasnego i zrozumiałego przekazu treści lekcji;
 - b) dodatkowej pomocy nauczyciela w przypadku trudności z opanowaniem treści;
 - c) odpoczynku podczas przerwy międzylekcyjnej;
 - d) wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej.
4. Ponadto uczeń ma prawo do:
 - 1) opieki zarówno podczas lekcji, zajęć pozalekcyjnych jak i podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 2) maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole;
 - 3) korzystania ze zrozumiałego, dobrze wydane i trwałego podręcznika;
 - 4) ukierunkowania, jak prowadzić zeszyt przedmiotowy;
 - 5) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, otrzymania pełnej, obiektywnej wiedzy, zgłaszania ewentualnych wątpliwości i uzyskiwania zadawalających wyjaśnień;
 - 6) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
 - 7) zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny;
 - 8) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania;
 - 9) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 10) rzetelnej, z tygodniowym wyprzedzeniem, informacji o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów,
 - 11) wglądu do poprawionych i ocenionych sprawdzianów pisemnych oraz kartkówek,
 - 12) uzyskania w uzasadnionych przypadkach pomocy w nauce poprzez udział w zajęciach wyrównawczych, indywidualne konsultacje z nauczycielem, pomoc koleżeńska,
 - 13) życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;

- 14) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 15) indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
- 16) korzystania z bazy szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez dyrektora szkoły;
- 17) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
- 18) zwracania się do dyrekcji szkoły, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 19) zachowania tajemnicy spraw powierzonych;
- 20) przynależności i aktywnej działalności w wybranej przez siebie organizacji działającej na terenie szkoły;
- 21) zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i pracy przy komputerze na zajęciach informatyki po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego złożonego wraz z wnioskiem rodzica o takie zwolnienie;
- 22) odpowiednio wcześniejszego poinformowania o wszelkich zmianach pracy szkoły;
- 23) opieki socjalnej, zgodnie z możliwościami szkoły.

§ 59

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień statutu, zarządzeń dyrektora, uchwał rady pedagogicznej i regulaminów szkolnych;
- 2) systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych, odrabiać zadane prace domowe;
- 3) uczestniczyć w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach;
- 4) punktualnie uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć; w przypadku spóźnienia (bez względu na jego czas) uczeń zobowiązany jest przybyć do sali, w której odbywają się zajęcia;
- 5) właściwie zachowywać się podczas zajęć lekcyjnych, w szczególności:
 - a) przestrzegać zasad rozpoczynania i kończenia zajęć w ustalonym porządku;
 - b) dbać o wspólne dobro, ład i porządek;
 - c) okazywać szacunek nauczycielom i innym uczniom;
 - d) prowadzić zeszyty przedmiotowe w obowiązujący sposób;
 - e) umożliwiać sobie i innym uczniom pełne uczestnictwo w zajęciach.
- 6) przestrzegać zasad dotyczących stroju szkolnego określonych w ust. 2 ;
- 7) regularnie i punktualnie uczęszczać na wszystkie zajęcia edukacyjne; starać się, przychodzić do Szkoły nie wcześniej niż 10 minut przed pierwszą swoją lekcją oraz opuszczać Szkołę bezpośrednio po zakończeniu zajęć edukacyjnych, wychowawczych, opiekuńczych, specjalistycznych i innych zorganizowanych na terenie Szkoły;
- 8) w okresie wynikającym z harmonogramu zajęć, korzystać z szatni; w szatni nie można przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży;
- 9) posiadać dzienniczek szkolny i okazywać go na żądanie każdemu z nauczycieli;
- 10) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do innych uczniów, nauczycieli oraz pracowników szkoły;
- 11) godnie reprezentować szkołę na zewnątrz;
- 12) dbać o mienie szkoły; szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń; kwestie odpowiedzialności w przypadku wyrządzonej przez ucznia szkody regulują przepisy kodeksu prawa cywilnego;

- 13) szanować symbole narodowe, międzynarodowe i związane z tradycją i ceremoniałem szkoły;
- 14) szanować mienie społeczne i cudzą własność;
- 15) okazywać szacunek obecnym oraz byłym nauczycielom i pracownikom szkoły;
- 16) zawsze przestrzegać tradycyjnych form grzecznościowych w kontaktach z dorosłymi i kolegami, posługiwać się poprawną polszczyzną;
- 17) przeciwstawiać się przejawom agresji, arogancji, brutalności, wulgarności; nie dopuszczać się ich osobiście;
- 18) szanować cudze poglądy i przekonania, szanować wolność i godność drugiego człowieka;
- 19) naprawiać wyrządzoną krzywdę, przeprosić za przewinienia;
- 20) bezwzględnie przestrzegać zasad bezpieczeństwa;
- 21) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i kolegów, nieść im pomoc, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów: nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać środków odurzających;
- 22) przestrzegać regulaminu wewnętrznego klasopracowni;
- 23) zgłaszać nauczycielowi wszelkie zniszczenia;
- 24) zgodnie z wymogami higieny i kultury osobistej korzystać z pomieszczeń sanitarnych;
- 25) dbać o higienę osobistą i higienę pracy (nauki): zostawiać okrycie wierzchnie w szatni, zmieniać obuwie i stosować specjalny strój na zajęcia wychowania fizycznego i zajęcia ruchowe, przestrzegać higieny spożywania posiłków;
- 26) nie opuszczać terenu Szkoły podczas przerw; w trakcie zajęć, imprez, zorganizowanych dla uczniów działań edukacyjnych, sportowych, rekreacyjnych i innych;
- 27) usprawiedliwiać każdorazowo nieobecności w szkole w określony niżej sposób:
 - a) usprawiedliwianie nieobecności ucznia odbywa się w formach: elektronicznej poprzez dziennik elektroniczny wysłany z konta rodzica lub pisemnej, na osobnych kartkach (zgodnie z ustaleniami z wychowawcą klasy) ze wskazaniem powodu (przyczyny) nieobecności;
 - b) pisemne usprawiedliwienie zawiera podpis rodzica lub innej upoważnionej osoby (np. nauczyciela, lekarza);
 - c) usprawiedliwienie należy przedstawić wychowawcy w ciągu 7 dni od ostatniego dnia nieobecności;
 - d) wychowawca może nie uwzględnić usprawiedliwienia w przypadku: złożenia usprawiedliwienia po terminie, gdy usprawiedliwienie nie zawiera wskazania przyczyny nieobecności, podpisu właściwej osoby, daty; gdy treść usprawiedliwienia jest niezgodna ze stwierdzonym stanem faktycznym;
 - e) na pisemną lub osobistą (określającą powód zwolnienia) prośbę rodzica (opiekuna prawnego) uczeń może być zwolniony z części zajęć. Zwolnienia dokonuje wychowawca klasy lub inny nauczyciel prowadzący zajęcia z uczniem. Kartka podpisana przez nauczyciela stanowi podstawę do otwarcia szatni;
 - f) na prośbę rodzica (wysłaną z konta rodzica) uczeń może być zwolniony z części zajęć. Zwolnienia dokonuje wychowawca klasy lub inny nauczyciel prowadzący zajęcia z uczniem. Podstawą wypuszczenia ucznia ze szkoły jest w tym przypadku kartka z informacją i podpisem nauczyciela.

- 28) przestrzegać niżej określonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
- a) obowiązuje zakaz używania urządzeń elektronicznych w trakcie zajęć lekcyjnych – urządzenia muszą być wyłączone i schowane w placaku ucznia;
 - b) wyjątek stanowi tablet (lub inny sprzęt), na którym wgrany jest multibook; o korzystaniu z podręcznika wgranego na urządzenie elektroniczne nauczyciela informuje wychowawca klasy powiadomiony o tym fakcie przez rodziców;
 - c) uczniowie podczas lekcji mogą korzystać ze sprzętu elektronicznego, po uzyskaniu zgody nauczyciela, gdy wymaga tego organizacja lekcji;
 - d) korzystanie z telefonów podczas przerw odbywa się w wyznaczonych miejscach i czasie;
 - e) używanie urządzeń nie może naruszać żadnych przepisów prawa o czym w szczególności informują wychowawcy;
 - f) używanie telefonów poza zajęciami lekcyjnymi odbywa się w sposób nie naruszający dóbr osobistych i godności innych osób;
 - g) urządzenia te nie mogą służyć do upowszechniania treści chronionych odrębnymi przepisami (np. prawami autorskimi);
 - h) w przypadku naruszenia powyższych warunków, nauczyciel zawiadamia o tym fakcie wychowawcę, który powiadamia rodziców. W przypadku nieobecności wychowawcy, nauczyciel przekazuje informację o zdarzeniu bezpośrednio do rodziców.
 - i) (uchylony)
 - j) (uchylony)
 - k) nieprzestrzeganie wyżej wymienionych zasad pociąga za sobą karę;
- 29) przestrzegać zasad zwalania z zajęć edukacyjnych:
- a) zwolnienie ma formę pisemną;
 - b) jest podpisane przez uprawnioną osobę;
 - c) zwolnienie przekazuje się wychowawcy klasy, a w przypadku jego nieobecności, nauczycielowi prowadzącemu zajęcia, których zwolnienie dotyczy;
- 30) dbać o miejsca pamięci narodowej powierzone opiece szkoły;
- 31) dbać o zachowanie walorów ekologicznych otoczenia szkoły i najbliższej okolicy;
- 32) dyżurni klasowi obowiązani są dbać o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolować jej stan po skończonych zajęciach.

2. Ucznia **obowiązuje strój szkolny:**

- 1) uczeń ma obowiązek zmiany obuwia w szkole:
 - a) na terenie Szkoły – obowiązują kapcie lub inne obuwie na miękkiej podeszwie oznaczone jako kapcie;
 - b) na lekcji wychowania fizycznego – obowiązuje obuwie sportowe wiązane, przeznaczone tylko na te zajęcia.
- 2) w dniach uroczystości szkolnych, podczas wszystkich wyjść poza szkołę, na oficjalne uroczystości, podczas których uczeń reprezentuje szkołę, ucznia obowiązuje strój galowy;
 - a) strój galowy dziewczęcy to biała bluzka koszulowa z długim lub krótkim rękawem i granatowa (czarna) spódnica lub princeska;
 - b) strój galowy chłopięcy to biała koszula, czarne (granatowe) długie spodnie;
 - c) nosząc strój galowy uczniowie mogą w szkole poruszać się w pantoflach jeżeli są odpowiednio przygotowane i wyczyszczone;

- 3) o dniach, w których obowiązuje strój galowy uczniowie są informowani przez wychowawcę klasy;
 - 4) uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi;
 - 5) wygląd i strój ucznia powinien odzwierciedlać wartości promowane i rozwijane przez szkołę: m. in. szacunek dla siebie samego i innych, obowiązkowość oraz umiejętność wyrażania własnej osobowości bez naruszania poczucia umiaru i dobrego smaku, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące, stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły;
 - 6) noszenie właściwego stroju szkolnego i regulaminowego obuwia monitorują nauczyciele na zajęciach z klasą; niewłaściwy ubiór ucznia lub brak odpowiedniego obuwia nauczyciele zgłaszają wychowawcy klasy; w przypadku nieprzestrzegania ustalonych zasad, wychowawca może udzielić kary.
3. Uczniom zabrania się:
- 1) palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających;
 - 2) wnoszenia na teren Szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu.
4. Obowiązek właściwego zachowania polega na przestrzeganiu norm i zasad powszechnie uznanych i obowiązujących w życiu społecznym łącznie z zasadami określonymi w różnych dokumentach prawa wewnątrzszkolnego.

