



STATUT

Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 1

im. Stanisława Staszica

w Busku - Zdroju

Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 1
im. Stanisława Staszica
w Busku-Zdroju
ul. Kościuszki 1, 28-100 Busko-Zdrój
tel./fax 41 378 41 34
NIP 655-194-05-12 Regon 000733211

Podstawa prawna:
Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe

SPIS TREŚCI:

DZIAŁ I.	POSTANOWIENIA WSTĘPNE	str. 3
DZIAŁ II.	CELE I ZADANIA SZKOŁY	str. 6
DZIAŁ III.	ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	str. 10
DZIAŁ IV.	ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	str. 17
DZIAŁ V.	ODDZIAŁY PRZEDSZKOLNE	str. 33
DZIAŁ VI.	NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	str. 43
DZIAŁ VII.	BEZPIECZEŃSTWO W SZKOLE	str. 54
DZIAŁ VIII.	ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI/OPIEKUNAMI PRAWNYMI	str. 58
DZIAŁ IX.	UCZNIOWIE SZKOŁY	str. 62
DZIAŁ X.	SZCZEGÓLWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW	str. 69
DZIAŁ XI.	CEREMONIAŁ SZKOLNY	str. 99
DZIAŁ XII.	POSTANOWIENIA KOŃCOWE	str. 100

DZIAŁ I POSTANOWIENIA WSTĘPNE

Ogólne informacje o szkole

§ 1

1. Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Stanisława Staszica w Busku-Zdroju zwana dalej „szkołą” jest szkołą publiczną realizującą ośmioletni cykl kształcenia, działającą na podstawie:
 - 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 1043),
 - 2) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 881),
 - 3) rozporządzenia MEN z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (t.j. Dz.U. z 2015 r. poz. 843 ze zm.),
 - 4) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 986 ze zm.),
 - 5) niniejszego statutu.
2. Szkoła nosi imię Stanisława Staszica.
3. Siedzibą szkoły jest budynek położony przy ulicy Tadeusza Kościuszki 1 w Busku-Zdroju.
4. Pełna nazwa szkoły brzmi: Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Stanisława Staszica w Busku -Zdroju i jest używana w pełnym brzmieniu. Dopuszcza się używanie skrótów: Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 1, PSP Nr 1.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Busko-Zdrój, która mieści się przy Al. Adama Mickiewicza 10, 28-100 Busko-Zdrój.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Kuratorium Oświaty w Kielcach.
7. Na pieczęciach i stemplach używana jest nazwa: Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Stanisława Staszica w Busku-Zdroju.
8. Szkoła używa pieczęci nagłówkowej o treści:

Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 1
im. Stanisława Staszica w Busku-Zdroju
ul. Kościuszki 1, 28–100 Busko-Zdrój
Tel. 041 378 41 34
NIP 655-194-05-12 Regon 000733211

9. Dyrektor szkoły posługuje się pieczęcią o nazwie: DYREKTOR.
10. Szkoła posiada logo.
11. Wzór logo oraz zasady jego stosowania określa dyrektor szkoły w drodze zarządzenia z uwzględnieniem sytuacji, w jakich można je stosować, oraz trybu uzyskiwania pozwolenia na stosowanie logo w sytuacjach zarządzeniem nieokreślonych.
12. Szkoła posiada patrona i sztandar.
13. Patronem szkoły jest Stanisław Staszic.
14. Sztandar używany jest podczas ważnych ceremonii szkolnych i świąt państwowych oraz w innych sytuacjach, wskazanych przez organ prowadzący.
15. Szkoła ma urzędową skrzynkę e-doręczenia z adresem do e-doręczeń: AE:PL-985559-43581-EAHCD-31. Za pomocą tej skrzynki, odpowiednika listu poleconego za potwierdzeniem odbioru, można wygodnie i bezpiecznie przekazywać korespondencję.

§ 2

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I–III, (3 lata)
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV–VIII. (5 lat)
2. Nauka w szkole jest bezpłatna.
3. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
4. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.
5. W szkole działa biblioteka, świetlica oraz jadalnia.
6. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
7. Za zgodą organu prowadzącego szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania z wykorzystaniem dzienników zajęć w postaci elektronicznej.

§ 3

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

§ 4

Ilekroć w statucie jest mowa o:

1. szkole – należy przez to rozumieć: Publiczną Szkołę Podstawową Nr 1 im. Stanisława Staszica w Busku–Zdroju,
2. statucie – należy przez to rozumieć Statut Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Stanisława Staszica w Busku–Zdroju,
3. nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
4. wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów PSP Nr 1 w Busku-Zdroju,
5. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem,
6. uczniach – rozumie się przez to dzieci i młodzież wypełniającą obowiązek szkolny w szkole,
7. radzie pedagogicznej – rozumie się przez to radę pedagogiczną szkoły,
8. dyrektorze – rozumie się przez to dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Stanisława Staszica w Busku–Zdroju,
9. samorządzie uczniowskim – rozumie się przez to samorząd uczniowski szkoły,
10. radzie rodziców – rozumie się przez to radę rodziców szkoły,
11. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Busko–Zdrój,
12. organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Świętokrzyskie Kuratorium Oświaty,
13. ustawie Prawo oświatowe należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe,
14. ustawie Karta Nauczyciela - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela,
15. ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,
16. podstawie programowej kształcenia ogólnego - należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności opisane w formie

ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego, oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych,

17. specyficznych trudnościach w uczeniu się - należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno- motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi,
18. egzaminie ósmoklasisty - należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
19. podręczniku - należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
20. materiale edukacyjnym - należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, który ma postać papierową lub elektroniczną,
21. materiale ćwiczeniowym - należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów, służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności,
22. indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym - należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu,
23. zajęciach pozalekcyjnych - należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia realizowane poza programem szkolnym, będące przedłużeniem procesu dydaktyczno-wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów czy zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze.

DZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

Rozdział 1 Główne cele szkoły

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w Powszechnej deklaracji praw człowieka, Międzynarodowym pakcie praw obywatelskich i politycznych oraz w Konwencji o prawach dziecka, ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej i programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
2. Szkoła ma na celu wprowadzenie uczniów w świat wiedzy, dbanie o ich harmonijny rozwój intelektualny, etyczny, emocjonalny, moralny, społeczny i fizyczny.
3. Celem szkoły jest:
 - 1) przyswojenie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów,
 - 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów,
 - 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.
4. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kieruje się dobrem i troską o zdrowie uczniów, szanuje ich godność osobistą, oraz respektuje zasady nauk pedagogicznych.

Rozdział 2 Zadania szkoły

§ 6

1. Do zadań szkoły należy w szczególności:
 - 1) bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania, na trzech etapach edukacyjnych:
 - a) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych,
 - b) pierwszy etap edukacyjny – klasy I-III szkoły podstawowej,
 - c) drugi etap edukacyjny – klasy IV-VIII szkoły podstawowej,
 - 2) prowadzenie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
 - 3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone odrębnymi przepisami,
 - 4) dostęp do wiedzy, która umożliwia uczniom dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwijanie zdolności i zainteresowań,
 - 5) umożliwienie nabywania umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
 - 6) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
 - 7) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym poprzez stwarzanie uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii

- informacyjno-komunikacyjnych,
- 8) wszechstronne przygotowanie uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji,
 - 9) wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów,
 - 10) edukacja zdrowotna, której celem jest kształtowanie u uczniów nawyku dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu,
 - 11) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej,
 - 12) kształtowanie postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji,
 - 13) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji,
 - 14) podejmowanie działań mających na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości,
 - 15) realizacja Standardów Ochrony Małoletnich.

§ 7

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) Szkolny zestaw programów nauczania,
 - 2) Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, dostosowany do wieku uczniów i ich potrzeb rozwojowych.
 - 3) Nauczyciele szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą, zajęć pozalekcyjnych, wycieczek a także poprzez udział uczniów w projektach edukacyjnych, akcjach społecznych, uroczystościach szkolnych oraz inicjatywach rozwijających kompetencje społeczne i obywatelskie.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość.

Rozdział 2 **Formy realizacji zadań szkoły**

§ 8

1. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, tworzy optymalne warunki do realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, podejmuje niezbędne działania podnoszące jakość pracy szkoły i wpływające na jej rozwój organizacyjny.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w punkcie 1,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - 3) zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów niepełnosprawnych,

- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, kształtujące aktywność i kreatywność uczniów,
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy o systemie oświaty, np. naukę religii/etyki organizowaną na życzenie rodziców czy zajęcia edukacji zdrowotnej.
4. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów z orzeczoną niepełnosprawnością, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów organizowane są i realizowane zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi zasad udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach i szkołach.
5. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 punkcie b, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
6. Działalność dydaktyczno-wychowawcza szkoły organizowana może być również w formie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
7. Konieczność zawieszenia zajęć może wynikać z:
- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w szkole i dzieci w oddziale przedszkolnym w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) występowania temperatury zagrażającej zdrowiu uczniów lub dzieci na zewnątrz lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami lub dziećmi,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów i dzieci w oddziałach przedszkolnych innego niż określone w pkt. 1-3 – w przypadkach i trybie określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
8. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:
- 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
 - 3) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 4) współpracę z:
 - a) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną,
 - b) Sądem Rejonowym – III Wydziałem Rodzinnym i Nieletnich w Busku-Zdroju,
 - c) Towarzystwem Przyjaciół Dzieci – Zarządem Oddziału w Busku-Zdroju,
 - d) Miejsko-Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Busku-Zdroju,
 - e) innymi instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.
 - 5) Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Busku-Zdroju oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły, o których mowa w pkt. 6 celem:
 - a) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
 - b) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży,
 - c) organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi,
 - d) realizowania zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej ujętych w orzeczeniach

- i opiniach,
- e) organizowania zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz korekcyjno-kompensacyjnych dla uczniów z zaburzeniami rozwojowymi lub problemami zdrowotnymi i trudnościami w nauce,
 - f) organizowania, w porozumieniu z organem prowadzącym, nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.
- 6) Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy w/w instytucji jest pedagog szkolny.