§ 60

1. W sprawach spornych i konfliktowych dotyczących naruszenia zapisów statutowych szkoły lub przepisów prawa uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do:
 - 1) w pierwszej kolejności – wychowawcy klasy lub nauczyciela przedmiotu w celu wyjaśnienia sprawy i ewentualnego reprezentowania racji ucznia przed dyrektorem szkoły, Radą Pedagogiczną;
 - 2) w drugiej kolejności – dyrektora szkoły.
2. W przypadku łamania praw ucznia, uczeń i jego rodzice mogą złożyć skargę do dyrektora szkoły, który zobowiązany jest w ciągu 7 dni ją rozpatrzyć i w formie ustnej lub pisemnej powiadomić o swojej decyzji zainteresowane osoby. O formie odpowiedzi decydują obie strony.
 - 1) W przypadku niezadowolającej decyzji, rozstrzygnięcia skargi przez dyrektora, uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania się do Rzecznika Praw Ucznia lub Rzecznika Praw Dziecka.
3. W przypadku wystąpienia sporu/ konfliktu między uczniem i nauczycielem lub innym pracownikiem szkoły, uczeń i jego rodzice mogą wystąpić o rozstrzygnięcie sporu przez dyrektora szkoły lub odpowiedni organ nadzorujący szkołę, o ile rozstrzygnięcie dyrektora jest niezadowolające.
4. W sprawach spornych dotyczących:
 - 1) konfliktu pomiędzy nauczycielami:
 - a) postępowanie prowadzi Dyrektor Szkoły;
 - b) w przypadkach sporu nie rozstrzygniętego przez Dyrektora Szkoły strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę;
 - 2) konflikt pomiędzy Dyrektorem Szkoły, a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący szkołę;
 - 3) konflikty pomiędzy rodzicami, a innymi organami Szkoły:
 - a) postępowanie w pierwszej instancji prowadzi Dyrektor Szkoły;
 - b) w przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego Szkołę.

§ 61

1. Uczeń może **otrzymać nagrody i wyróżnienia**.
2. W edukacji wczesnoszkolnej uczeń może być nagradzany za:
 - 1) postawę pozytywną – godną wyróżnienia;
 - 2) udział w konkursach – zgodnie z przyjętymi regulaminami;
 - 3) za szczególne osiągnięcia w nauce;
 - 4) za szczególne osiągnięcia w innych dziedzinach aktywności;
 - 5) wysoką frekwencję (100% obecności).
3. Uczniowie klas IV – VIII wyróżniani są za:
 - 1) bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie;
 - 2) wybitne osiągnięcia w nauce, sporcie, sztuce;
 - 3) pracę na rzecz Szkoły, innych uczniów i środowiska;
 - 4) wysoką frekwencję (100% obecności).

§ 62

1. Ustala się następujące formy nagród:
 - 1) pochwała ustna nauczyciela w klasie w obecności uczniów;
 - 2) pochwała pisemna nauczyciela skierowana do ucznia i jego rodziców;
 - 3) pochwała ustna dyrektora w obecności uczniów;
 - 4) pochwała pisemna dyrektora skierowana do ucznia i jego rodziców;
 - 5) dyplom, nagroda książkowa lub rzeczowa;
 - 6) list pochwalny do ucznia i jego rodziców;
 - 7) stypendium za wyniki w nauce oraz osiągnięcia sportowe;
 - 8) nagrody specjalne fundowane przez radę rodziców;
 - 9) Nagroda Dyrektora Szkoły „AS z SP-3”;
 - 10) listy gratulacyjne dla rodziców uczniów kończących szkołę;
 - 11) Honorową Odznakę Szkolną dla najlepszego absolwenta.
2. Dopuszcza się łączne stosowanie różnych nagród.

§ 63

1. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek:
 - 1) wychowawcy klasy;
 - 2) opiekuna ucznia biorącego udział w konkursie, olimpiadzie, imprezie sportowej;
 - 3) Samorządu Uczniowskiego;
2. Stypendium za wyniki w nauce oraz osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz komisji stypendialnej. Szczegółowe kryteria oraz tryb przyznawania stypendium określa obowiązujący regulamin.
3. Nagrody specjalne fundowane przez radę rodziców przyznawane są przez radę rodziców na wniosek rady pedagogicznej. Zasady przyznawania tych nagród określa regulamin rady rodziców.
2. Uczeń i jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody do dyrektora szkoły w formie pisemnej, zawierającej uzasadnienie, w terminie 7 dni od dnia poinformowania o przyznanej nagrodzie.
3. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie do 7 dni od dnia złożenia pisma i informuje, w formie pisemnej rodziców ucznia o zajęтым stanowisku.
4. W przypadku nie zadowolającej decyzji dyrektora szkoły uczniowi i jego rodzicom przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

§ 64

1. Wobec uczniów łamiących przepisy szkolne, w tym szczególnie postanowienia statutu szkoły stosuje się kary, które nie mogą naruszać ich nietykalności i godności osobistej.
2. Nauczyciel może stosować wobec ucznia jedynie kary wymienione w § 65 ust. 2.

§ 65

1. Uczeń może być ukarany za:
 - 1) nieprzestrzeganie obowiązków wynikających z postanowień statutu;
 - 2) łamanie ogólnie przyjętych norm zachowania;
 - 3) zły wpływ na społeczność uczniowską.
2. Ustala się następujące **rodzaje kar i oddziaływań wychowawczych**:
 - 1) ustne zwrócenie uwagi uczniowi przez nauczyciela:
 - a) w rozmowie indywidualnej z uczniem poza klasą;
 - b) na forum klasy;
 - 2) wpis uwagi do klasowego zeszytu uwag lub dzienniczka (zeszytu) ucznia;
 - 3) pisemne lub słowne zawiadomienie rodziców ucznia przez nauczyciela;
 - 4) bezpośrednia rozmowa nauczyciela z rodzicami (i uczniem);
 - 5) bezpośredni nadzór pedagoga szkolnego i wychowawcy w uzgodnionej z rodzicami formie;
 - 6) rozmowa nauczyciela z uczniem z udziałem dyrektora lub wicedyrektora szkoły;
 - 7) rozmowa nauczyciela z rodzicami z udziałem dyrektora szkoły (i ucznia);
 - 8) w przypadku długotrwałego lub zagrażającego bezpieczeństwu uczniów lub pracowników szkoły braku oczekiwanych efektów pracy wychowawczej, szkoła zawiadamia instytucje (sąd, prokuratura);
 - 9) przedstawienie problemu na zebraniu rady pedagogicznej, która podejmuje postanowienie o zastosowaniu kary:
 - a) przeniesieniu ucznia do innej klasy (okresowym lub stałym),
 - b) wystąpieniu do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
3. Możliwe kary dodatkowe, udzielane łącznie z karami ujętymi w ust. 2 to:
 - 1) w uzgodnieniu z rodzicami ucznia – wykonanie dodatkowych czynności na rzecz społeczności szkolnej;
 - 2) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych, o ile nie uniemożliwi to realizacji podstaw programowych;
 - 3) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 4) odwołanie od pełnienia funkcji społecznych na terenie szkoły w porozumieniu z organem, który daną funkcję powierzył;
 - 5) niezależnie od stosowania odpowiednio wyżej określonej sekwencji kar, uczeń ma obowiązek naprawienia wyrządzonej szkody. Obowiązek ten może zostać ustalony jako wykonanie prac społecznych na rzecz społeczności szkolnej. Sposób zadośćuczynienia zostanie każdorazowo ustalony przez wychowawcę klasy i dyrektora w porozumieniu z uczniem i jego rodzicem.
4. Nauczyciel o każdej wymierzonej karze powiadamia rodziców ucznia.
5. Decyzję o orzeczeniu kary w trybie, o którym mowa w ust. 8 i 9 podejmuje dyrektor szkoły i przekazuje ją uczniowi oraz jego rodzicom najpóźniej w ciągu 7 dni od ustalenia kary.
6. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby (nie dłuższy niż 3 miesiące) jeśli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy, Samorządu Uczniowskiego lub Rady Pedagogicznej.
7. W Szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
8. Na wniosek rady pedagogicznej dyrektor szkoły, może wystąpić o przeniesienie ucznia do innej szkoły do kuratora oświaty za popełnienie czynów karalnych lub chuligańskich zachowań w przypadkach:
 - 1) jeśli zastosowane wcześniej kary nie spowodowały poprawy w postawie ucznia;

- 2) jeśli istnieje przekonanie, że zmiana środowiska szkolnego wpłynie korzystnie na poprawę jego zachowania.
9. W wyjątkowych sytuacjach zastosowanie kary wobec ucznia może nastąpić łącznie lub/i z pominięciem wymienionej w ust. 2 gradacji. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących ucznia.

§ 66

1. Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od każdej kary.
2. W przypadku kar, o których mowa w § 65 uczeń ma prawo odwołania się do wychowawcy.
 - 1) Wychowawca zobowiązany jest do rozpoznania sprawy w ciągu 3 dni;
 - 2) Jeśli uczeń nie jest usatysfakcjonowany działaniami wychowawcy ma prawo odwołać się do pedagoga szkolnego;
 - 3) Uczniowi przysługuje prawo odwołania w ciągu 3 dni od niesatysfakcjonującego działania wychowawcy i pedagoga szkolnego do dyrektora szkoły;
 - 4) Dyrektor szkoły zobowiązany jest do rozpoznania odwołania i podjęcia decyzji w ciągu 3 dni.
3. Istnieje możliwość odwołania się od kary, o której mowa w § 65 do dyrektora szkoły w formie pisemnej w ciągu 5 dni od zastosowania kary. Dyrektor zobowiązany jest do rozpatrzenia odwołania w ciągu 7 dni w formie pisemnej.
4. Dyrektor w porozumieniu z wychowawcą, pedagogiem szkolnym i przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego, a w szczególnych przypadkach powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie i może:
 - 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie;
 - 2) odwołać karę;
 - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
5. Spory między rodzicami i nauczycielami rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
6. W przypadku nie zadowolającej decyzji dyrektora szkoły, uczniowi i jego rodzicom przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

Rozdział VII

RODZICE UCZNIÓW

§ 67

1. Rodzice uczniów mają prawo do:
 - 1) występowania do organów szkoły, zgodnie z kompetencjami tych organów w każdej sprawie dotyczącej dziecka;
 - 2) zapoznania się ze statutem szkoły i dokumentami programowymi szkoły;
 - 3) uzyskiwania bieżącej informacji o postępach w nauce i zachowaniu dziecka oraz jego ocenach;
 - 4) uzyskiwania informacji o prawach dziecka i własnych w danej sytuacji szkolnej;
 - 5) uzyskiwania pomocy w sprawach wychowania i kształcenia dziecka;
 - 6) uzyskiwania pomocy materialnej dla swojego dziecka na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
2. Rodzice biorą udział w procesie wychowawczym szkoły w szczególności poprzez:
 - 1) opiniowanie planów pracy wychowawczo-profilaktycznej klasy;
 - 2) udział w zebraniach rodziców i spotkaniach indywidualnych;
 - 3) współdziałanie z wychowawcą i innymi nauczycielami w celu wspierania szkolnego procesu dydaktycznego i wychowawczego;
 - 4) wyrażanie opinii o pracy szkoły oraz czynny wpływ na jej funkcjonowanie, w szczególności przez uczestnictwo w pracach rady rodziców, o której mowa w § 20 statutu.