§ 9

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

DZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 10

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Samorząd Uczniowski,
 - 4) Rada Rodziców.
2. Organy szkoły działają i podejmują decyzje w granicach swoich kompetencji, określonych w ustawie o systemie oświaty i przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Świętokrzyski Kurator Oświaty.
4. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

Rozdział 1 Dyrektor szkoły

§ 11

1. Dyrektor szkoły:
 - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników szkoły,
 - 3) jest przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu szkolnego,
 - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
 - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 6) współdziałanie z organem prowadzącym, realizowanie zaleceń i wniosków w zakresie i na zasadach określonych w ustawie,

- 7) ustalanie, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, organizacji pracy szkoły,
- 8) przedkładanie do zaopiniowania radzie pedagogicznej projektów planów pracy szkoły, kierowanie ich realizacją, składanie radzie pedagogicznej okresowych sprawozdań z ich realizacji, udzielanie informacji o działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły radzie rodziców,
- 9) przydzielanie nauczycielom, w uzgodnieniu z radą pedagogiczną, dodatkowych prac i zajęć,
- 10) ustalanie, na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów, tygodniowego rozkładu zajęć,
- 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 12) realizacja uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 13) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
- 14) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
- 15) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie ósmej,
- 16) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
- 17) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- 18) stwarzanie warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 19) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 20) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
- 21) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
- 22) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
- 23) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
- 24) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
- 25) realizowanie zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- 26) przyjmowanie uczniów do szkoły oraz decydowanie o zmianie przez nich klas,
- 27) występowanie do Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- 28) zwalnianie uczniów z zajęć religii/etyki oraz edukacji zdrowotnej w oparciu o odrębne przepisy,
- 29) zwalnianie uczniów z zajęć wychowania fizycznego lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, plastyki, zajęć technicznych, informatyki w oparciu o odrębne przepisy,
- 30) wyznaczanie terminów egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających, oraz powołanie komisji do ich przeprowadzenia,
- 31) powołanie spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespołów przedmiotowych, problemowo-zadaniowych i zespołów ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

- 32) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.
4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:
- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
 - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,
 - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
 - 7) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
 - 8) zapewnienie uczniom i nauczycielom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 9) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
 - 10) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
 - 11) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
 - 12) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
 - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego, zwłaszcza gdy dotyczy ono naruszenia praw i dobra dziecka,
 - 14) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
 - 15) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
7. Zarządzenia dyrektora znajdują się w dokumentacji szkoły.

Rozdział 2 Rada Pedagogiczna

§ 12

1. Rada Pedagogiczna Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 1 w Busku-Zdroju jest kolegialnym organem szkoły.
2. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów i innowacji pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
6. Rada Pedagogiczna szkoły opiniuje:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) ustalone dodatkowych dni wolne od zajęć,
 - 4) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
 - 5) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 6) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania,
 - 8) dopuszczenie do użytku w szkole zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
 - 9) wniosek o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki ucznia,
- 10) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo gdy do konkursu nikt się nie zgłosił,
- 11) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
- 12) powierzenie stanowiska wicedyrektora,
- 13) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole.
7. Rada Pedagogiczna ponadto:
 - 1) przygotowuje projekt statutu szkoły i jego zmian oraz uchwała statut i jego zmiany,
 - 2) ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem,
 - 3) może występować do organu prowadzącego szkołę z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole,
 - 4) rozpatruje wnioski i opinie samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów,
 - 5) deleguje dwóch przedstawicieli do udziału w pracach komisji przeprowadzającej konkurs na stanowisko dyrektora szkoły,
 - 6) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.
8. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane w formie papierowej.
9. Księgę protokołów przechowuje się w archiwum szkoły, zgodnie z Instrukcją Archiwizacyjną.
10. Osoby biorące udział w posiedzeniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej spraw, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
11. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w jawnym głosowaniu, w obecności co najmniej połowy jej członków.

Rozdział 3 Rada Rodziców

§ 13

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców/opiekunów prawnych uczniów.
2. Rada Rodziców jest kolegalnym organem szkoły.
3. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców/opiekunów prawnych uczniów przed innymi organami szkoły.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
5. Rada Rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 4) opiniowanie projektów eksperymentów oraz innowacji pedagogicznych,
 - 5) opiniowanie oceny pracy oraz dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu,
 - 6) opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,
 - 7) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji przeprowadzającej konkurs na stanowisko dyrektora szkoły.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców/opiekunów prawnych oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin rady rodziców.
8. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Rozdział 4 Samorząd uczniowski

§ 14

1. W Publicznej Szkole Podstawowej Nr 1 w Busku-Zdroju działa samorząd uczniowski.
2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez uczniów, który jest odrębnym dokumentem. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
- 5) prawo organizowania, w porozumieniu z dyrektorem, działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi,
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

Rozdział 5

Zasady współpracy organów szkoły

§ 15

1. Wszystkie organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Organy szkoły są zobowiązane do wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.
3. Działające w szkole organy szkoły prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
4. W sytuacji zawieszenia zajęć na czas oznaczony czynności organów szkoły mogą być realizowane przy pomocy środków porozumiewania się na odległość, a w przypadku kolegialnych organów jednostek systemu oświaty – także w trybie obiegowym. Treść podjętej w ten sposób czynności powinna być utrwalona w formie protokołu.
5. Regulaminy organów szkoły nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły i przepisami prawa.
6. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
7. Zasady współdziałania organów szkoły:
 - 1) koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji,
 - 2) dyrektor szkoły współpracuje bezpośrednio z przewodniczącymi organów szkoły, którzy działają niezależnie w ich imieniu oraz reprezentują je na zewnątrz,
 - 3) wszystkie wnioski, uwagi, opinie formułowane przez organy szkoły, w ramach ich kompetencji i kierowane pod adresem dyrektora szkoły, organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny i innych instytucji, wymagają formy pisemnej,
 - 4) przedstawiciele organów szkoły mogą być zapraszani do wzięcia udziału w posiedzeniach innych organów szkoły, jeśli regulaminy tych organów dopuszczają taką możliwość.

Rozdział 6 **Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły**

§ 16

Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców:
 - 1) dyrektor prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje,
 - 2) dyrektor, przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk,
 - 3) dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu,
 - 4) dyrektor informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny.
3. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
4. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
5. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

DZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

Rozdział 1

Organizacja nauczania i wychowania – zasady ogólne

§ 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Zajęcia edukacyjne są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 29.
3. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Szkoła używa dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne w formie elektronicznej – zgodnie z wprowadzonym regulaminem.

Rozdział 2

Arkusze organizacji szkoły

§ 18

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły.
2. Arkusz organizacji szkoły opracowuje dyrektor szkoły, uwzględniając ramowe plany nauczania, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy z dnia 24 lipca 2015 r. o Radzie Dialogu Społecznego i innych instytucjach dialogu społecznego (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 2232 ze zm.) albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy z dnia 24 lipca 2015 r. o Radzie Dialogu Społecznego i innych instytucjach dialogu społecznego zrzeszających nauczycieli,
3. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:
 - 1) liczbę nauczycieli ogółem, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze,
 - 2) imię, nazwisko, stopień awansu zawodowego i kwalifikacje poszczególnych nauczycieli oraz rodzaj prowadzonych przez nich zajęć, w tym liczbę godzin tych zajęć,
 - 3) liczbę nauczycieli, o których mowa w art. 9d ust. 8 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela, w podziale na stopnie awansu zawodowego,
 - 4) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz etatów przeliczeniowych,
 - 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
 - 6) liczbę oddziałów poszczególnych klas,
 - 7) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach,
 - 8) dla poszczególnych oddziałów:
 - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
 - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, edukacji zdrowotnej,
 - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,

- d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć z języka migowego, lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły,
 - 9) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli,
 - 10) liczbę uczniów korzystających z opieki świetlicowej, liczbę godzin zajęć świetlicowych oraz liczbę nauczycieli prowadzących te zajęcia,
 - 11) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
4. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do 29 maja każdego roku, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
 5. Dyrektor szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacji szkoły w formie aneksu do arkusza i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę do zatwierdzenia. Zmiany wdrażane są przez dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.
 6. Dyrektor szkoły, wzięwszy pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, w danym roku szkolnym może ustalić do 8 dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych
 7. Dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zaproponowane przez dyrektora opiniuje Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i samorząd uczniowski. Do ogólnej wiadomości podane są do dnia 30. września każdego roku.
 8. W klasach IV – VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
 9. Oddział liczący powyżej 24 uczniów obowiązkowo dzielony jest na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki.
 10. Oddziały liczące powyżej 30 uczniów dzielone są na grupy podczas ćwiczeń laboratoryjnych.
 11. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
 12. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 9, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

Rozdział 3 **Oddziały przedszkolne**

§ 19

1. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci 5–6 letnich. Ilość oddziałów przedszkolnych zależy od potrzeb środowiska i decyzji organu prowadzącego.
2. Liczba uczniów w oddziałach przedszkolnych nie przekracza 20 wychowanków w jednym oddziale.
3. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w dni robocze, od poniedziałku do piątku, w czasie 9 godzin zegarowych dziennie.
4. W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka 6-letniego do podjęcia nauki.
5. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki

w szkole podstawowej”.

Rozdział 4 **Organizacja nauczania uczniów będących obywatelami Ukrainy**

§ 20

1. Szkoła zapewnia możliwość kształcenia, wychowania i opieki uczniów będących obywatelami Ukrainy.
2. Zasady organizacji oddziałów przygotowawczych dla uczniów z Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa:
 - 1) oddziały przygotowawcze dla uczniów z Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa, o których mowa w § 24 ust. 1, organizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami za zgodą i w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę,
 - 2) oddział przygotowawczy dla uczniów z Ukrainy, w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa, jest oddziałem szkolnym tworzonym dla uczniów, którzy:
 - a) nie znają w dostatecznym stopniu języka polskiego,
 - b) wcześniej uczęszczali do szkoły za granicą Polski, a obecnie podlegają obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki w Polsce,
 - c) wykazują trudności w komunikacji oraz trudności adaptacyjne związane z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego,
 - 3) liczba uczniów w oddziale przygotowawczym nie może przekraczać 25,
 - 4) okres nauki ucznia w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został zakwalifikowany do oddziału przygotowawczego, z tym że okres ten w zależności od postępów w nauce ucznia i jego potrzeb edukacyjnych może zostać skrócony albo przedłużony, nie dłużej niż o jeden rok szkolny,
 - 5) nauczanie w oddziale przygotowawczym jest prowadzone według realizowanych w szkole programów wychowawczych. Programy są dostosowane pod względem zakresu treści oraz form i metod ich realizacji do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.

Rozdział 5

Organizacja nauczania uczniów niebędących obywatelami polski oraz uczniów będących obywatelami polskimi, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw

§ 21

1. Formy wsparcia dla uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz uczniów będących obywatelami polskimi, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw:
 - 1) uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz osoby będące obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw mają prawo do skorzystania z:
 - a) organizacji dodatkowej bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych, jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,
 - b) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe,
 - c) wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia zatrudnioną w charakterze

- pomocy nauczyciela jako asystent międzykulturowy,
- d) organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla polskich uczniów.
2. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz uczniów będących obywatelami polskimi, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonywaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi oraz ze zmianą środowiska edukacyjnego.