§ 68

1. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za wychowanie i rozwój swojego dziecka, realizowany zgodnie z własnymi przekonaniem.
2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu oraz są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne i usprawiedliwianie jego nieobecności w sposób określony w statucie szkoły;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.
3. Rodzice są zobowiązani do przekazania nauczycielom rzetelnej informacji o istotnych faktach mogących mieć wpływ na proces dydaktyczny – wychowawczy oraz o aktualnym stanie zdrowia dziecka.
4. W przypadku zaniedbania wykonywania obowiązków rodzicielskich, stosowania przemocy wobec dzieci, demoralizacji, wykorzystywania seksualnego i innych ujawnionych naruszeń praw dziecka, szkoła musi zwrócić się do organów władzy publicznej o ochronę dziecka, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 69

1. Organy szkoły podejmują działania w celu aktywnego włączania rodziców w działalność na rzecz i dla dobra szkoły.
2. Rodzice zasłużeni w pracy na rzecz i dla dobra uczniów, klasy i szkoły są nagradzani listami gratulacyjnymi.

Rozdział VIII

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI

I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 70

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 71

1. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w okresie pomiędzy II a IV tygodniem stycznia – w zależności od terminu wyznaczonych ferii zimowych.
3. Klasyfikację roczną przeprowadza się w przedostatnim tygodniu nauki szkolnej.
4. Szczegółowy termin klasyfikacji śródrocznej i rocznej wyznacza dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną i podaje do publicznej wiadomości w kalendarzu danego roku szkolnego.

§ 72

1. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne. W przypadku braku możliwości ustalenia oceny przez uprawnionego nauczyciela, do ustalenia oceny dyrektor powołuje komisję w składzie: wychowawca klasy i inny nauczyciel prowadzący zajęcia w danym oddziale.

§ 73

1. W związku z ocenianiem ucznia, wychowawca obowiązany jest informować rodziców:
 - 1) na pierwszym w roku szkolnym zebraniu z rodzicami o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów oraz o harmonogramie zebrań i spotkań zaplanowanych na cały rok;
 - 2) o terminie podania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych i konieczności potwierdzenia przyjęcia tej informacji podpisem;
 - 3) o warunkach i trybie uzyskania wyższych niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne;
 - 4) na każdym zebraniu o ocenach bieżących ucznia i jego zachowaniu.

§ 74

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

§ 75

1. **W klasach I – III ocenianie bieżące** ucznia w zakresie edukacji wczesnoszkolnej prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych oraz innych wytworów w obszarach:
 - 1) czytanie (technika, rozumienie i interpretacja treści);
 - 2) pisanie (graficzna strona pisma, poprawność ortograficzna, forma, płynność, spójność logiczna wypowiedzi pisemnych);

- 3) wypowiedzi słowne (poprawność gramatyczna, spójność, logiczność, rozumienie poleceń);
 - 4) obliczanie (wykonywanie działań arytmetycznych, rozwiązywanie zadań tekstowych i problemów matematycznych i praktycznych, obliczenia geometryczne);
 - 5) wiedza o świecie (znajomość pojęć i procesów przyrodniczych, środowiskowych, społecznych, obserwacje, doświadczenia, analiza zjawisk);
 - 6) działalność artystyczna (plastyczna, muzyczna, techniczna);
 - 7) rozwój ruchowy;
 - 8) korzystanie z komputera;
 - 9) język obcy (rozumienie poleceń i wypowiedzi, pisanie, wypowiedzi ustne, czytanie, aktywność).
2. Ocenianie bieżące w klasach I – III ma formę oceny opisowej wyrażonej za pomocą punktów w skali 1-6 (gdzie 6 to poziom najwyższy, zaś 1 to poziom najniższy) opatrzonej komentarzem i określa poziom i postęp w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej i realizowanym programie nauczania.
 3. W ocenianiu bieżącym przy skali punktowej przewiduje się „+” lub „-”. Nauczyciele mogą zaznaczać nieprzygotowanie uczniów do lekcji przy pomocy znaku „np.”, a nieobecność przy pomocy znaku „nb.”
 4. Podstawową formą oceny bieżącej ucznia jest komentarz słowny nauczyciela odnoszący do osiągnięć i postępów dziecka, jego pracy i wysiłku.
 5. Dla rozpoznania poziomu opanowanych wiadomości i umiejętności stosowane i oceniane są prace pisemne, w tym: karty pracy, prace domowe, testy, sprawdziany i inne formy prac pisemnych.
 6. Sprawdziany i testy zawierają tabele z wyszczególnionymi wiadomościami i umiejętnościami podlegającymi ocenie opisowej. Stopień ich opanowania, oraz kierunek, w jakim uczeń powinien pracować dalej są podstawą do komentarza pisemnego nauczyciela.
 7. Uczeń nieobecny na pracy klasowej ma obowiązek napisać ją w czasie ustalonym przez nauczyciela.
 8. Nauczyciel odnotowuje w dzienniczku ucznia lub w zeszytce nieprzygotowanie do zajęć, braki np.: pracy domowej, zapominanie zeszytów, przyborów, stroju na lekcje wychowania fizycznego, nie stosowanie się do ustalonych reguł i norm postępowania.
 9. Nauczyciel ma prawo, po uzgodnieniu z rodzicami, do stosowania w klasie własnych, dodatkowych systemów motywacyjnych.
 10. Nauczyciel oceniając ucznia z zakresu edukacji plastyczno – technicznej, muzycznej i ruchowej bierze pod uwagę:
 - a) przygotowanie do zajęć;
 - b) aktywność i systematyczność;
 - c) organizację warsztatu pracy;
 - d) zaangażowanie ucznia i wysiłek wkładany w wykonanie zadania;
 - e) dokładność i staranność wykonania;
 - f) pomysłowość i inwencję twórczą;
 - g) realizację tematu.
 11. Przy ocenianiu punktowych prac klasowych, sprawdzianów, testów i kartkówek stosuje się następujący **przelicznik procentowy:**

punkty	%
6	98% – 100 %
5	91% – 97%
4	76% – 90%
3	51% – 75%
2	31% – 50%
1	30% i poniżej

12. Przy ocenianiu dyktand w klasach edukacji wczesnoszkolnej stosuje się ocenę opisową lub ocenę wg obowiązującej skali punktowej stosując następujący przelicznik:

punkty	ilość błędów
6	bezbłędnie, perfekcyjnie, estetycznie
5	do 1 błędu
4	1,5 – 3 błędy
3	3,5 – 5 błędów
2	5,5-7 błędów
1	powyżej 7 błędów

§ 76

1. **Okres adaptacyjny** uczniów klas pierwszych obejmuje pierwsze dwa miesiące.
2. Okres adaptacyjny polega na:
 - 1) zapoznaniu uczniów z budynkiem szkoły i sposobami poruszania się po niej (ciągi komunikacyjne);
 - 2) zapoznaniu z zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi na terenie szkoły i w drodze do niej;
 - 3) zapoznaniu z salą lekcyjną, szatnią, świetlicą, stołówką, biblioteką, salą rekreacyjną, placem zabaw i zasadami obowiązującymi podczas korzystania z tych miejsc;
 - 4) omówieniu zasad zachowania na przerwach, systemu nagradzania za frekwencję, systemu nagradzania uczniów za zachowanie godne wyróżnienia oraz działaniami eliminującymi problem spóźniania się uczniów na zajęcia lekcyjne;
 - 5) przeprowadzeniu wstępnej diagnozy umiejętności dzieci rozpoczynających naukę;
 - 6) stosowaniu ocen słownych i znaczków motywujących do pracy.
3. W okresie adaptacyjnym umiejętności ucznia klasy pierwszej oceniane są oceną słowną (funkcja informacyjna) oraz oceną w postaci np.: pieczętek, naklejek, znaczków (funkcja motywacyjna).

§ 77

1. **W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne** z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
2. Wzór oceny opisowej śródrocznej i rocznej określa rokrocznie zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej. Ze wzorem należy zapoznać rodziców na pierwszym spotkaniu w danym roku szkolnym.
3. Śródroczna i roczna ocena opisowa z zajęć edukacyjnych w klasach I – III uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia określonych w podstawie programowej dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

§ 78

1. Najpóźniej na dziesięć dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca powiadamia uczniów i rodziców o przewidywanej ocenie opisowej.
2. W terminie trzech dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie opisowej rodzice mają prawo ubiegać się o zmianę oceny składając do dyrektora szkoły pisemny wniosek zawierający uzasadnienie. Wniosek rozpatruje zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej uczących na tym samym poziomie i wychowawca zawiadamia o decyzji zespołu dyrektora i rodziców ucznia.

§ 79

1. **Począwszy od klasy IV śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne** ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6
 - 2) stopień bardzo dobry – 5
 - 3) stopień dobry – 4
 - 4) stopień dostateczny – 3
 - 5) stopień dopuszczający – 2
 - 6) stopień niedostateczny – 1
2. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się stopnie wymienione w § 79 ust.1 pkt. 1-5.
3. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się stopień wymieniony w § 79 ust.1 pkt.6.
4. **Oceny bieżące** ustala się według skali opisanej w § 79 ust.1, z tym że przewiduje się „+” lub „-”. Nauczyciele mogą zaznaczać nieprzygotowanie uczniów do lekcji przy pomocy znaku „np.”, nieobecność przy pomocy znaku „nb.”, a zwolnienie przy pomocy znaku „zw.”.
5. W dzienniku zajęć lekcyjnych (papierowym) ocenianie uczniów odnotowuje się kolorem niebieskim lub czarnym z wyjątkiem: sprawdziany, kartkówki – kolor zielony.
6. W dzienniku elektronicznym kolorystyka ocen jest dowolna. Wymagany jest opis każdej wstawianej oceny.