Rozdział 6

Zasady organizacji nauczania na odległość

§ 22

1. Szkoła organizuje, poza nauczaniem stacjonarnym, także nauczanie na odległość.
2. W przypadku zawieszenia zajęć w szkole dyrektor organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z wytycznymi ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
3. Konieczność zawieszenia zajęć może wynikać z:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w szkole i dzieci w oddziale przedszkolnym w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) występowania temperatury zagrażającej zdrowiu uczniów lub dzieci na zewnątrz lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami lub dziećmi,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów i dzieci w oddziałach przedszkolnych innego niż określone w pkt. 1-3 w przypadkach i trybie określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
4. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem dostępnych dla uczniów środków komunikacji elektronicznej.
6. Ocenianie uczniów podczas nauczania na odległość odbywa się według szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego przyjętych w statucie szkoły.
7. W okresie organizacji dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:
 - 1) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia,
 - 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, jakie technologie informacyjno-komunikacyjne będą wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,
 - 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, z jakich źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, mogą korzystać dzieci i rodzice/opiekunowie prawni,
 - 4) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
 - 5) przekazuje uczniom, rodzicom/opiekunom prawnym i nauczycielom informację o sposobie

- i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane,
- 6) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i ich rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym oraz indywidualnym nauczaniem, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.
 8. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane:
 - 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego wskazanego przez Ministra Edukacji,
 - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem/opiekunem prawnym, lub podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem,
 - 3) z wykorzystaniem dziennika elektronicznego Librus, służbowego e-maila lub aplikacji Microsoft Teams,
 - 4) w inny sposób niż określone w w/w pkt. 1-3 umożliwiające kontynuowanie kształcenia i wychowania.
 9. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor organizuje z uwzględnieniem w szczególności:
 - 1) równomiernego obciążenia uczniów i dzieci zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów i dzieci do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
 10. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa nie krócej niż 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
 11. W oddziale przedszkolnym godzina zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa nie krócej niż 15 minut i nie dłużej niż 45 minut.
 12. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom/opiekunom prawnym i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz zajęć dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego dla osób niebędących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym.
 13. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie międzyklasowej lub grupie wychowawczej.
 14. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo modyfikować:
 - 1) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych,
 - 2) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowego rozkładu dnia w oddziale przedszkolnym,
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia

- na odległość prowadzonych w szkole i w oddziale przedszkolnym.
15. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców/opiekunów prawnych ucznia/dziecka, w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia:
 - 1) dziecku, które posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, realizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu,
 - 2) uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć, z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu.
 16. Dyrektor organizuje zajęcia na terenie szkoły dla uczniów i dzieci, którzy i które z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie mogą realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania – na wniosek rodziców/opiekunów prawnych. Zajęcia te organizuje się w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o ile możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia lub dziecka.
 17. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami/opiekunami prawnymi, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów i dzieci.
 18. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni dyrektor szkoły zapewnia uczniom i rodzicom/opiekunom prawnym, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.
 19. O sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 20. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
 21. W okresie zawieszenia zajęć stacjonarnych nauczyciele oddziałów przedszkolnych przekazują rodzicom/opiekunom prawnym dzieci materiały niezbędne do realizacji zajęć w domu za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus, e-maila lub aplikacji Microsoft Teams, a także informują rodziców/opiekunów prawnych o dostępnych materiałach i możliwych sposobach i formach ich realizacji przez dziecko w domu.
 22. W okresie zawieszenia zajęć stacjonarnych nauczyciele – wychowawcy klas I-III oraz IV-VIII informują uczniów i rodziców/opiekunów prawnych o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu, za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus, Platformy Office 365 (w tym aplikacji Teams), Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej epodreczniki.pl oraz e-maila.
 23. W przypadku uczniów i dzieci nieposiadających dostępu do Internetu ustala się zasady przekazywania materiałów niezbędnych do realizacji zajęć w sposób wcześniej uzgodniony z rodzicem/opiekunem prawnym dziecka. (np. przesłanie materiałów na telefon rodzica/opiekuna prawnego) .
 24. Uczniowie, o których mowa w ust. 23, lub ich rodzice/opiekunowie prawni przesyłają lub przekazują nauczycielowi wykonane przez uczniów zadania w sposób uzgodniony z nauczycielem.

25. W celu uczestniczenia w zajęciach organizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w trybie rzeczywistym uczeń lub rodzic/opiekun prawny dziecka loguje się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska.
26. Ustala się następujące zasady udziału w zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
 - 1) zajęcia rozpoczyna nauczyciel, uczniowie dołączają do rozpoczętych przez nauczyciela zajęć,
 - 2) uczeń łączy się punktualnie na zajęcia,
 - 3) podczas zajęć uczeń ma włączoną kamerę, mikrofon uczeń włącza na prośbę nauczyciela,
 - 4) przed rozpoczęciem zajęć, w ich trakcie oraz po ich zakończeniu uczniowie nie prowadzą rozmów między sobą w formie czatu,
 - 5) w zajęciach uczestniczą wyłącznie uczniowie; w klasach młodszych pracę ucznia mogą wspomagać rodzice/opiekunowie prawni, którzy informują o tym nauczyciela,
 - 6) podczas zajęć uczniowie i nauczyciel korzystają z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
 - 7) niedozwolone jest nagrywanie przebiegu zajęć, fotografowanie ich (w tym wykonywanie zrzutów ekranu), a także rozpowszechnianie, upublicznianie w Internecie lub w inny sposób przebiegu tych zajęć i materiałów użytych w ramach zajęć, chyba że przez nauczyciela, gdy jest to uzasadnione ważnym wydarzeniem lub w celu udostępnienia przebiegu zajęć uczniom, którzy nie mogli wziąć udziału w zajęciach w czasie rzeczywistym,
 - 8) niedozwolone jest udostępnianie otrzymanego linku do zajęć osobom spoza danego oddziału lub danej klasy,
 - 9) w sytuacji uzasadnionego podejrzenia, że link do zajęć został udostępniony osobie postronnej, nauczyciel może zerwać połączenie,
 - 10) podczas dołączania do zajęć uczeń powinien być widoczny i słyszalny, w czasie udzielania wypowiedzi, (włączona kamera i mikrofon w urządzeniu) w celu prawidłowej identyfikacji użytkownika. Jeżeli urządzenie, z którego korzysta uczeń, nie jest wyposażone w kamerę, rodzic/opiekun prawny powinien poinformować o tym fakcie nauczyciela prowadzącego zajęcia,
 - 11) uczeń powinien jeszcze przed zajęciami zadbać o to, by w miarę możliwości znaleźć miejsce, w którym będzie miał odpowiednie warunki do nauki (cisza, brak rozpraszaćcych bodźców),
 - 12) domownicy powinni wiedzieć, kiedy uczeń bierze udział w zajęciach i nie powinni przeszkadzać podczas ich trwania,
 - 13) jeżeli uczeń posiada słuchawki (np. do telefonu), może podłączyć je do urządzenia, z którego będzie korzystał podczas zajęć; uczeń powinien wyciszyć telefon lub wyłączyć przychodzące powiadomienia,
 - 14) materiały potrzebne do zajęć, tj. podręczniki, zeszyty, zeszyty ćwiczeń, przybory do pisania, przygotowane prace, i inne materiały wskazane przez nauczyciela, uczeń przygotowuje przed zajęciami,
 - 15) podczas zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uczeń:
 - a) słucha wypowiedzi, wskazówek i instrukcji nauczyciela,
 - b) wykonuje polecenia nauczyciela,
 - c) zajmuje się wyłącznie czynnościami związanymi z przebiegiem zajęć,
 - d) wyłącza komunikatory, aplikacje i strony internetowe, które nie są związane przebiegiem zajęć,
 - e) korzysta z dostępnej podczas zajęć funkcji przesyłania wiadomości tekstowych (tzw. czat) tylko w celu komunikacji z nauczycielem lub grupą w sprawach związanych wyłącznie z przebiegiem zajęć; uczeń, który przesyła materiały niezwiązane z zajęciami, zostanie

- ukarany zgodnie ze statutem, a o zajściu zostaną poinformowani rodzice/opiekunowie prawni,
- f) słucha wypowiedzi innych uczestników zajęć,
 - g) zgłasza chęć wypowiedzi i czeka na udzielenie głosu przez nauczyciela,
 - h) pozostaje na swoim miejscu i zachowuje ciszę,
 - i) odnosi się do innych z szacunkiem,
 - j) używa kulturalnego języka, przestrzega norm kulturalnej komunikacji,
 - k) może opuścić zajęcia tylko za zgodą nauczyciela.
27. W razie wystąpienia problemów technicznych z dołączeniem do zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz trudności ze zrozumieniem omawianego materiału uczeń powinien skontaktować się bezpośrednio z nauczycielem w uprzednio ustalony przez nauczyciela sposób.
28. Nauczyciel, jako organizator i moderator zajęć, o których mowa w ust. 26, dba o to, aby przesyłane materiały pochodziły ze sprawdzonych i bezpiecznych źródeł.
29. Podczas zajęć nauczyciel czuwa nad zachowaniem zasad bezpieczeństwa, a w sytuacji zakłócenia zajęć zgłasza incydent dyrektorowi szkoły.
30. Nauczyciel zobowiązany jest do regularnego informowania uczniów o bezpiecznym poruszaniu się w sieci oraz zasadach netykiety.

Rozdział 7

Organizacja indywidualnego nauczania

§ 23

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

realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

Rozdział 8 **Zasady organizacji zajęć dodatkowych**

§ 24

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, stosownie do posiadanych środków finansowych, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe (m.in.: zajęcia wyrównawcze, koła przedmiotowe, zajęcia sportowe).
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Na początku roku szkolnego dyrektor szkoły wraz z radą pedagogiczną opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych.
4. Udział uczniów we wszystkich formach zajęć pozalekcyjnych jest dobrowolny i wymaga zgody rodziców/opiekunów prawnych.
5. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
6. Szkoła udziela pomocy uczniom z deficytami rozwojowymi, uczniom pochodzącym z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej czy dotkniętych klęską żywiołową.
7. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1798). Pomoc udzielana jest uczniom, ich rodzicom/opiekunom prawnym oraz nauczycielom.
 - 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - a) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - b) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - c) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - d) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - e) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
 - f) porad i konsultacji,
 - g) warsztatów,
 - 2) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana również rodzicom/opiekunom prawnym, nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń,
 - 3) pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły,
 - 4) w związku z organizacją pomocy psychologiczno-pedagogicznej szkoła zatrudnia specjalistów: psychologa, pedagoga, pedagoga specjalnego i logopedę.
8. Szkoła, za zgodą rodziców/opiekunów prawnych, organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb. Zajęcia te uwzględniane są przez dyrektora w arkuszu organizacyjnym szkoły na dany rok szkolny.
9. Szkoła utrzymuje stały kontakt z rodzicami/opiekunami prawnymi, przekazując im informacje dotyczące nauczania i wychowania.
10. Wychowawcy organizują spotkania z rodzicami/opiekunami prawnymi według ustalonego wcześniej planu oraz spotkania indywidualne, gdy zachodzi taka potrzeba.

Rozdział 9 **Organizacja zajęć dydaktyczno-wychowawczych**

§ 25

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.
6. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone w oddziałach, grupach oddziałowych, grupach międzyoddziałowych i międzyklasowych.
7. Przerwy między lekcjami nie powinny być krótsze niż 10 min, w tym jedna z przerw nie może być krótsza niż 15 min. W szczególnych przypadkach organizacyjnych przerwy mogą być skrócone do 5 min.

Rozdział 10 **Organizacja nauki religii/etyki**

§ 26

1. Szkoła organizuje uczniom naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami. Nauka religii odbywa się w wymiarze jednej godziny lekcyjnej tygodniowo.
2. Nauka religii jest organizowana bezpośrednio przed rozpoczęciem obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w art. 109 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, przewidzianych dla ucznia w danym dniu, albo bezpośrednio po zakończeniu tych zajęć.
3. W szkole podstawowej można odstąpić od zasady określonej w ust. 2, jeżeli w nauce religii lub etyki, według stanu na dzień 15 września danego roku szkolnego, uczestniczą wszyscy uczniowie danego oddziału.
4. Zajęcia z religii/etyki mogą być organizowane w grupach międzyoddziałowych.
5. Deklaracja uczestniczenia dziecka w lekcji religii/etyki wyrażana jest w formie pisemnego oświadczenia rodzica/prawnego opiekuna, składanego w sekretariacie szkoły. Nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak być zmienione w trakcie nauki.
6. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
7. Ocena z religii/etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym, ale nie jest wliczana do średniej ocen, nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
8. Uczniowie, którzy nie biorą udziału w zajęciach religii, przebywają w bibliotece szkolnej lub świetlicy, o ile rodzice/opiekunowie prawni nie zdecydują inaczej.

9. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii mogą uczestniczyć w rekolekcjach wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Jeżeli rekolekcje odbywają się w trakcie zajęć edukacyjnych pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele.
10. Uczniowie, którzy nie biorą udziału w rekolekcjach, przebywają w szkole pod opieką nauczycieli wyznaczonych przez dyrektora.
11. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
12. Nauczyciela religii w szkole zatrudnia się wyłącznie na podstawie imiennego pisemnego skierowania do danej szkoły wydanego przez:
 - 1) w przypadku Kościoła katolickiego – właściwego biskupa diecezjalnego,
 - 2) w przypadku pozostałych kościołów oraz innych związków wyznaniowych – właściwe władze zwierzchnie tych kościołów i związków wyznaniowych.
13. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzą dyrektor szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

Rozdział 11

Zasady organizacji zajęć edukacji zdrowotnej

§ 27

1. Dla wszystkich uczniów klas IV - VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Edukacja zdrowotna”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Edukacja zdrowotna” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice/opiekunowie prawni zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach, nie później niż do dnia 25 września.
4. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

Rozdział 12

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 28

1. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmujący zaplanowane i systematyczne działania mające na celu wspieranie uczniów w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych.
2. Cele wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego:
 - 1) wspieranie uczniów w rozpoznawaniu zainteresowań i predyspozycji zawodowych,
 - 2) pomoc w podejmowaniu świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych,
 - 3) przygotowanie do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.
3. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w formie:
 - 1) zajęć z wychowawcą podczas godzin wychowawczych;
 - 2) lekcji przedmiotowych;
 - 3) wizyt zawodowo poznawczych;
 - 4) konsultacji i spotkań indywidualnych - w ramach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęć świetlicowych;
 - 6) zajęć z doradztwa zawodowego, dla uczniów klas VII i VIII, realizowanych zgodnie z wymiarem określonym w ramowym planie nauczania.

- 7) warsztatów pozalekcyjnych; targów edukacyjnych i wycieczek; plakatów, ulotek z informacjami na temat doradztwa zawodowego; bazy informacji o szkołach ponadpodstawowych udostępnianej w szkole.
4. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach I – VI obejmują orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
5. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
6. Na każdy rok szkolny opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego.
7. Program, o którym mowa w ust. 6 opracowuje nauczyciel doradca zawodowy odpowiedzialny za realizację doradztwa zawodowego w szkole.
8. Dyrektor szkoły, w terminie do 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zatwierdza program wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego.
9. Za realizację treści zawartych w wewnętrznym systemie doradztwa zawodowego odpowiedzialni są wszyscy nauczyciele i wychowawcy uczący w klasach I - VIII, doradca zawodowy oraz pedagog i psycholog szkolny.
10. Koordynowaniem wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego zajmuje się wyznaczony przez dyrektora nauczyciel realizujący zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.

Rozdział 13 **Biblioteka szkolna**

§ 29

1. Biblioteka szkolna jest:
 - 1) pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań wychowawczo-dydaktycznych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców/opiekunów prawnych,
 - 2) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.
2. Biblioteka gromadzi następujące dokumenty: programy nauczania, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe, lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego, literaturę piękną, wydawnictwa informacyjne, książki o tematyce popularnonaukowej, wydawnictwa naukowe, słowniki, encyklopedie, leksykony, literaturę dla rodziców/opiekunów prawnych z zakresu wychowania, prasę i czasopisma dla uczniów, dokumenty o regionie oraz kroniki szkolne.
3. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego i potrzeb wynikających z indywidualnej pracy z uczniem.
4. W bibliotece zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz posiadający odpowiednie kwalifikacje.
5. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor szkoły, który:
 - 1) zatwierdza zaproponowane przez bibliotekarza godziny otwarcia biblioteki,
 - 2) zatwierdza regulamin biblioteki,
 - 3) zatwierdza plan pracy biblioteki,
 - 4) zapewnia odpowiednie pomieszczenia, właściwe wyposażenie i środki finansowe

- na działalność biblioteki.
6. Ze zbiorów biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pozostali pracownicy szkoły oraz rodzice.
 7. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki i jej zasobów określa Regulamin biblioteki.
 8. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły, dotowane przez radę rodziców z projektów unijnych lub programów zatwierdzonych przez ministerstwo.
 9. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami/opiekunami prawnymi, środowiskiem lokalnym i innymi bibliotekami.
 10. Inwentaryzacja zbiorów w bibliotece szkolnej przeprowadzana jest metodą skontrum na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział 14

Zasady organizacji i sposób funkcjonowania świetlicy szkolnej

§ 30

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców/opiekunów prawnych, organizację dojazdu do domu, a także ze względu na inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
4. W pierwszej kolejności do świetlicy przyjmowane są dzieci dojeżdżające i dzieci z klas I-III, w drugiej kolejności dzieci obydwojga pracujących rodziców/opiekunów prawnych, z rodzin niepełnych i wielodzietnych, natomiast pozostałe dzieci przyjmowane są do świetlicy w miarę wolnych miejsc.
5. Dzieci przyjmowane są do świetlicy na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców/opiekunów prawnych w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
6. Decyzję o zakwalifikowaniu ucznia do świetlicy lub odmowie przyjęcia podejmuje dyrektor szkoły po zapoznaniu się z opinią komisji rekrutacyjnej.
7. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
8. Świetlica realizuje swoje zadania wg planu pracy świetlicy obowiązującego w danym roku szkolnym i tygodniowego rozkładu zajęć.
9. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
10. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz umożliwienie rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.
11. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania świetlicy można utworzyć stanowisko kierownika świetlicy.
12. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz z pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
13. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

Rozdział 15

Organizacja wyżywienia uczniów

§ 31

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania prawidłowego rozwoju uczniów

- szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia.
2. Szkoła stwarza uczniom możliwość spożycia gorącego posiłku w czasie pobytu w szkole.
 3. W celu ułatwienia uczniom korzystania z miejsca wyznaczonego na spożywanie obiadu ustala się w szkole 15 minutową przerwę obiadową.
 4. Korzystanie z gorącego posiłku w szkole jest dobrowolne i odpłatne. Warunki korzystania z jadalni, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
 5. Szkoła może wystąpić do rady rodziców i innych instytucji, i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.
 6. Dyrektor szkoły wyznacza pracowników pedagogicznych odpowiedzialnych za nadzór nad bezpiecznymi warunkami spożywania posiłków w miejscu przeznaczonym do ich konsumpcji.

Rozdział 16

Organizacja wolontariatu w szkole

§ 32

1. W szkole można prowadzić działania w zakresie wolontariatu.
2. Wolontariat jest pozalekcyjną formą wychowawczą działalności szkoły.
3. Działalność szkolnego wolontariatu opiera się na zasadzie dobrowolności i bezinteresowności.
4. Do zadań szkolnego wolontariatu należy: pomoc najbardziej potrzebującym, reagowanie na potrzeby środowiska, inicjowanie działań w środowisku szkolnym i lokalnym oraz wspomaganie różnego typu inicjatyw charytatywnych i kulturalnych.
5. Do pracy w szkolnym wolontariacie uczniowie przyjmowani są na podstawie pisemnej zgody rodziców/opiekunów prawnych.
6. Opiekunami szkolnego wolontariatu są nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w pracę społeczną na rzecz potrzebujących.
7. Opiekunowie odpowiadają m.in. za: wyznaczanie kierunków prac wolontariuszy, organizację spotkań, określanie terminów realizacji zadań, nadzorowanie pracy wolontariuszy, nagradzanie i podtrzymywanie motywacji wolontariuszy.
8. Działalność szkolnego wolontariatu może być wspierana przez wychowawców oddziałów wraz z ich klasami, nauczycieli i innych pracowników szkoły, rodziców/opiekunów prawnych oraz inne osoby i instytucje.
9. Dyrektor szkoły nadzoruje i opiniuje działania szkolnego wolontariatu.
10. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania szkolnego wolontariatu zawiera odrębny regulamin.
11. Działalność wolontariacka jest potwierdzana zaświadczeniem, które wydaje się na zakończenie nauki w klasie ósmej lub na prośbę zainteresowanego.

Rozdział 17

Działalność innowacyjna szkoły

§ 33

1. Szkoła prowadzi innowacje pedagogiczne z własnej inicjatywy, zwane dalej „innowacjami”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne,

mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.