§ 80

1. Nauczyciel obowiązany jest umożliwić uczniom poprawienie sprawdzianów.
2. Sprawdziany można poprawić w ciągu tygodnia od wystawienia oceny i poinformowania o niej ucznia. Do dziennika zajęć wpisuje się ocenę otrzymaną z poprawy obok oceny otrzymanej ze sprawdzianu. Ocenę poprawioną należy otoczyć kółkiem.
3. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności na sprawdzianie uczeń ma obowiązek napisania go w ciągu tygodnia od momentu powrotu do szkoły.
4. Nieusprawiedliwiona nieobecność na sprawdzianie lub nie zgłoszenie się w ciągu tygodnia w celu napisania sprawdzianu ma odzwierciedlenie w kryteriach oceny zachowania.
5. W wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach, uczeń może poprawić oceny uzyskane z innych form oceniania. Poprawa może nastąpić tylko za zgodą nauczyciela w terminie do 7 dni od uzyskania oceny po umówieniu się na termin z właściwym nauczycielem.

§ 81

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom na zasadach określonych w § 103 statutu.

§ 82

1. **Formy oceniania** obowiązujące w szkole to:

- 1) sprawdzian (praca klasowa) – przez sprawdzian (pracę klasową) należy rozumieć pisemną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności trwającą co najmniej jedną godzinę lekcyjną. W tygodniu dopuszczalne jest przeprowadzenie najwyżej trzech sprawdzianów zapowiedzianych i zapisanych w dzienniku lekcyjnym z tygodniowym wyprzedzeniem; w danym dniu może być przeprowadzony tylko jeden sprawdzian;
 - 2) krótkie prace pisemne – przez krótką pracę pisemną należy rozumieć pisemną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności trwającą nie dłużej niż 15 minut. Jeśli praca jest niezapowiedziana obejmuje materiał programowy z ostatniej lekcji, a jeśli zapowiedziana to może obejmować szerszy zakres materiału wskazany przez nauczyciela; zgłoszenie nieprzygotowania przez rozpoczęciem lekcji zwalnia z pisania krótkiej pracy pisemnej z wyjątkiem prac zapowiedzianych;
 - 3) odpowiedzi ustne to ustne sprawdzenie wiedzy obejmujące zakres materiału nawiązujący do tematyki z poprzednich trzech lekcji;
 - 4) praca na lekcji to aktywność ucznia na zajęciach np.: ćwiczenia pisemne, udział w dyskusjach dotyczących tematów lekcji;
 - 5) praca w grupie to umiejętność organizacji pracy zespołowej, aktywny udział w dyskusji, twórcze rozwiązywanie problemu, pełnienie różnych ról w zespole, dbałość o końcowe efekty pracy zespołu;
 - 6) praca domowa to wykonanie zadania wyznaczonego przez nauczyciela w celu utrwalenia treści wprowadzonych na zajęciach;
 - 7) prace dodatkowe to uzgodnione z nauczycielem i dodatkowo wykonane prace uczniów.
2. Stosowane są również inne formy oceniania wynikające ze specyfiki przedmiotów, o czym informują nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
3. Prace pisemne (prace klasowe, kartkówki i inne sprawdziany) mogą być punktowane i są oceniane za samodzielność, jakość i liczbę poprawnie wykonanych zadań wg zasady:
- celujący – 98% – 100 %
 - bardzo dobry – 91% – 97%
 - dobry – 76% – 90%
 - dostateczny – 51% – 75%
 - dopuszczający – 31% – 50%
 - niedostateczny – 30% i poniżej
4. Każda ocena oprócz wymagań programowych uwzględniać powinna możliwości ucznia oraz wysiłek jaki uczeń wkłada w uzyskanie tej oceny.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć komputerowych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

§ 83

1. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 84

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

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej wskazującą na potrzebę takiego dostosowania, na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1, 2 i 3, który jest objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole, na podstawie rozpoznania dokonanego w szkole zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 85

1. W klasach IV – VIII obowiązują następujące wymagania edukacyjne na poszczególne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych:
 - 1) ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
 - b) w czasie lekcji biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania;
 - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu regionalnym albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
 - 2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował w dużym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
 - 3) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym podstawowe wymagania zawarte w programie;
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
 - 4) ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie konieczne od dalszego kształcenia;
 - 5) ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
 - b) wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;
 - 6) ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
- b) nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności;

§ 86

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

§ 87

1. Najpóźniej na dziesięć dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawcy informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych, z wyjątkiem zagrożenia oceną niedostateczną i naganną oceną zachowania, o czym wychowawcy informują na miesiąc przed ustalaniem ocen.
2. Uczeń lub rodzic nie później niż w terminie trzech dni po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej ocenie mogą złożyć w sekretariacie kierowany do dyrektora szkoły wniosek o podwyższenie przewidywanej oceny. Wniosek winien zawierać uzasadnienie i wskazanie o jaką ocenę uczeń się ubiega. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
3. Uczeń lub rodzic może wnioskować o podniesienie przewidywanej oceny z najwyższej trzech zajęć edukacyjnych i wyłącznie o jeden stopień wyżej.
4. Wyższa niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być ustalona wyłącznie na podstawie wyniku rocznego sprawdzianu wiadomości i umiejętności.
5. Dyrektor po rozpatrzeniu złożonego wniosku może wyrazić zgodę na roczny sprawdzian, wyznaczając termin jego przeprowadzenia nie później niż na trzy dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej. Sprawdzian ma formę pisemną.
6. Roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. Sprawdzian zawiera ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem i jest do wglądu uczniów i rodziców w sposób określony w statucie z wyjątkiem sprawdzianu, o którym mowa w ust. 6, z przebiegu którego sporządzany jest protokół zawierający w szczególności opis zadań praktycznych i stopień ich wykonania przez ucznia oraz uzyskaną ocenę.
8. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych nie może być niższa od przewidywanej, niezależnie od oceny uzyskanej ze sprawdzianu.

§ 88

1. Zwalnianie uczniów z zajęć wychowania fizycznego i informatyki/zajęć komputerowych:
 - 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 lub zajęć komputerowych, na podstawie opinii o braku możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;

- 3) jeżeli czas zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w pkt. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny kwalifikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
2. Procedura zwalniania ucznia z zajęć:
 - 1) do 2 tygodni - decyzję podejmuje nauczyciel prowadzący zajęcia, na podstawie usprawiedliwienia rodzica,
 - 2) powyżej 2 tygodni - decyzję podejmuje Dyrektor:
 - a) na podstawie przedstawionej przez rodzica opinii wydanej przez lekarza, dyrektor wydaje decyzję oraz sporządza „Listę zwolnionych z zajęć”, która znajduje się w sekretariacie szkoły;
 - b) decyzję o zwolnieniu otrzymuje rodzic.

§ 89

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie **ocenia**nia zachowania oraz o warunkach i trybie ubiegania się o roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od przewidywanych.

§ 90

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych, a w szczególności:
 - 1) wywiązywania się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowania zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałości o honor i tradycję szkoły;
 - 4) dbałości o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywania szacunku innym osobom.

§ 91

1. W klasach I – III oceny klasyfikacyjne zachowania są opisowe i uwzględniają stopień spełniania kryteriów określonych w § 90, a w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - a) punktualne i systematyczne uczęszcza na zajęcia edukacyjne i pozalekcyjne,
 - b) przygotowanie do zajęć /posiadanie podręczników, zeszytów przedmiotowych i innych potrzebnych przyborów/,
 - c) aktywne uczestniczenie w procesie edukacyjnym i w zajęciach pozalekcyjnych,
 - d) aktywne uczestniczenie w życiu klasy i szkoły /np.: imprezy, akcje charytatywne, praca w samorządzie klasowym lub szkolnym/,
 - e) dotrzymywanie ustalonych terminów: uczestniczenie w sprawdzianach i pracach klasowych, systematyczne odrabianie prac domowych, zwrot książek do biblioteki,
 - f) podporządkowanie się zaleceniom wynikającym z organizacji życia szkoły,
 - g) dbałość o swój wygląd zewnętrzny /zgodny z ogólnie przyjętymi normami społecznymi na co dzień, galowy – od święta/.
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) szanowanie mienia społecznego, osobistego oraz pracy własnej i innych,
 - b) udział w pracach społeczno – użytecznych dla klasy i szkoły,
 - c) udział w pracy kół i organizacji szkolnych, wywiązywanie się z podjętych obowiązków i pełnionych funkcji,

- d) kształtowanie prawidłowych stosunków uczniowskich /prawidłowe współzycie i współpraca z zespołem klasowym, postawy koleżeńskie/,
- e) przestrzeganie obowiązujących w szkole regulaminów.
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły:
 - a) udział i kulturalne zachowanie się podczas uroczystości szkolnych,
 - b) kultywowanie tradycji narodowych, regionalnych i szkolnych,
 - c) godne reprezentowanie szkoły podczas wycieczek, imprez, konkursów pozaszkolnych,
 - d) dbanie o dobre imię szkoły.
- 4) dbałość o piękno mowy:
 - a) uczeń jest zawsze taktowny, prezentuje kulturę słowa i dyskusji,
 - b) kulturalnie zwraca się do kolegów i pracowników szkoły,
 - c) stosuje zwroty grzecznościowe wobec dorosłych i rówieśników,
 - d) nie używa wulgaryzmów i przekleństw.
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych:
 - a) dba o bezpieczeństwo własne i innych na terenie szkoły i poza nią, nie stwarza sytuacji niebezpiecznych,
 - b) właściwie reaguje na sytuacje konfliktowe,
 - c) przerwę międzylekcyjną traktuje jako czas odpoczynku,
 - d) rozumie zagrożenia wynikające z używania środków uzależniających,
 - e) dba o zdrowie i higienę osobistą,
 - f) przestrzega regulaminów dotyczących bezpieczeństwa ucznia.
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
 - a) kulturalne zachowanie, dbałość o higienę osobistą,
 - b) dostrzeganie potrzeb innych, właściwe reagowanie na zauważoną krzywdę i przejawy zła,
 - c) stosowanie się do ogólnie przyjętych norm postępowania,
 - d) właściwa ocena swojego postępowania, umiejętność rozwiązywania sytuacji konfliktowych na miarę własnych możliwości.
- 7) okazywanie szacunku innym osobom:
 - a) uważne słuchanie i wykonywanie poleceń nauczyciela,
 - b) stosowanie podstawowych zwrotów i form grzecznościowych w stosunku do osób dorosłych i rówieśników,
 - c) poszanowanie godności innych osób,
 - d) okazywanie życzliwości, zrozumienia i tolerancji wobec innych,
 - e) okazywanie szacunku dla własności osobistej i społecznej.
- 2. Ocena zachowania ucznia we wszystkich zakresach obserwacji odnotowywana jest w dzienniku lekcyjnym według trzystopniowej skali z symbolami graficznymi:
 - a) zachowanie godne wyróżnienia „+”,
 - b) zachowanie pozytywne „/”,
 - c) zachowanie stwarzające problemy wychowawcze „-”.
- 3. Zachowanie uczniów oceniane jest na bieżąco, a raz w miesiącu dla wyróżniających się pozytywnym zachowaniem uczniów przyznawane są wyróżnienia przez wychowawców klas. Na koniec pierwszego półrocza i koniec roku szkolnego wyróżnionym za zachowanie uczniom zostają przyznane nagrody:
 - a) znaczek „Wzorowy Uczeń”;
 - b) dyplom.