3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Do realizacji planowanych działań innowacyjnych niezbędne warunki kadrowe i organizacyjne zapewnia dyrektor szkoły.
5. Dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę w przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych.
6. Innowacja wymagająca nakładów finansowych może być podjęta wówczas, gdy organ prowadzący szkołę wyrazi pisemną zgodę na finansowanie planowanych działań.
7. Nauczyciele uczestniczą w innowacji dobrowolnie.
8. Innowację w postaci opisu opracowuje zespół autorski lub autor innowacji, z którymi autorzy (autor) innowacji zapoznają radę pedagogiczną.
9. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na prowadzenie innowacji w szkole po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyli w realizacji innowacji,
 - 2) opinii rady pedagogicznej,
 - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole w przypadku gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
10. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji.
11. Innowacja po jej zakończeniu podlega ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji danej innowacji zawarty jest w jej opisie.
12. Szczegółowe procedury i zasady dotyczące innowacji są zawarte w odrębnej dokumentacji szkoły.
13. W szkole istnieje możliwość realizacji projektów innowacyjnych we współpracy z organizacjami pozarządowymi (np. fundacjami edukacyjnymi, instytucjami kultury) w formie np. prowadzenia zajęć przez ekspertów lub udziału uczniów w programach rozwojowych.

Rozdział 18 Praktyki studenckie

§ 34

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
3. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

Rozdział 19 Miejsca realizacji zadań statutowych szkoły

§ 35

Do realizacji zadań statutowych szkoła posiada:

- 1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem,
- 2) bibliotekę,
- 3) pracownię komputerową z dostępem do Internetu,
- 4) salę gimnastyczną,
- 5) siłownię,
- 6) salę integracji sensorycznej,
- 7) boisko sportowe przy szkole,

- 8) plac zabaw,
- 9) gabinet psychologa, pedagoga, logopedy,
- 10) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,
- 11) świetlicę szkolną,
- 12) jadalnię,
- 13) szatnię,
- 14) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze.

DZIAŁ V
ODDZIAŁY PRZEDSZKOLNE
§ 36

W Publicznej Szkole Podstawowej Nr 1 im. Stanisława Staszica w Busku-Zdroju mogą być tworzone oddziały przedszkolne dla dzieci 5-6 letnich.

Rozdział 1
Organizacja oddziału przedszkolnego

§ 37

1. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerwy wakacyjnej.
2. Świadczenia udzielane przez oddział przedszkolny w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego dla dzieci 6-letnich są bezpłatne.
3. Oddział obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań oraz uzdolnień.
4. Czas pracy oddziału przedszkolnego określa arkusz organizacyjny szkoły zatwierdzony przez organ prowadzący na dany rok szkolny.
5. Wycieczki, wyjścia i inne formy zajęć realizowanych poza przedszkolem mogą odbywać się zgodnie z Regulaminem organizacji wyjść i wycieczek.

§ 38

1. Nauczyciele, którym dyrektor szkoły powierzył opiekę nad dziećmi prowadzą z nimi zajęcia w czasie realizacji bezpłatnej podstawy programowej.
2. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
3. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych z dziećmi powinien być dostosowany o możliwości rozwojowych dzieci i powinien wynosić od 25 do 30 minut. Dopuszcza się jednak wydłużanie lub skracanie tego czasu w zależności od potrzeb.
4. Zajęcia, podczas których jest realizowana podstawa programowa wychowania przedszkolnego, są prowadzone na podstawie programu wychowania przedszkolnego dopuszczonego do użytku przez dyrektora.
5. Oddział przedszkolny może być miejscem praktyk pedagogicznych dla potrzeb szkół wyższych.

§ 39

1. W oddziale przedszkolnym na życzenie rodziców/opiekunów prawnych organizuje się naukę religii. W tym czasie dzieci nieuczęszczające na religię mają zapewnioną opiekę.
2. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym określają odrębne przepisy.

§ 40

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w oddziale przedszkolnym w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy szkoły opracowany przez dyrektora szkoły i zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę.

§ 41

1. Nauczyciele, którym powierzono opiekę nad oddziałem przedszkolnym, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci oraz struktury organizacyjnej oddziału.
2. W szczególnych przypadkach dyrektor może zmienić organizację dnia (np. podczas organizacji wyjść, wycieczek, uroczystości). Rozkład dnia w miarę potrzeb może być zmieniony w ciągu roku szkolnego.

§ 42

1. Przeprowadza się rekrutację w oparciu o zasadę pełnej dostępności, zgodnie z aktualnie obowiązującym prawem oświatowym.
2. Termin i zasady rekrutacji określa corocznie organ prowadzący.

§ 43

1. Rodzice/opiekunowie prawni są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dziecka i mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego.
2. Dziecko może być przyprowadzane i odbierane przez inne osoby zapewniające mu pełne bezpieczeństwo, upoważnione na piśmie przez jego rodziców/opiekunów prawnych. Osoby te nie mogą wzbudzać obaw, co do zapewnienia dziecku bezpieczeństwa w drodze do oddziału przedszkolnego i z oddziału do domu.
3. Złożone upoważnienie znajduje się w dokumentacji, powinno ono zawierać imię i nazwisko, numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców/opiekunów prawnych.
4. Rodzice/opiekunowie prawni przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z oddziału przedszkolnego przez upoważnioną przez nich osobę.
5. Nauczyciel ma prawo nie wydać dziecka w sytuacji, gdy zachodzi podejrzenie, że stan zdrowia lub świadomości osoby odbierającej dziecko z oddziału przedszkolnego nie gwarantuje mu pełnego bezpieczeństwa lub gdy po dziecko zgłosi się osoba nieupoważniona.
6. Życzenia rodziców/opiekunów prawnych dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców/opiekunów prawnych muszą być poparte stosownymi prawomocnymi orzeczeniami sądowymi.
7. Osoba odbierająca przejmuje odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka w momencie wywołania dziecka z sali i przywitania się z nim w obecności nauczyciela grupy lub pracownika szkoły dyżurującego w szatni.
8. Rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek odebrać dziecko z oddziału przedszkolnego zgodnie z wyznaczonymi godzinami pracy.

Rozdział 2 Cele i zadania oddziału przedszkolnego

§ 44

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania.
2. Powyższe cele wychowania przedszkolnego są realizowane w następujących obszarach:

fizyczny, emocjonalny, społeczny, poznawczy obszar rozwoju dziecka, język obcy nowożytny.

3. Do głównych zadań oddziału przedszkolnego należy:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez fachową organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
 - 2) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
 - 3) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
 - 5) organizowanie zajęć, zabaw i odpoczynku z wykorzystaniem treści adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnego, naturalnego tempa rozwoju, wspierających indywidualność i oryginalność dziecka, wzmacniających poczucie wartości oraz potrzebę uczestnictwa w grupie,
 - 6) organizowanie zajęć rozwijających nawyki i zachowania prowadzące do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
 - 7) organizowanie zajęć z wykorzystaniem treści adekwatnych do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci, prowadzących do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz zdrowia psychicznego,
 - 8) organizowanie zajęć pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, rozwijających wrażliwość i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju dziecka,
 - 9) organizowanie zajęć prowadzących do poznania wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w oddziale przedszkolnym, inne dorosłe osoby w otoczeniu dziecka oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
 - 10) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców/opiekunów prawnych, realizowanych treści wychowawczych o nowe treści, wynikające z nagłego pojawienia się w otoczeniu dziecka sytuacji lub zagrożeń, w tym zagrożeń cywilizacyjnych, takich jak patologiczne zjawiska społeczne, psychologiczna ingerencja mediów w rozwój dziecka, nieodpowiedzialne korzystanie z technologii,
 - 11) systematyczne wspieranie i rozwijanie mechanizmów uczenia się prowadzące do osiągnięcia przez dziecko poziomu rozwoju umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
 - 12) organizowanie zajęć zgodnie z potrzebami.
4. Zadania, o których mowa w ust. 3 realizowane są we współpracy z:
 - 1) rodzicami/opiekunami prawnymi,
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły,
 - 3) poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - 4) innymi placówkami przedszkolnymi,
 - 5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

§ 45

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna prowadzona jest w oparciu o podstawę programową

- wychowania przedszkolnego oraz programy wychowania przedszkolnego dopuszczone do użytku przez dyrektora.
2. Szczegółowe zadania oddziału przedszkolnego i sposób ich realizacji ustalany jest w programie rozwoju jednostki w rocznym planie nadzoru pedagogicznego oraz w planach pracy oddziału.
 3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest dzieciom, rodzicom/opiekunom prawnym i nauczycielom zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem MEN w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej, szkołach i placówkach na zasadach określonych w przepisach wewnętrznych.

Rozdział 3

Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka

§ 46

1. W szkole, w czasie funkcjonowania oddziałów przedszkolnych, mogą być tworzone zespoły wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka w celu pobudzania jego psychoruchowego i społecznego rozwoju.
2. Dyrektor szkoły może organizować wczesne wspomaganie rozwoju dziecka w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka realizowane jest do czasu podjęcia przez dziecko nauki w szkole.
4. Zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka jest powoływany przez dyrektora szkoły.
 - 1) W skład zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonem rozwoju psychoruchowym:
 - a) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka;
 - b) psycholog;
 - c) logopeda;
 - d) w skład zespołu, w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny, mogą wchodzić również inni specjaliści.
 5. Do zadań zespołu należy w szczególności:
 - 1) ustalenie, na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań podejmowanych w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka, uwzględniających rozwijanie aktywności i uczestnictwa dziecka w życiu społecznym oraz eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego funkcjonowanie,
 - 2) nawiązanie współpracy z:
 - a) podmiotami, w których dziecko jest objęte oddziaływaniami terapeutycznymi w celu zapewnienia spójności wszystkich oddziaływań wspomagających rozwój dziecka,
 - b) podmiotem leczniczym w celu zdiagnozowania potrzeb dziecka wynikających z jego niepełnosprawności, zapewnienia mu wsparcia medyczno-rehabilitacyjnego i zalecanych wyrobów medycznych oraz porad i konsultacji dotyczących wspomaganie rozwoju dziecka,
 - c) ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku i jego rodzinie pomocy, stosownie do ich potrzeb,
 - 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu oraz koordynowania działań osób prowadzących zajęcia z dzieckiem,
 - 4) ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier oraz ograniczeń w środowisku utrudniających aktywne uczestnictwo

- w życiu społecznym,
- 5) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w programie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.
 6. Pracę zespołu koordynuje dyrektor szkoły, albo nauczyciel upoważniony przez dyrektora placówki.
 7. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach programu.
 8. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu.
 9. Miesięczny wymiar godzin zajęć w ramach wczesnego wspomagania ustala dyrektor szkoły w zależności od potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka określonych przez zespół oraz biorąc pod uwagę opinie o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka wydane przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych, w tym w poradniach specjalistycznych.
 10. W przypadkach uzasadnionych potrzebami dziecka i jego rodziny, za zgodą organu prowadzącego, miesięczny wymiar godzin zajęć w ramach wczesnego wspomagania może być wyższy niż określony w opinii.
 11. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.