§ 92

1. Ocenę **klasyfikacyjną zachowania** ucznia począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;

- 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
2. Informacje o zachowaniu ucznia gromadzone są w zeszycie spostrzeżeń i uwag wpisywanych przez wychowawcę klasy i innych nauczycieli.
 3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie.

§ 93

1. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 94

1. Klasyfikacyjne oceny zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, innych nauczycieli szkoły, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Zasięgnięcie opinii nauczycieli odbywa się według trybu:
 - 1) nauczyciele uczący wystawiają propozycję ocen w formie pisemnej z wykorzystaniem arkusza pomocniczego;
 - 2) pozostali nauczyciele i pracownicy szkoły mają prawo do wyrażania opinii własnej do wychowawcy klasy najpóźniej do dnia wystawienia ocen klasyfikacyjnych, co odnotowuje się w zeszycie spostrzeżeń.
3. Zasięganie opinii zespołu klasowego uczniów i ocenianego ucznia odbywa się w drodze dyskusji na godzinie do dyspozycji wychowawcy, co wychowawca potwierdza stosownym zapisem w dzienniku lekcyjnym. W przypadku nieobecności ocenianego ucznia w danym dniu zasięganie opinii winno odbyć się w innym terminie zaproponowanym przez wychowawcę, a odbycie rozmowy zanotowane jest w zeszycie spostrzeżeń.
4. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy do ustalenia klasyfikacyjnej oceny zachowania dyrektor powołuje komisję w składzie: pedagog i dwóch nauczycieli uczących w tej klasie.

§ 95

1. Ocenianie zachowania uczniów w klasach IV – VIII uwzględnia stopień spełniania kryteriów określonych w §89, a w szczególności:
 - 1) **ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który:
 - a) zawsze wywiązuje się ze wszystkich obowiązków szkolnych, przestrzega zasad i regulaminów obowiązujących na terenie szkoły, zachowuje się w sposób kulturalny;
 - b) systematycznie uczęszcza do szkoły, nieobecności usprawiedliwia zgodnie z obowiązującymi w szkole zasadami;
 - c) nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w półroczu ma nie więcej niż trzy usprawiedliwione spóźnienia;
 - d) wyróżnia się bardzo wysoką kulturą osobistą, przestrzega w codziennym postępowaniu zasad savoir-vivre, jest koleżeński, życzliwy i wiarygodny, zawsze okazuje szacunek innym osobom;
 - e) dba o kulturę słowa, nigdy nie używa wulgaryzmów;
 - f) dba o higienę osobistą, troszczy się o estetykę własnego wyglądu i otoczenia, nosi strój galowy w dni wyznaczone w szkole;
 - g) stosuje zasady bezpieczeństwa i dba o zdrowie swoje oraz innych;
 - h) szanuje mienie społeczne (w tym książki i podręczniki) oraz własność prywatną;
 - i) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności – ma udokumentowane osiągnięcia szkolne lub pozaszkolne;

- j) wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
 - k) angażuje się w akcje społeczne i charytatywne;
- 2) **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- a) w większości spełnia wszystkie obowiązki szkolne, przestrzega zasad i regulaminów obowiązujących na terenie szkoły, zachowuje się w sposób kulturalny;
 - b) systematycznie uczęszcza do szkoły, nieobecności usprawiedliwia zgodnie z obowiązującym w szkole zasadami;
 - c) nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne; w półroczu ma nie więcej niż cztery usprawiedliwione spóźnienia;
 - d) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą, przestrzega w codziennym postępowaniu zasad savoir-vivre, jest koleżeński, życzliwy i wiarygodny, okazuje szacunek innym osobom;
 - e) dba o kulturę słowa, nie używa wulgaryzmów;
 - f) dba o higienę osobistą, troszczy się o estetykę własnego wyglądu i otoczenia, nosi strój galowy w dni wyznaczone w szkole ;
 - g) dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje oraz innych, nie stosuje przemocy fizycznej i agresji słownej w rozwiązywaniu konfliktów;
 - h) szanuje mienie społeczne (w tym książki i podręczniki) oraz własność prywatną;
 - i) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności;
 - j) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
 - k) angażuje się w akcje społeczne;
- 3) **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- a) zazwyczaj spełnia wszystkie obowiązki szkolne przestrzega zasad i regulaminów obowiązujące na terenie szkoły, zachowuje się w sposób kulturalny;
 - b) systematycznie uczęszcza do szkoły, nieobecności usprawiedliwia zgodnie z obowiązującymi w szkole zasadami;
 - c) w półroczu nie spóźnił się na zajęcia więcej niż sześć razy;
 - d) stosuje ogólnie przyjęte normy kultury osobistej;
 - e) dba o kulturę słowa, nie używa wulgaryzmów;
 - f) dba o higienę osobistą, troszczy się o estetykę własnego wyglądu i otoczenia, nosi strój galowy w wyznaczone w szkole dni;
 - g) dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje oraz innych, nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek;
 - h) szanuje mienie społeczne (w tym książki i podręczniki) oraz własność prywatną;
 - i) w ciągu półrocza otrzymał nieliczne uwagi o niewłaściwym zachowaniu;
 - j) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą;
- 4) **ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który:
- a) czasami nie wywiązuje się z obowiązków, przeważnie przestrzega zasad i regulaminów obowiązujące na terenie szkoły, a stosowane środki zaradcze odnoszą pozytywny skutek;
 - b) ma nie więcej niż osiem godzin nieusprawiedliwionych nieobecności w półroczu;
 - c) czasami spóźnia się na lekcje (ma w półroczu nie więcej niż osiem spóźnień);
 - d) zazwyczaj stosuje ogólnie przyjęte normy zachowań;
 - e) stara się wyrażać w sposób kulturalny bez wulgaryzmów;
 - f) dba o higienę osobistą i estetykę swojego wyglądu;
 - g) zazwyczaj dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje oraz innych;
 - h) zazwyczaj dba o mienie swoje, kolegów oraz szkoły;
 - i) w ciągu półrocza otrzymał wiele uwag o niewłaściwym zachowaniu;
- 5) **ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia, nie przestrzega zasad i regulaminów

- obowiązujących na terenie szkoły, nie reaguje należycie na stosowane wobec niego środki zaradcze;
- b) w półroczu ma do piętnastu godzin nieusprawiedliwionych nieobecności;
 - c) w półroczu spóźnił się na zajęcia więcej niż dziesięć razy;
 - d) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły;
 - e) nie dba o kulturę słowa, używa wulgaryzmów
 - f) nie przestrzega obowiązku noszenia stroju galowego i zasad właściwego zachowania na uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę;
 - g) wdaje się w bójki i konflikty, często je prowokuje nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą;
 - h) nie dba o mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
 - i) działa w nieformalnych grupach propagujących negatywne wzorce;
 - j) ulega nałogom i namawia do nich innych;
- 6) **ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie wywiązuje się obowiązków ucznia, nie przestrzega zasad i regulaminów obowiązujących na terenie szkoły, nie reaguje należycie na stosowane wobec niego środki zaradcze;
 - b) ma więcej niż piętnaście godzin nieusprawiedliwionych nieobecności;
 - c) nagminnie spóźnia się do szkoły;
 - d) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły;
 - e) nie dba o kulturę słowa, używa wulgaryzmów;
 - f) nie przestrzega obowiązku noszenia stroju galowego i zasad właściwego zachowania na uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę;
 - g) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla innych osób i środowiska; bierze udział w napadach, bójkach, kradzieżach;
 - h) dewastuje mienie kolegów, szkolne i społeczne;
 - i) działa w nieformalnych grupach propagujących negatywne wzorce;
 - j) pozostaje lub może pozostawać pod opieką kuratora sądowego lub nadzorem policyjnym;
 - k) nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych.

§ 96

1. Na dziesięć dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawcy informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania.
2. Uczeń lub rodzic nie później niż w terminie trzech dni po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej ocenie mogą złożyć w sekretariacie do dyrektora szkoły wniosek o podwyższenie przewidywanej oceny. Wniosek winien zawierać uzasadnienie i wskazanie o jaką ocenę uczeń się ubiega. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
3. Uczeń lub jego rodzic mogą wnioskować o podwyższenie przewidywanej oceny zachowania o jedną wyżej.
4. Dyrektor szkoły przekazuje do rozpatrzenia wnioski wychowawcy klasy, który ponownie w zespole nauczycieli uczących w danej klasie z udziałem pedagoga szkolnego analizuje zachowanie ucznia w danym roku szkolnym oraz wszelkie okoliczności zawarte we wniosku.
5. Zespół nauczycieli, o którym mowa w ust. 4, analizuje również zgodność ustalenia przewidywanej oceny z obowiązującym w szkole trybem i ze swoją opinią zapoznaje dyrektora szkoły. Z posiedzenia zespołu nauczycieli sporządzany jest protokół zawierający w szczególności datę posiedzenia, imię i nazwisko ucznia, skład komisji i ustalenia.
6. Decyzję o ocenie klasyfikacyjnej zachowania podejmuje wychowawca klasy

i informuje o niej ucznia i jego rodziców.

§ 97

1. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, o ile nie zostaną wniesione zastrzeżenia dotyczące trybu i zasad ustalania oceny.

§ 98

1. W szczególnych przypadkach naruszających normy współżycia społecznego, po przedstawieniu uczniowi propozycji oceny zachowania lub wystawieniu jej, ocena ta może być zmieniona decyzją Rady Pedagogicznej gdy uczeń:
 - 1) wpływa demoralizująco na innych uczniów;
 - 2) zażywa lub rozpowszechnia używki;
 - 3) dopuścił się czynu godzącego w nietykalność lub godność innego człowieka.

§ 99

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzaminy klasyfikacyjne na wniosek zgłoszony do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy, najpóźniej do dnia zebrania rady pedagogicznej.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Przed podjęciem decyzji członkowie rady zasięgają opinii nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne, z których mają odbyć się egzaminy. Opinia w szczególności dotyczy możliwości edukacyjnych ucznia.
4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 100

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch przedmiotów może zdawać z nich egzaminy poprawkowe, o czym informuje wychowawcę klasy uczeń lub jego rodzic, nie później niż na dwa dni do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego, otrzymać za zgodą rady pedagogicznej, promocję do klasy programowo wyższej pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne, są realizowane w klasie programowo wyższej.
4. Przed podjęciem decyzji członkowie rady pedagogicznej zasięgają opinii nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne i wychowawcy klasy w zakresie możliwości edukacyjnych ucznia.

§ 101

1. Tryb odwoławczy od rocznych ocen klasyfikacyjnych ustalonych niezgodnie z przepisami prawa określają odrębne przepisy.