Rozdział 4 **Zasady pracy nauczyciela przedszkola**

§ 47

1. Opiekę nad dziećmi w czasie zajęć w oddziale oraz w czasie zajęć poza przedszkolem sprawuje nauczyciel dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dzieci i ich możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych oraz zasad bezpieczeństwa, a w szczególności:
 - 1) organizuje zajęcia zgodnie z programem i planem miesięcznym, z uwzględnieniem zasad BHP i potrzeb psychofizycznych dzieci,
 - 2) ustala wspólnie z dziećmi zasady i normy obowiązujące w oddziale, umowy i zasady bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach, a szczególnie nieoddalania się od grupy oraz niewychodzenia z sal bez pozwolenia i wiedzy nauczyciela,
 - 3) wdraża dzieci do zgodnej zabawy oraz do przestrzegania zasad zgodnego współzycia z rówieśnikami,
 - 4) uczy przewidywania konsekwencji, wyrabia u dzieci samodyscyplinę,
 - 5) prowadzi zabawy, zajęcia i gry ruchowe,
 - 6) dba o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci ze szczególnym uwzględnieniem czasu rozchodzenia się dzieci, zgodnie z zatwierdzonym ramowym planem dnia,
 - 7) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie ich pobytu w oddziale przedszkolnym, w trakcie zajęć poza terenem szkoły oraz podczas zajęć religii dzieciom, które w nich nie uczestniczą,
 - 8) sprawuje opiekę nad dziećmi, współdziałając z całym personelem, w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu w oddziale przedszkolnym,
 - 9) w przypadku, gdy musi chwilowo oddalić się od grupy, jest zobowiązany powierzyć dzieci opiece innego nauczyciela,
 - 10) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym,
 - 11) informuje rodziców/opiekunów prawnych o zasadach bezpieczeństwa obowiązujących

w oddziale,

- 12) nie dopuszcza do prowadzenia zajęć w pomieszczeniu lub w miejscu mogącym stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci, powiadamia o tym dyrektora.
2. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielanie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna, powiadomienie dyrektora oraz rodziców/opiekunów prawnych o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach,
 - 1) w przypadkach nagłych wszystkie działania pracowników bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom,
 - 2) o każdym wypadku powiadamia się niezwłocznie dyrektora lub jego zastępcę, rodziców/opiekunów prawnych dziecka, pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby),
 - 3) nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach.
3. Wycieczki i spacery poza teren szkoły odbywają się przy udziale wymaganej liczby opiekunów, zgodnie z Regulaminem wycieczek obowiązującym w szkole.

Rozdział 5

Wychowankowie oddziału przedszkolnego

§ 48

1. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci w wieku od 5 do 6 lat (od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 5 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat).
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci odracza się zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Dziecko w wieku 5 i 6 lat realizuje w przedszkolu obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego (z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat). W przypadku dziecka z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego. W związku z tym:
 - 1) w terminie do 30 kwietnia rodzice/opiekunowie prawni dziecka realizującego obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego otrzymują pisemną informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole,
 - 2) rodzicom/opiekunom prawnym dzieci realizujących w przedszkolu obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego wydaje się na ich prośbę zaświadczenie o spełnianiu obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
4. Rodzice/opiekunowie prawni dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w ustępie 3 są obowiązani: dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego, zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia, informować dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, w terminie do 30 września każdego roku, o realizacji tego obowiązku za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.
5. Przez niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 49

1. Dziecko oddziału przedszkolnego ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo–wychowawczo–dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - 4) poszanowania jego godności osobistej,
 - 5) indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju,
 - 6) poszanowania własności,
 - 7) opieki i ochrony,
 - 8) akceptacji jego osoby,
 - 9) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy.
2. Obowiązki dziecka:
 - 1) szanuje swojego kolegę oraz wytwory jego pracy,
 - 2) słucha i reaguje na polecenia nauczyciela,
 - 3) przestrzega ustalonych zasad w grupie,
 - 4) okazuje szacunek nauczycielowi oraz innym pracownikom szkoły,
 - 5) szanuje poglądy i przekonania innych ludzi,
 - 6) troszczy się o zabawki, dba o estetyczny wygląd sali,
 - 7) stara się o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły,
 - 8) nie oddala się od grupy bez zgody nauczyciela w budynku oraz poza budynkiem,
 - 9) zgłasza nauczycielowi złe samopoczucie, zranienia lub skaleczenia.

Rozdział 6

Rodzice/prawni opiekunowie dziecka uczęszczającego do oddziału przedszkolnego

§ 50

1. Rodzice/opiekunowie prawni i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców/opiekunów prawnych do znajomości zadań wynikających w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju.
2. Formy współdziałania to:
 - 1) zebrania ogólne i grupowe,
 - 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem lub nauczycielem,
 - 3) gazetki informacyjne dla rodziców/opiekunów prawnych,
 - 4) galerie prac dzieci,
 - 5) prezentacje i publikacje na stronie internetowej,
 - 6) zajęcia otwarte,
 - 7) imprezy okolicznościowe,
 - 8) spotkania integracyjne,
 - 9) spotkania ze specjalistami np. psychologiem, pedagogiem, logopedą,
 - 10) pisemne informacje o rozwoju dziecka w formie listu, opisu osiągnięć lub opinii,
 - 11) inne wynikające z działalności pracy oddziału przedszkolnego.
3. Spotkania z rodzicami/opiekunami prawnymi w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są 3 razy w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców/opiekunów prawnych lub nauczycieli.

§ 51

1. Rodzice/opiekunowie prawni mają prawo do:
 - 1) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci,
 - 2) wychowywania swoich dzieci w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji społecznej czy materialnej,
 - 3) znajomości założeń i zadań wynikających z realizacji programu wychowania przedszkolnego w danym oddziale,
 - 4) uzyskiwania od nauczyciela rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego rozwoju i zachowania,
 - 5) wyrażania opinii na temat programów realizowanych przez oddział przedszkolny oraz realizacji nowych rozwiązań pedagogicznych w pracy z dziećmi (innowacje pedagogiczne),
 - 6) uzyskiwania od nauczycieli porad i wskazówek odnośnie przyczyn trudności wychowawczych i sposobów udzielania dziecku wsparcia,
 - 7) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej zgodnej z ich potrzebami,
 - 8) organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez integracyjnych, wycieczek, spacerów, wyjść do kina, teatru i innych,
 - 9) wyrażania opinii na temat wypoczynku, organizacji zabaw i zajęć oraz rodzaju i poziomu prowadzonych zajęć dodatkowych,
 - 10) udziału w pracach rady rodziców,
 - 11) grupowego ubezpieczenia swoich dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków, ponosząc jednocześnie koszty tego ubezpieczenia.
2. Rodzice/opiekunowie prawni powinni:
 - 1) znać i przestrzegać postanowienia niniejszego statutu,
 - 2) ściśle współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę,
 - 3) interesować się osiągnięciami swojego dziecka,
 - 4) zapewnić regularne uczęszczanie na zajęcia wychowawczo-dydaktyczne dziecku podlegającemu obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego i pisemnie usprawiedliwiać jego nieobecności,
 - 5) zapewnić dziecku bezpieczeństwo w drodze z domu do szkoły i ze szkoły do domu,
 - 6) przyprowadzać do oddziału wyłącznie dzieci zdrowe,
 - 7) zgłaszać nieobecności dziecka,
 - 8) niezwłocznie zawiadamiać o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych, a także zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje dziecka zarówno fizyczne, jak i psychiczne,
 - 9) uczestniczyć w zebraniach i innych formach współdziałania,
 - 10) na bieżąco informować nauczyciela o zmianach adresu zamieszkania lub numeru telefonu,
 - 11) śledzić na bieżąco informacje umieszczane na tablicy ogłoszeń,
 - 12) respektować uchwały rady pedagogicznej i postanowienia rady rodziców podjęte w ramach ich kompetencji,
 - 13) zaopatrzyć dziecko w odpowiednie ubranie i obuwie umożliwiające dziecku komfort i bezpieczeństwo w trakcie pobytu w oddziale przedszkolnym i na powietrzu,
 - 14) z szacunkiem odnosić się do wszystkich pracowników,
 - 15) dbać o dobre imię szkoły.

Rozdział 7 **Nauczyciel oddziału przedszkolnego**

§ 52

1. Nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
2. Do zakresu zadań nauczycieli oddziału przedszkolnego należy:
 - 1) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
 - 2) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
 - 3) prowadzenie diagnozy przedszkolnej dzieci objętych obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego pod kątem gotowości szkolnej, przekazywanie jej wyników rodzicom w celu pomocy w podjęciu decyzji o rozpoczęciu przez dziecko nauki w szkole,
 - 4) opracowanie i realizowanie, w oparciu o zgromadzone wyniki diagnozy gotowości szkolnej, indywidualnego dla każdego dziecka programu wspomagania i korygowania jego rozwoju,
 - 5) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
 - 6) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w oddziale przedszkolnym i poza jego terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.,
 - 7) współpraca ze specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,
 - 8) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę sali,
 - 9) współdziałanie z rodzicami/prawnymi opiekunami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem ich prawa do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale,
 - 10) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 11) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze wychowawczym, dydaktycznym, kulturalnym lub rekreacyjno–sportowym.
3. Nauczyciel planuje pracę z dziećmi, opracowując plan pracy zgodnie z Podstawą Programową Wychowania Przedszkolnego, warunkami jej realizacji oraz zatwierdzonym Programem Wychowania Przedszkolnego:
 - 1) realizuje zaplanowaną tematykę w dowolnym czasie w ciągu jednego lub kilku dni, tygodnia lub miesiąca,
 - 2) realizuje zaplanowaną tematykę w trakcie zajęć z całym oddziałem, z małymi zespołami powstającymi spontanicznie z inicjatywy dzieci lub w zespołach dobieranych przez nauczyciela zgodnie z założonym celem działania, a także w trybie zajęć indywidualnych,
 - 3) ustala plan dnia, który powinien mieć charakter otwarty, pozwalający na uwzględnienie propozycji dzieci. Plan powinien mieć zachowaną właściwą proporcję czasową między formami proponowanymi przez nauczyciela, a swobodną działalnością dzieci zgodną z podstawą programową,
 - 4) przeznacza część codziennych zajęć, zgodnie z zasadami higieny i potrzebami zdrowotnymi dzieci, na pobyt na świeżym powietrzu, jeżeli tylko pozwala na to pogoda.
4. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami/opiekunami prawnymi w celu:
 - 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,

- 2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
- 3) włączenia ich w działalność prac oddziału przedszkolnego.