§ 102

1. Ocenianie uczniów jest dokumentowane:
 - 1) w dziennikach zajęć lekcyjnych (papierowych i elektronicznych);
 - 2) w arkuszach ocen;
 - 3) w protokołach egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
 - 4) w protokołach sprawdzianów wiadomości i umiejętności;

- 5) w protokołach z prac komisji powołanej w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) w protokołach z prac komisji powołanej w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną oceną klasyfikacyjną zachowania;
 - 7) w protokołach zebrań rady pedagogicznej i zespołu nauczycieli;
 - 8) w informacjach o wynikach egzaminów zewnętrznych;
 - 9) w sprawdzianie wiadomości i umiejętności przeprowadzonym w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych;
 - 10) w zeszycie uwag i spostrzeżeń dotyczących zachowania ucznia;
 - 11) w arkuszach pomocniczych prowadzonych w związku z zasięgnięciem opinii nauczycieli w sprawie klasyfikacyjnych ocen zachowania uczniów;
 - 12) w zeszycie prowadzonym przez nauczycieli wychowania fizycznego, z którego oceny nauczyciel przenosi do dzienników zajęć w terminie 5 dni.
2. Dokumentacja, o której mowa w pkt.1,2,10,11 jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek, przez wychowawcę klasy, w zakresie dotyczącym danego ucznia, od dnia jej wytworzenia, do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.
 3. Dokumentacja, o której mowa w pkt. 3,4,5, jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek, przez przewodniczących komisji od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, w którym uczeń kończy szkołę, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.
 4. W przypadku braku możliwości udostępnienia dokumentacji zgodnie z ust. 2 i 3, zadanie to wykonuje dyrektor lub wskazany przez niego inny nauczyciel.
 5. Dokumentacja, o której mowa w pkt. 6,7,9 jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek przez dyrektora od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, w którym uczeń kończy szkołę, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia. Z dokumentów wymienionych w pkt. 7 dyrektor sporządza wyciąg dotyczący danego ucznia.
 6. Dokument, o którym mowa w pkt. 12 jest udostępniany do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek, przez nauczyciela wychowania fizycznego, od dnia wytworzenia, do dnia przeniesienia danych do dziennika zajęć.

§ 103

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne:
 - 1) uczniom, w trakcie zajęć lekcyjnych; w terminie nie później niż 14 dni od dnia oddania pracy do sprawdzenia;
 - 2) uczeń, który ma przy sobie telefon, ma prawo swoją pracę sfotografować po jej otrzymaniu do wglądu na lekcji; o fakcie fotografowania informuje nauczyciela;
 - 3) rodzicom poprzez zdjęcie pracy, jej kopię lub udostępnienie pracy do domu z prośbą o jej zwrot;
 - 4) rodzicom, w trakcie zebrań i spotkań z rodzicami; zgodnie z ustalonym harmonogramem zebrań lub w innym terminie, po uprzednim umówieniu się.
2. W przypadku braku możliwości udostępnienia sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej ucznia przez nauczyciela, który pracę sprawdził i ocenił, zadanie to realizuje wychowawca klasy w sposób określony w ust. 1.
3. Ustalone oceny z prac pisemnych są uzasadnione przez nauczyciela, który ocenę ustalił, na pracy ucznia. Oceny ustalone w zeszycie przedmiotowym lub w materiałach ćwiczeniowych nauczyciel uzasadnia ustnie uczniowi i rodzicom na ich wniosek, nie później niż do 14 dni od dnia poinformowania ucznia o ustalonej ocenie.

4. O ustalonych ocenach z innych form oceniania uczniów jest informowany ustnie bezpośrednio po ustaleniu oceny wraz z jej uzasadnieniem przez danego nauczyciela, a rodzice, na ich wniosek, w formie ustnej, nie później niż do 14 dni od dnia ustalenia oceny.
5. Wykazy ocen bieżących, śródrocznych, klasyfikacyjnych i przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych rodzice otrzymują od wychowawcy na zebraniach i spotkaniach z rodzicami zgodnie z ustalonym harmonogramem lub w innym terminie, po uprzednim umówieniu się.
6. Rodzic i uczeń otrzymują login i hasło do dziennika elektronicznego, w którym na bieżąco wpisywane są wszystkie oceny uzyskiwane przez ucznia.

§ 104

1. Warunki promocji oraz ukończenia szkoły określają odrębne przepisy.

Rozdział IX

ODDZIAŁY PRZEDSZKOLNE W SZKOLE

§ 105

1. W szkole tworzy się oddziały przedszkolne.
2. Do oddziałów przedszkolnych przyjmowane są w pierwszej kolejności dzieci realizujące obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.
3. W miarę posiadanych miejsc mogą być przyjmowane dzieci młodsze, 5-letnie.

§ 106

1. Zasadniczymi **formami** działalności edukacyjnej w oddziałach przedszkolnych są:
 - 1) sytuacje wychowawczo - dydaktyczne (indywidualne i grupowe) organizowane przez nauczyciela;
 - 2) zajęcia i zabawy dydaktyczne, ruchowe, badawcze, konstrukcyjne, tematyczne itp., zabawy i gry sportowe;
 - 3) zajęcia specjalistyczne organizowane, stosownie do zdiagnozowanych potrzeb, przez:
 - a) logopedę,
 - b) pedagoga,
 - c) innych specjalistów.
2. Szkoła zapewnia dzieciom z oddziałów przedszkolnych:
 - 1) możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych;
 - 2) realizację celów i zadań określonych w Ustawie oraz aktach wykonawczych do Ustawy, w szczególności w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
3. **Cele wychowania przedszkolnego** określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego realizowane są we wszystkich obszarach działalności edukacyjnej oddziałów przedszkolnych:
 - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
 - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre a co złe;
 - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - 4) rozwijanie umiejętności społecznych, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;

- 5) stwarzanie dzieciom o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce;
 - 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną;
 - 7) zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
 - 8) budowanie wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
 - 9) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
 - 10) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
 - 11) wspieranie harmonijnego rozwoju dzieci, w tym ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także wyposażanie dzieci w wiadomości i kształtowanie umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
4. **Cele** wychowania przedszkolnego są **realizowane** przez:
- 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewania się z dorosłymi i dziećmi, zgodnego funkcjonowania w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
 - 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych;
 - 3) wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
 - 4) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
 - 5) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
 - 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
 - 7) wychowanie przez różne formy sztuki:
 - a) dziecko widzem i aktorem,
 - b) muzyka i śpiew, pąsy i taniec,
 - c) różne formy plastyczne;
 - 8) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy;
 - 9) budzenie zainteresowań technicznych;
 - 10) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
 - 11) wychowanie w szacunku dla świata przyrody i troski o środowisko naturalne;
 - 12) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci, w tym poprzez edukację matematyczną;
 - 13) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania;
 - 14) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.
5. Do **zadań** oddziałów przedszkolnych należy:
- 1) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej, wzmacnianie więzi rodzinnych;
 - 2) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
 - 3) organizowanie różnorodnej aktywności dziecka: umysłowej, ruchowej, plastycznej, muzycznej, słownej, konstrukcyjnej opartej na zabawie;
 - 4) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej;
 - 5) zapewnianie prozdrowotnych warunków wychowania i opieki;
 - 6) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej;

- 7) wspomaganie rodziny w wychowaniu i przygotowaniu dziecka do podjęcia nauki w szkole poprzez:
 - a) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwoju dziecka i podjęcia wczesnej pomocy specjalistycznej,
 - b) informowanie na bieżąco o rozwoju i postępach dziecka,
 - c) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunku i zakresu zadań realizowanych w szkole;
 - 8) pomaganie dziecku w budowaniu własnego systemu wartości w oparciu o wartości uniwersalne takie jak: piękno, dobro, prawda, miłość, szacunek;
 - 9) kształtowanie pozytywnych zachowań dzieci w relacjach interpersonalnych;
 - 10) zapewnienie dzieciom stałej opieki ze strony nauczyciela i innych pracowników w czasie ich pobytu w szkole.
- 6. Zadania oddziałów przedszkolnych w zakresie działalności wychowawczej to:**
- 1) współdziałanie z rodziną poprzez wspomaganie rodziny w wychowaniu dzieci, rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka, w przygotowaniu dziecka do podjęcia nauki w szkole;
 - 2) rozwijanie w dziecku pozytywnego obrazu własnej osoby poprzez poznawanie i wyrażanie własnych uczuć, dostrzeganie swoich problemów i możliwości;
 - 3) wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną;
 - 4) inspirowanie aktywnej postawy wobec środowiska w bezpośrednich kontaktach z przyrodą i życiem społecznym najbliższego otoczenia;
 - 5) budzenie poczucia więzi z krajem rodzinnym i wspólnotą ogólnoludzką;
 - 6) rozwijanie aktywności twórczej;
 - 7) przygotowanie do organizowania i wykonywania pracy;
 - 8) wskazywanie na współczesne zagrożenia społeczne młodego człowieka oraz na postawy i zachowania alternatywne pod względem tych zagrożeń.

§ 107

1. Oddziały przedszkolne umożliwiają dzieciom o **specjalnych potrzebach edukacyjnych** zdobycie wiedzy i umiejętności poprzez:
- 1) prowadzenie przez nauczycieli obserwacji pedagogicznych w celu diagnozowania rozwoju wychowanków;
 - 2) informowanie rodziców o zauważonych deficytach rozwojowych bądź uzdolnieniach dziecka;
 - 3) wystawianie dzieciom, na życzenie rodziców, opinii (charakterystyki) wychowanka dla specjalistów z poradni psychologiczno – pedagogicznej;
 - 4) stosowanie form pracy wychowawczo-dydaktycznej uwzględniających indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz predyspozycje dzieci;
 - 5) prowadzenie indywidualizacji pracy z poszczególnymi dziećmi zgodnie z zaleceniami tychże poradni;
 - 6) zapraszanie do oddziału przedszkolnego, na życzenie rodziców i nauczyciela, specjalistów w celu obserwacji w sytuacjach naturalnych dzieci z trudnościami;
 - 7) opracowanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
 - 8) monitorowanie postępów w procesie realizacji ww. planów i ich modyfikacji;
 - 9) zapewnienie uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a w szczególności zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych i innych o charakterze terapeutycznym w zależności od indywidualnych potrzeb uczniów i możliwości placówki;
 - 10) tworzenie jak najlepszych warunków do rozwoju poprzez:
 - a) przygotowanie sal, w których możliwe jest organizowanie różnorodnych form pracy (całościowej, zespołowej, indywidualnej),
 - b) rozbudzanie aktywności poznawczej dzieci (specjalistyczne pomoce

- dydaktyczne),
- c) wyciszenie i tymczasowe odizolowanie się od grupy (np. wyodrębniona przestrzeń do relaksacji);
- 11) zapewnienie specjalistycznego sprzętu stosownie do potrzeb uczniów z orzeczeniami;
- 12) tworzenie atmosfery akceptacji i życzliwości w stosunku do dzieci z dysfunkcjami poprzez:
- a) przekazywanie nauczycielom, pracownikom niepedagogicznym oraz rodzicom wiedzy na temat różnorodnych zaburzeń rozwojowych, uwrażliwianie na niepełnosprawność (warsztaty, szkolenia, lekcje otwarte),
 - b) organizowanie zabaw integrujących grupę,
 - c) wykorzystywanie historyjek społecznych; stosowanie dramy i innych form zajęciowych kształtujących postawy prospołeczne;
- 13) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci i rodziców.
2. Zapewnienie opieki dzieciom odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Szkoły:
- 1) zapewnienie kształcenia, wychowania i opieki odpowiednio do wieku dziecka i osiągniętego stopnia rozwoju;
 - 2) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w Szkole;
 - 3) organizowanie pracy z wychowankami zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki;
 - 4) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
 - 5) pomoc dzieciom z rodzin będących w trudnej sytuacji życiowej i materialnej.
3. Wspieranie dzieci z uzdolnieniami:
- 1) Szkoła może organizować dla dzieci z oddziałów przedszkolnych zajęcia dodatkowe zgodne z potrzebami i uzdolnieniami wychowanków.
4. Umożliwienie dzieciom **podtrzymywania tożsamości narodowej etnicznej, językowej i religijnej** poprzez:
- 1) organizowanie na wniosek rodziców bezpłatnej nauki religii;
 - 2) zapewnienie opieki dzieciom nie korzystającym z nauki religii;
 - 3) uczestniczenie w uroczystościach i konkursach związanych z kultywowaniem zwyczajów, obrzędów ludowych, tradycji szkoły;
 - 4) planowanie i organizowanie zajęć z wychowania patriotycznego ze zwróceniem uwagi na obchodzone święta narodowe;
 - 5) zapewnienie warunków umożliwiających dzieciom osiągnięcie gotowości szkolnej;
 - 6) wspomaganie rodziców w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki szkolnej.
5. **Działania wychowawcze i edukacyjne** nauczycieli koncentrują się w szczególności na:
- 1) zapewnieniu opieki i wspomaganiu rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku;
 - 2) umacnianiu wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu;
 - 3) uwzględnianiu indywidualnych potrzeb dziecka, w trosce o zapewnienie równych szans, umacnianiu wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu;
 - 4) zapewnieniu dzieciom lepszych szans edukacyjnych;
 - 5) stwarzaniu warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie;
 - 6) rozwijaniu wrażliwości moralnej;

- 7) dostrzeganiu dobra, prawdy i piękna w swoim postępowaniu i postępowaniu innych;
 - 8) rozwijaniu umiejętności społecznych niezbędnych do poprawnej relacji z dziećmi i osobami dorosłymi;
 - 9) traktowaniu swoich potrzeb na równi z potrzebami innych;
 - 10) kształtowaniu umiejętności obserwacji;
 - 11) ułatwianiu rozumienia zjawisk zachodzących w otoczeniu dziecka – w otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym;
 - 12) rozbudzaniu ciekawości poznawczej, zachęcaniu do aktywności badawczej, wyrażania własnych myśli i uczuć;
 - 13) rozwijaniu wrażliwości estetycznej, tworzeniu warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji, ekspresji plastycznej, muzycznej, ruchowej.
6. Oddziały przedszkolne zapewniają opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa oraz tworzą warunki umożliwiające dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej.
7. Praca dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie obowiązującej podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

§ 108

1. **Organizację wychowania i opieki** w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły.
2. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut z wyjątkiem zajęć religii i języka angielskiego.
3. Czas trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci i wynosi 30 minut.
4. Czas trwania zajęć z religii wynosi 30 minut. W ciągu tygodnia są przeprowadzane 2 razy takie zajęcia.
5. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej to 25 godzin tygodniowo.
6. Dzieci mają możliwość korzystania ze świetlicy i stołówki na zasadach obowiązujących w Szkole.
7. Organizację pracy oddziałów przedszkolnych reguluje ramowy rozkład dnia, który określa godziny m.in.:
 - 1) schodzenia się i rozchodzenia dzieci;
 - 2) spożywania posiłków;
 - 3) zajęć, spacerów i zabaw.
8. Główne zasady organizowania czasu przebywania dziecka w oddziałach przedszkolnych to:
 - 1) organizowanie zajęć dydaktycznych dostosowanych do potrzeb i możliwości dzieci;
 - 2) organizowanie gier, zabaw i innych zajęć ruchowych w pomieszczeniach Szkoły, na placu zabaw, szkolnym boisku lub w terenie;
 - 3) organizowanie wycieczek oraz spacerów poza terenem Szkoły;
 - 4) odpowiednie wykorzystanie wyposażenia i możliwości Szkoły;
 - 5) umożliwienie spożycia drugiego śniadania, oraz podwieczorku w stołówce szkolnej.
9. Oddziały przedszkolne pracują 5 godzin dziennie w dni robocze w systemie dwuzmianowym od poniedziałku do piątku.
10. W oddziałach przedszkolnych **sprawuje się opiekę** dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dzieci i ich możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem możliwości lokalowych Szkoły:
 - 1) przez cały czas pobytu w szkole dzieci znajdują się pod opieką nauczyciela odpowiedzialnego za nie;

- 2) po terenie szkoły dzieci przemieszczają się pod opieką nauczyciela, ewentualnie pracownika obsługi;
- 3) w czasie zajęć poza szkołą (spacery, wycieczki, wyjazdy na konkursy itp.) dzieci znajdują się pod opieką nauczyciela oraz dodatkowo, pod opieką chętnych rodziców/ opiekunów dzieci z danego oddziału.

11. **Przyprowadzanie i odbieranie dzieci:**

- 1) o godzinach przyprowadzania i odbierania dzieci rodzice informowani są na pierwszym spotkaniu z nauczycielem (podczas rozpoczęcia roku szkolnego);
- 2) rodzice zobowiązani są przestrzegać godzin przyprowadzania i odbierania dzieci;
- 3) dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego mogą być zwolnione z zajęć tylko osobiście przez rodziców;
- 4) dziecko chorego, lub którego stan uzasadnia podejrzenie o chorobę nie należy przyprowadzać do oddziału. rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat;
- 5) rodzice są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci w drodze do oddziału przedszkolnego i do domu;
- 6) rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z oddziału przedszkolnego przez upoważnioną przez nich osobę;
- 7) nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu powierzenia mu dziecka przez rodziców;
- 8) dzieci są odbierane od rodziców w szatni, a następnie przyprowadzane do sali, w której odbywają się zajęcia;
- 9) dzieci idące do domu, po planowanych zajęciach odprowadzane są przez nauczyciela do szatni, bądź czekają na rodziców lub osoby upoważnione (pełnoletnie) do odbioru w świetlicy oddziałów przedszkolnych;
- 10) nauczyciel pozostaje w szatni do momentu rozejścia się wszystkich dzieci;
- 11) dziecko odbieranie jest przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 12) wypełnione (pisemne) upoważnienia do odbioru dzieci na dany rok szkolny, rodzice osobiście przekazują nauczycielom, upoważnienie może być w każdej chwili odwołane bądź zmienione przez rodziców;
- 13) za osoby zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo uważa się osoby pełnoletnie oraz posiadające pełną zdolność do czynności prawnych;
- 14) obowiązkiem nauczycieli jest upewnienie się, czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w oświadczeniu;
- 15) osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty lub inny dokument tożsamości i okazać go na żądanie nauczycielki;
- 16) nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie);
- 17) życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe;
- 18) rodzice lub upoważnione osoby odbierają dziecko osobiście od nauczycielki;
- 19) w miesiącach, gdy dzieci przebywają na placu zabaw lub boisku szkolnym nauczyciel wymaga od rodzica i dziecka, aby fakt odebrania był zaakcentowany przez wyraźne pożegnanie się z nauczycielem mającym je pod opieką;
- 20) w wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców lub osoby upoważnione do odbioru o zaistniałym fakcie;
- 21) w przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom, tel.

- komórkowy) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych nauczyciel powiadamia dyrektora szkoły. Dyrektor podejmuje decyzję o poinformowaniu najbliższego komisariatu Policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka;
- 22) w przypadku braku możliwości powiadomienia Dyrektora, nauczyciel sam podejmuje decyzję o powiadomieniu Policji;
 - 23) nauczyciele nie ponoszą odpowiedzialności za dziecko pozostające na terenie szkoły pod opieką rodziców lub osób upoważnionych do sprawowania opieki nad dzieckiem;
 - 24) za właściwe przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego odpowiedzialni są rodzice oraz nauczyciel.

§ 109

1. Do **zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego** należy dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków.
2. Nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania. Dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy.
3. Planuje i prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą w oparciu o wybrany program rocznego przygotowania przedszkolnego.
4. W celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-edukacyjnych nauczyciel wychowawca współpracuje z rodzicami dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego.
5. W pracy dydaktyczno-wychowawczej współpracuje z pedagogiem, logopedą oraz innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów.
6. Nauczyciel prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne służące poznawaniu swoich wychowanków.
7. Nauczyciel ma obowiązek systematycznie informować rodziców o zadaniach wychowawczych i edukacyjnych realizowanych w przedszkolu, a także o sukcesach i kłopotach ich dzieci.
8. Nauczyciel w ciągu roku szkolnego organizuje zebrania ogólne z rodzicami oraz spotkania indywidualne w miarę potrzeb.
9. Obecność na zebraniach ogólnych i spotkaniach indywidualnych rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem na liście obecności.
10. Nauczyciel prowadzi obserwację wstępną, końcową oraz sprawdza gotowość wychowanków do podjęcia nauki w szkole – co jest dokumentowane zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. Nauczyciel na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z programem nauczania wychowania przedszkolnego i statutem Szkoły.
12. Rodzice wyrażają zgodę na udzielenie dziecku pomocy przedmedycznej, uczestniczenie dziecka w wyjściach i wycieczkach organizowanych w ramach zajęć.
13. Rodzice wypełniają arkusz z danymi osobowymi - wyrażają tym samym zgodę na ich przetwarzanie – adres i telefony do rodziców są dostępne pracownikom szkoły w razie konieczności kontaktu z nimi.

§ 110

1. Prowadzenie obserwacji pedagogicznej ma na celu:
 - 1) rozpoznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji - o sposobie dokumentowania obserwacji decyduje nauczyciel w porozumieniu z Dyrektorem szkoły;
 - 2) prowadzenie bieżącej diagnozy - sposób prowadzenia i dokumentowania diagnozy określa realizowany program wychowania przedszkolnego, z wynikami diagnozy nauczyciel zapoznaje rodziców dziecka;

- 3) wspieranie rozwoju dziecka poprzez organizowanie pracy indywidualnej z dzieckiem potrzebującym pomocy, ustalenie kierunków pracy z dzieckiem, opracowanie indywidualnego programu wspomagania i korygowania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej;
 - 4) dysponowanie wiedzą o postępach dziecka, którą nauczyciel systematycznie przekazuje rodzicom;
 - 5) wydanie rodzicom dziecka objętego rocznym obowiązkowym wychowaniem przedszkolnym informacji o gotowości szkolnej dziecka do podjęcia nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej.
2. Do zadań nauczyciela należy prowadzenie stałej obserwacji pedagogicznej dziecka i jej dokumentowanie.
 3. Karta obserwacji i karta pracy indywidualnej z dzieckiem zawiera datę wpisu i podpis osoby dokonującej wpisu. W celu przeprowadzenia pełnej diagnozy gotowości szkolnej dziecka oraz opracowania planu pracy z dzieckiem, nauczyciel ma prawo zasięgnąć opinii specjalistów zatrudnionych w szkole.

§ 111

1. W oddziałach przedszkolnych jest organizowana i udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna na zasadach określonych w obowiązujących przepisach dotyczących pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami, uwzględniając zdiagnozowane potrzeby wychowanków.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 112

1. Dzieci przyjęte do oddziału przedszkolnego, podlegające rocznemu obowiązkowemu przygotowaniu przedszkolnemu, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły, mogą być objęte indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 113

1. Sposób **sprawowania opieki** nad dziećmi w czasie zajęć w oddziałach przedszkolnych oraz podczas zajęć poza szkołą:
 - 1) nauczyciel jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci przez cały czas pobytu w oddziałach przedszkolnych; dzieci w grupie są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, prace zespołowe i indywidualne, w ramach zajęć dydaktyczno –wychowawczych, zgodne z programem i planem zajęć;
 - 2) nauczyciel zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym, stosując w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.;
 - 3) każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel sprawdza teren, salę, sprzęt, pomoce i inne narzędzia, a nieprawidłowości niezwłocznie zgłasza Dyrektorowi;
 - 4) nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej, tylko wtedy gdy zapewni w tym czasie opiekę nad powierzonymi jemu dziećmi upoważnionej osobie;
 - 5) obowiązkiem nauczyciela jest obserwować i sumiennie nadzorować powierzone jego opiece dzieci oraz udzielać natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna;
 - 6) nauczyciel ma obowiązek powiadomić rodziców – o zaobserwowanych, niepokojących symptomach w zachowaniu dziecka, np. złe samopoczucie, dziwne zachowanie dziecka;

- 7) obowiązkiem nauczyciela jest zapoznanie się z przepisami ruchu drogowego i przestrzeganie tych przepisów podczas spacerów i wycieczek z dziećmi - wycieczki i spacery poza teren szkoły mogą odbywać się przy udziale wymaganej liczby opiekunów, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 8) w zajęciach na terenie szkoły lub poza nią mogą brać udział, za zgodą Dyrektora, rodzice lub inne osoby dorosłe;
 - 9) podczas pobytu dzieci w ogrodzie, zajęcia i zabawy dzieci odbywają się na wyznaczonym terenie, wyposażonym w sprzęt dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, pod opieką nauczyciela, któremu Dyrektor powierzył oddział;
 - 10) w wypełnianiu zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom, nauczyciela wspomagają wyznaczeni pracownicy niepedagogiczni.
2. W razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w Szkole nauczyciel sprawujący nad nim opiekę zobowiązany jest:
- 1) udzielić pierwszej pomocy, w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe;
 - 2) o zaistniałym zdarzeniu niezwłocznie poinformować Dyrektora oraz rodziców dziecka.

§ 114

1. Rekrutacja dzieci do oddziałów przedszkolnych w Szkole prowadzona jest zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 115

1. Organizację pracy oddziałów przedszkolnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem przepisów w sprawie bezpieczeństwa i higieny, zalecanych warunków i sposobów realizacji określonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego i oczekiwań rodziców.
2. Ramowy rozkład dnia określa: czas przyprowadzania oraz odbierania dzieci, godziny posiłków, czas realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci - rozkład dnia pozwala między innymi na właściwe zachowanie proporcji między formami proponowanymi przez nauczyciela a swobodną działalnością dzieci.

§ 116

1. Czas pracy oddziałów przedszkolnych ustala się w arkuszu organizacji Szkoły.
2. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej ustala organ prowadzący, zgodnie z treścią art. 13 ust. 1 pkt. 2 Ustawy.

§ 117

1. Nauczyciele oddziałów przedszkolnych ściśle **współdziałają z rodzicami** dzieci w zakresie prowadzonej działalności.
2. Rodzice są rzetelnie informowani o:
 - 1) osiągnięciach i pojawiających się trudnościach dziecka;
 - 2) planach pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej szkoły;
 - 3) harmonogramie imprez i uroczystości szkolnych, w których uczestniczą również dzieci z oddziałów przedszkolnych;
 - 4) harmonogramie zebrań;
 - 5) terminach dni wolnych w danym roku szkolnym.
3. Informacje przekazywane są rodzicom na zebraniach, które:
 - 1) mają charakter oddziałowy;
 - 2) odbywają się co najmniej niż trzy razy w roku:

- a) organizacyjne - na początku roku szkolnego;
 - b) podsumowujące pierwsze półrocze pracy;
 - c) podsumowujące drugie półrocze pracy.
4. Zebrania mogą odbywać się w miarę bieżących potrzeb, w tym przypadku rodzice informowani są o nich nie później niż na 7 dni przed ich terminem.
 5. Rodzice mają prawo do indywidualnych rozmów i konsultacji z pedagogicznymi pracownikami szkoły, w wyznaczonym czasie lub po uzgodnieniu terminu dogodnego dla stron.
 6. Rodzice na pierwszym zebraniu wybierają Radę Rodziców Oddziału.
 7. Jeden z rodziców Rady Oddziału, wybrany w tajnych wyborach przez rodziców danego oddziału, wchodzi w skład Rady Rodziców Szkoły.

§ 118

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
 - 1) przestrzeganie postanowień niniejszego Statutu;
 - 2) respektowanie ustaleń Rady Pedagogicznej;
 - 3) przyprowadzanie i odbieranie dziecka osobiście lub przez upoważnione osoby trzecie, w wyznaczonych godzinach pracy szkoły;
 - 4) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w szkole, w szczególności spowodowanych chorobą zakaźną.
2. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
3. Rodzice mają prawo do:
 - 1) rzetelnej i wyczerpującej informacji na temat swojego dziecka;
 - 2) uzyskania pomocy i wsparcia ze strony całego personelu przedszkolnego w przypadku pojawienia się trudności dotyczących dziecka;
 - 3) poszanowania prywatności, dóbr osobistych i ochrony danych osobowych;
 - 4) wglądu w plany pracy szkoły;
 - 5) wyrażania i przekazywania Dyrektorowi opinii na temat pracy szkoły;
 - 6) uczestnictwa w pracach zespołu organizującego pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla dziecka;
 - 7) indywidualnych konsultacji z pracownikami pedagogicznymi szkoły, w wyznaczonych przez szkołę terminach.

§ 119

1. Realizacja zadań związanych ze współdziałaniem nauczycieli szkoły z rodzicami w sprawach wychowania, opieki i edukacji dzieci, wypełniana jest poprzez:
 - 1) otoczenie indywidualną opieką każdego wychowanka i współdziałanie z jego rodzicami w sprawach wychowania i edukacji dzieci, uwzględniając prawa rodziców;
 - 2) rozpoznawanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;
 - 3) dostosowanie ujednoczonych oddziaływań w oparciu o indywidualne możliwości dziecka, podejmowanie dyskusji na tematy wychowawcze, ustalanie wspólnych wymagań i sposobów pracy z dzieckiem;
 - 4) wspieranie rozwoju dziecka, m.in. poprzez pozyskiwanie informacji od rodziców dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 5) udzielanie informacji na temat zachowania dziecka w szkole, jego rozwoju i postępów;
 - 6) zaznajamianie rodziców z zadaniami wynikającymi w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego i programu realizowanego w danym oddziale;

- 7) okazywanie rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci;
- 8) włączanie rodziców w sprawy dotyczące oddziału i Szkoły;
- 9) kształtowanie świadomości zdrowotnej oraz nawyków dbania o zdrowie dzieci w codziennych sytuacjach w szkole i w domu.

Rozdział X

UCZNIOWIE NIEBĘDĄCY OBYWATELAMI POLSKIMI

§ 120

1. Szkoła organizuje kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Uczniowie o których mowa w ust. 1 mogą korzystać z następujących form wsparcia organizowanych na podstawie odrębnych przepisów:
 - 1) 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 pomocy w wyrównywaniu różnic;
 - 3) udzielanej pomocy przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela;
 - 4) pomocy psychologiczno – pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich;
3. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
4. Uczniom niebędącym obywatelami polskimi oraz uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, szkoła zapewnia integrację ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

§ 121

1. Osoba zatrudniona jako pomoc nauczyciela wspomaga uczniów niebędących obywatelami polskimi, uczniów powracających z zagranicy oraz nauczycieli zajęć edukacyjnych w zakresie posługiwania się językiem polskim, w pracy dydaktycznej i wychowawczej, w adaptacji kulturowej oraz w integracji społeczności szkolnej.
2. Do zadań pomocy nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) udział we wskazanych zajęciach i tłumaczenie na język narodowy celów zajęć, kryteriów i sposobów oceniania, udzielanych uczniowi informacji zwrotnych, treści poleceń, zadań i ćwiczeń oraz innych ważnych informacji dla ucznia;
 - 2) podejmowanie działań pomagających zrozumieć różnice kulturowe oraz wynikające z nich nieporozumienia;
 - 3) umożliwianie i ułatwianie skutecznej komunikacji pomiędzy szkołą a rodzicami uczniów, zwłaszcza w zakresie realizacji zadań statutowych szkoły;
 - 4) uczestniczenie w procesie diagnostycznym obowiązującym w szkole.

§ 122

1. W klasach I – III ocenianie bieżące ucznia w zakresie edukacji wczesnoszkolnej przebiega zgodnie z zapisami w §75.
2. W klasach I-III oceny klasyfikacyjne ucznia wystawiane są zgodnie z zapisami w §77.

§ 123

1. Ocenianie bieżące uczniów klas IV- VIII z zajęć edukacyjnych dokonywane jest zgodnie z zapisami w § 79.
2. Oceny klasyfikacyjne uczniów klas IV- VIII z zajęć edukacyjnych wystawiane są zgodnie z zapisami w § 79.
3. Ocenianie bieżące uczniów nieznających języka polskiego dostosowane jest do specyfiki przedmiotu, poziomu znajomości języka polskiego oraz możliwości uczniów.
4. Dla uczniów nieznających języka polskiego w ocenianiu bieżącym stosuje się ocenianie kształtujące.

Rozdział XI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 124

1. Statut Szkoły jest dokumentem otwartym.
2. Wnioski w sprawie zmian w statucie mogą składać Rada Pedagogiczna lub Rada Rodziców.
3. Projekt zmian w statucie opracowuje zespół nauczycieli powołany przez Dyrektora Szkoły i przedstawia go innym organom Szkoły do konsultacji.
4. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia, zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Traci moc Statut Szkoły Podstawowej nr 3 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Sulejówku z dnia 30 października 2012 r. zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej.

Tekst Statutu przyjęty Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 7/2017/2018 z dnia 28.11.2017 roku i obowiązuje od dnia uchwalenia.

Jednolity tekst uwzględnia zmiany przyjęte Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 13/2018/2019 z dn. 22.01.2019 r. oraz zmiany przyjęte Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 10/2022/2023 z dn. 18.10.2022 r.

Dyrektor
Szkoły Podstawowej nr 3
im. Marszałka Józefa Piłsudskiego
w Sulejówku


Elżbieta Kałużńska