§ 53

1. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo – oświatowych.
2. Nauczyciel ma prawo do szczególnej opieki, gdy odbywa staż (wyznaczenie mentora).
3. Nauczyciel ma prawo do kształcenia i doskonalenia zawodowego, ubiegania się o dopłaty na ten cel.
4. Nauczyciel może korzystać z literatury i pomocy dydaktycznych dostępnych w placówce. Szczegółowy zakres praw nauczyciela zawarty jest w Karcie Nauczyciela.
5. Nauczyciele podczas pełnienia obowiązków służbowych korzystają z ochrony dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w kodeksie karnym.

DZIAŁ VI NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 54

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a zasady zatrudniania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

Rozdział 1 Zadania wicedyrektora szkoły

§ 55

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora.
2. Wicedyrektor szkoły podlega bezpośrednio dyrektorowi szkoły.
3. Wicedyrektor szkoły poza obowiązkami nauczyciela wymienionymi w ustawie – Karta Nauczyciela, wykonuje zadania wynikające z pełnienia powierzonej mu funkcji:
 - 1) W zakresie organizacji działalności szkoły:
 - a) sprawuje nadzór nad działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły.
 - b) organizuje pracę dydaktyczno-wychowawczą nauczycieli,
 - c) koordynuje realizację szkolnego programu wychowawczego i programu profilaktyczno-wychowawczego,
 - d) przygotowuje projekty niektórych dokumentów organizacji szkoły, m.in. współdziała z dyrektorem szkoły w przygotowaniu koncepcji pracy szkoły, arkusza organizacyjnego szkoły, szkolnego zestawu programów nauczania, przydziału czynności nauczycielom, planu szkoleń Rady Pedagogicznej, procedur pomiaru jakości pracy szkoły,
 - e) prowadzi wspólnie z dyrektorem czynności związane z organizacją, nadzorowaniem i analizą wyników egzaminów ósmoklasisty oraz prowadzeniem rekrutacji do klas I oraz oddziału przedszkolnego i świetlicy,
 - f) opracowuje, z udziałem zespołu nauczycieli, tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych i przedkłada go do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej,
 - g) opracowuje harmonogram dyżurów nauczycieli w czasie przerw, imprez szkolnych, wyjść młodzieży poza teren szkoły,
 - h) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli i zapewnienie ciągłości realizacji planów nauczania i wychowania,
 - i) współpracuje z organizacjami młodzieżowymi oraz uczniowskimi,
 - j) wykonuje inne prace związane z działalnością szkoły zlecone przez dyrektora.
 - 2) W zakresie nadzoru pedagogicznego:
 - a) realizuje zadania ujęte w planie nadzoru pedagogicznego Dyrektora Szkoły, za które jest odpowiedzialny,
 - b) sprawuje nadzór nad realizacją podstawy programowej przez nauczycieli,
 - c) sprawuje nadzór nad realizacją zadań wychowawców klas,

- d) sprawuje nadzór nad pracą nauczycieli oraz zespołów przedmiotowych, zadaniowych i klasowych,
 - e) obserwuje zajęcia lekcyjne i inne zajęcia prowadzone przez nauczycieli celem systematycznego doskonalenia ich pracy,
 - f) prowadzi kontrolę przebiegu nauczania:
 - dziennika elektronicznego,
 - dzienników nauczania indywidualnego,
 - arkuszy ocen,
 - dzienników zajęć pozalekcyjnych,
 - g) prowadzi kontrolę dyżurów nauczycieli w czasie przerw lekcyjnych.
- 3) W zakresie spraw kadrowych:
- a) uczestniczy w pracach związanych z oceną pracy i oceną dorobku zawodowego za okres stażu nauczycieli,
 - b) zgłasza dyrektorowi wnioski o nagradzanie, wyróżnianie i karanie nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - c) opiniuje wnioski nauczycieli o urlopy okolicznościowe, płatne zwolnienia z pracy, itp.

Rozdział 2

Prawa i obowiązki nauczycieli

§ 56

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
3. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą funkcją szkoły.
4. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) realizowanie przyjętego programu nauczania,
 - 2) realizowanie przyjętego programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 3) właściwe organizowanie procesu nauczania,
 - 4) ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i wymaganiami edukacyjnymi,
 - 5) indywidualizowanie procesu nauczania,
 - 6) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju,
 - 7) dokonywanie systematycznej ewaluacji swojej pracy,
 - 8) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzeganie przepisów BHP i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,
 - 9) kontrolowanie obecności uczniów na wszystkich zajęciach,
 - 10) w miarę możliwości zapobieganie niepowodzeniom szkolnym uczniów,
 - 11) troszczenie się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.
5. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela,
 - 2) swobody w doborze i stosowaniu takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne,
 - 3) wyposażenia stanowiska pracy, które umożliwia realizację programu dydaktyczno-wychowawczego,

- 4) wynagrodzenia zgodnego z obowiązującymi przepisami,
 - 5) korzystania z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych w związku z pełnieniem funkcji służbowych,
 - 6) pomocy ze strony dyrektora szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
6. Nauczyciel ma obowiązek:
- 1) dbać o bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 2) prawidłowo organizować proces dydaktyczny,
 - 3) zapewniać wysoki poziom pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz realizowanych zadań organizacyjnych,
 - 4) prowadzić zajęcia zgodnie z tygodniowym rozkładem,
 - 5) kształtować u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną,
 - 6) udzielać pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - 7) udzielać uczniom pomocy w planowaniu własnego rozwoju oraz w osiągnięciu sukcesów,
 - 8) rozpoznawać możliwości psychofizyczne oraz indywidualne potrzeby rozwojowe uczniów,
 - 9) wspierać rozwój psychofizyczny uczniów, m. in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań lub przygotowanie do udziału w konkursach i zawodach,
 - 10) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras czy światopoglądów,
 - 11) rozpoznawać problemy wychowawcze i psychologiczno-pedagogiczne uczniów, zgłaszać je wychowawcy oddziału, psychologowi lub pedagogowi szkolnemu,
 - 12) prowadzić zindywidualizowaną pracę z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach,
 - 13) wnioskować do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia,
 - 14) dostosować wymagania edukacyjne z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych i edukacyjnych ucznia,
 - 15) bezstronnie, rzetelnie, systematycznie i sprawiedliwie oceniać bieżącą wiedzę i umiejętności uczniów,
 - 16) informować rodziców/opiekunów prawnych o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach zgodnie z formą ustaloną w szczegółowych warunkach i sposobach oceniania wewnątrzszkolnego uczniów,
 - 17) doskonalić własne umiejętności dydaktyczne i podnosić poziom wiedzy merytorycznej,
 - 18) tworzyć własny warsztat pracy dydaktycznej, zgłaszać dyrekcji zapotrzebowania na pomoce a także dbać o pomoce i sprzęt szkolny,
 - 19) przestrzegać przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu,
 - 20) prawidłowo prowadzić dokumentację pedagogiczną, terminowo dokonywać wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów.
7. Nauczyciel ponadto:
- 1) uczestniczy w zebraniach rady pedagogicznej,
 - 2) przestrzega dyscypliny pracy, natychmiast informuje dyrekcję o nieobecności w pracy, stosuje się do zapisów ujętych w Regulaminie Pracy,
 - 3) przestrzega czasu pracy ustalonego w szkole, punktualnie rozpoczyna i kończy zajęcia, aktywnie pełni dyżury,
 - 4) przestrzega przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych a także stosuje się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek dyrektora szkoły,

- 5) uczestniczy w szkoleniach i instruktażu z zakresu BHP i PPOŻ,
- 6) przestrzega zasad współżycia społecznego i dba o właściwe relacje pracownicze,
- 7) niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzega współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w szkole o grożącym im niebezpieczeństwie,
- 8) zachowuje tajemnicę służbową i ochronę danych osobowych uczniów i rodziców/opiekunów prawnych.

Rozdział 3 **Powolywanie i zadania wychowawcy oddziału**

§ 57

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą oddziału”.
2. Dyrektor szkoły powierza nauczycielowi funkcję wychowawcy oddziału w całym cyklu kształcenia, dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, która trwa do końca etapu edukacyjnego, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności.
3. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na wniosek wychowawcy lub w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego albo na pisemny, uzasadniony wniosek rodziców/opiekunów prawnych uczniów z danej klasy.
4. Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 7 dni od złożenia wniosku w sprawie zmiany wychowawcy. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.
5. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
6. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.
7. Do zadań wychowawcy klasy należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
8. Wychowawca w celu realizacji swoich zadań:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami/opiekunami prawnymi:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i uczniów z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
 - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,
 - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, psychologiem, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także

zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

9. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
 - 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
 - 2) zapoznanie rodziców/opiekunów prawnych uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy,
 - 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
 - 4) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
 - 5) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami,
 - 6) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami, tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu,
 - 7) kształtowanie osobowości ucznia, wdrażanie do społecznego działania oraz kształtowanie właściwych postaw moralnych,
 - 8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami, zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
 - 9) podejmowanie działań kształtujących pozytywne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności,
 - 10) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
 - 11) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia,
 - 12) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
 - 13) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad BHP w szkole i poza nią,
 - 14) systematyczną współpracę z rodzicami/opiekunami prawnymi, nauczycielami, pedagogiem szkolnym oraz pielęgniarką,
 - 15) utrzymywanie stałego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce,
 - 16) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy,
 - 17) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
 - 18) utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych,
 - 19) informowanie rodziców/opiekunów prawnych ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
 - 20) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami dyrektora szkoły,
 - 21) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji (we współpracy z zespołem wychowawczym) programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału.

10. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego.
11. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.
12. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga, psychologa, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołu wychowawczego, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
13. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar.
14. Wychowawca jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków określonych w zakresie czynności, a w szczególności:
 - 1) prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: dzienników, arkuszy ocen, świadectw szkolnych itp.,
 - 2) zbieranie wymaganej dokumentacji uczniowskiej,
 - 3) kontrolę i podsumowywanie frekwencji tygodniowej i miesięcznej,
 - 4) informowanie rodziców/opiekunów prawnych ucznia o postępach i osiągnięciach szkolnych ich dziecka oraz o ewentualnych zagrożeniach,
 - 5) wykonywanie innych czynności administracyjnych dotyczących klasy, zgodnie z poleceniami dyrektora szkoły oraz uchwałami rady pedagogicznej
 - 6) stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza szkołą; nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny.

Rozdział 3

Zadania specjalistów z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 58

1. Uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele oraz specjaliści realizujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, pedagog specjalny oraz logopeda.

Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia,
- 2) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów,
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców/opiekunów prawnych i nauczycieli,
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców/opiekunów prawnych i nauczycieli,
- 5) wspieranie działań wychowawczych, profilaktycznych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców/opiekunów prawnych i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,

- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
- 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
- 10) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
- 11) współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, poradniami specjalistycznymi, instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.

Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z zespołami opracowującymi IPET-y,
- 2) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami/opiekunami prawnymi oraz uczniami w rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz zapewnienia dostępności uczniom ze szczególnymi potrzebami,
- 3) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
- 4) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
- 6) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom/opiekunom prawnym uczniów i nauczycielom,
- 7) prowadzenie zajęć wczesnego wspomagania rozwoju,
- 8) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w przepisach o organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 9) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów,
 - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
 - 3) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
 - 4) prowadzenie terapii logopedycznej dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców/opiekunów prawnych i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
 - 5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów.
2. Pedagog, pedagog specjalny, psycholog i logopeda prowadzą dokumentację pracy zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 4 Zadania doradcy zawodowego

§ 59

1. W szkole zatrudniony jest doradca zawodowy.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy:
 - 1) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
 - 3) prowadzenie indywidualnego doradztwa edukacyjnego i zawodowego dla uczniów,
 - 4) prowadzenie grupowych zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
 - 5) prowadzenie dokumentacji pracy zgodnie z przepisami.

Rozdział 5 Zadania nauczyciela bibliotekarza

§ 60

1. W szkole zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz, który gromadzi, opracowuje i udostępnia zasoby biblioteki, inspiruje i koordynuje działania w zakresie upowszechniania czytelnictwa i przygotowania do korzystania z informacji w szkole.
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - 5) doradztwo w wyborach czytelniczych,
 - 6) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
 - 7) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
 - 8) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli lub konkursów,
 - 9) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych, kół zainteresowań a także z innymi bibliotekami w celu realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły oraz rozwijania kultury czytelniczej uczniów i przygotowania ich do samokształcenia,
 - 10) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
 - 11) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów,
 - 12) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, składanie do dyrektora szkoły sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole,
 - 13) planowanie pracy rocznej, układanie ramowego planu pracy biblioteki oraz terminarza zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych,
 - 14) korzystanie z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalenie własnego warsztatu pracy.
3. Nauczyciel-bibliotekarz zobowiązany jest prowadzić politykę gromadzenia zbiorów,

kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi szkoły.

Rozdział 6 **Zadania nauczyciela wychowawcy świetlicy**

§ 61

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele-wychowawcy świetlicy.
2. Do zadań nauczyciela-wychowawcy świetlicy należy m.in.:
 - 1) organizowanie pracy wychowawczo-opiekuńczej świetlicy:
 - a) gier i zabaw ruchowych,
 - b) organizowanie pomocy w nauce i tworzeniu warunków do nauki własnej ucznia,
 - c) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzanie warunków dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
 - d) upowszechnianie kultury zdrowotnej i kształtowanie nawyków higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
 - e) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców/opiekunów prawnych,
 - f) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami klas i rodzicami/opiekunami prawnymi,
 - g) dbanie o estetykę i powierzony sprzęt oraz pomoce dydaktyczne.
3. Obowiązki nauczyciela-wychowawcy świetlicy:
 - 1) opracowanie regulaminu pracy świetlicy,
 - 2) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć świetlicy,
 - 3) prowadzenie na bieżąco dziennika zajęć świetlicowych,
 - 4) przestrzeganie dyscypliny pracy oraz przepisów BHP.
4. W uzasadnionym przypadku dyrektor szkoły może powierzyć wychowawcy świetlicy inne zadania.

Rozdział 7 **Zadania nauczyciela współorganizującego proces kształcenia**

§ 62

Do zadań nauczyciela współorganizującego proces kształcenia należy m.in.:

1. Współorganizowanie kształcenia integracyjnego z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz realizowanie wspólnie z nimi i specjalistami zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
4. Uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych oraz w zintegrowanych działaniach prowadzonych przez innych nauczycieli, specjalistów i wychowawców, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
5. Udzielanie pomocy nauczycielom, specjalistom i wychowawcom w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym
6. Prowadzenie zajęć terapeutycznych i rewalidacyjnych zgodnie z posiadanymi

kwalifikacjami.

7. Prowadzenie obserwacji i diagnozowanie potrzeb i możliwości uczniów, jak również realizowanie i dokumentowanie pracy indywidualnej z uczniami wymagającymi wsparcia.

Rozdział 8 **Zespoły nauczycielskie**

§ 63

1. W zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły dyrektor szkoły tworzy zespoły nauczycielskie, które realizują jej zadania statutowe według opracowanego harmonogramu.
2. Zespoły mogą porozumiewać się z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych.
3. Spotkania zespołów są protokołowane.
4. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I–VIII przedstawia dyrektorowi szkoły propozycje:
 - 1) jednego podręcznika oraz jednego programu nauczania do zajęć z zakresu edukacji polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika wraz z jednym programem nauczania do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego dla uczniów danej klasy – dla uczniów klas I-III,
 - 2) jednego podręcznika oraz jednego programu nauczania do zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów danego oddziału – dla uczniów klas IV-VIII.
- 3) materiałów ćwiczeniowych.
5. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1, mogą przedstawić dyrektorowi szkoły więcej niż jeden podręcznik lub materiał edukacyjny:
 - 1) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, wzięwszy pod uwagę ich możliwości edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów,
 - 2) w przypadku uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
6. Dyrektor szkoły na podstawie przedstawionych propozycji zespołów, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala szkolny zestaw programów nauczania.
7. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły przedmiotowe, wychowawcze lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
8. Nauczyciele danego zespołu określają jego cele, zadania i sposoby ich realizacji.
9. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
10. W szkole działa zespół wychowawczy, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów:
 - 1) w skład zespołu wchodzi: pedagog, psycholog, pedagog specjalny oraz wskazani przez dyrektora szkoły wychowawcy i nauczyciele,
 - 2) pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły,
 - 3) do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności: rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów oraz ocena sytuacji wychowawczej w klasach.

Rozdział 9 **Pracownicy obsługi i administracji**

§64

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.
2. Do prac administracyjnych i gospodarczych szkoła zatrudnia pracowników niepedagogicznych. Pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni są zgodnie z przepisami Kodeksu pracy.
3. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U z 2024 r. poz. 1135).
4. Stosunek pracy z pracownikami obsługi i administracji szkół publicznych regulują przepisy ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 277) i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.
5. Podstawowym zadaniem pracowników obsługi i administracji jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
6. Pracownicy administracji i obsługi współuczestniczą w procesie wychowawczo-opiekuńczym m. in. poprzez:
 - 1) troskę o zachowanie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w szkole,
 - 2) współpracę w zakresie zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą i poszanowanie ich godności osobistej,
 - 3) usuwanie lub zgłaszanie dyrektorowi wszelkich zaniedbań i zagrożeń mających wpływ na bezpieczeństwo dzieci.
7. Do obowiązków pracownika samorządowego zatrudnionego w szkole należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa,
 - 2) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań,
 - 3) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim,
 - 4) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych,
 - 5) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej,
 - 6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami,
 - 7) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania,
 - 8) składanie oświadczeń o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.

§65

1. Do obowiązków wszystkich pracowników szkoły należy:
 - 1) dbanie o czystość i higienę pomieszczeń oraz otoczenia szkoły,
 - 2) przestrzeganie przepisów BHP i przeciwpożarowych,
 - 3) odpowiedzialność za powierzony sprzęt i narzędzia pracy,
 - 4) przestrzeganie dyscypliny pracy,
 - 5) dbanie o zabezpieczenie budynku przed kradzieżą.
2. Pracownicy zobowiązani są do wykonania innych czynności zleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji placówki.
3. Szczegółowy zakres obowiązków poszczególnych pracowników określa dyrektor.

DZIAŁ VII BEZPIECZEŃSTWO W SZKOLE

Rozdział 1

Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

§ 66

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
 - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opiekę nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa Regulamin Dyżurów Nauczycieli, przy czym:
 - a) w czasie przerw opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele pełniący dyżur na korytarzach, według harmonogramu zatwierdzonego przez dyrektora szkoły i umieszczonego w pokoju nauczycielskim,
 - b) w razie zaistniałej konieczności nauczyciel pełniący dyżur może chwilowo opuścić miejsce dyżurowania, powierzając uprzednio opiekę nad uczniami innemu nauczycielowi,
 - 3) stosowanie się do obowiązującej w szkole instrukcji bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia rozpoczęcia roku szkolnego,
 - 4) powołanie spośród nauczycieli koordynatora do spraw bezpieczeństwa i ewakuacji w celu koordynacji prawidłowego przebiegu działań, o których mowa w ust. 3,
 - 5) omawianie zasad bezpieczeństwa i realizowanie zagadnień dotyczących pierwszej pomocy na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
 - 6) zapewnienie uczniom wymagającym opieki pobytu w świetlicy szkolnej przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych:
 - a) uczniowie korzystający ze świetlicy szkolnej, od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia, znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy;
 - b) świetlica szkolna działa od godz. 6:30 i każdy uczeń, zapisany na świetlicę, który przyszedł do szkoły wcześniej niż przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych, ma obowiązek zgłoszenia się do świetlicy;
 - 7) organizowanie uczniom miejsca wyznaczonego na spożywanie ciepłego posiłku w szkole,
 - 8) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów,
 - 9) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne,
 - 10) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
 - 11) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,
 - 12) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
 - 13) właściwe (zgodne z przepisami) oznakowanie ciągów komunikacyjnych i umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji szkoły,
 - 14) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń,
 - 15) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
 - 16) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach, wycieczkach oraz wyjściach poza teren szkoły (prowadzenie rejestru wyjść grupowych uczniów). Zasady sprawowania opieki w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli określa regulamin wycieczek,

- 17) objęcie budynku i terenu szkolnego nadzorem monitoringu; monitorowanie wizyjne stanowi środek uzupełniający i wspierający istniejący w szkole system dyżurów oraz obowiązujących procedur (szczegóły dotyczące zasad monitorowania zawarte są w Regulaminie monitoringu),
 - 18) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów,
 - 19) zabezpieczenie miejsc prowadzenia prac remontowych, naprawczych lub instalacyjnych w czasie funkcjonowania szkoły przed dostępem uczniów oraz osób nieuprawnionych,
 - 20) szkolenie pracowników szkoły w zakresie BHP.
2. Nauczyciel jest zobowiązany do:
- 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdych zajęciach,
 - 2) sprawdzenia listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku,
 - 3) wprowadzenia uczniów do sal lub pracowni i przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,
 - 4) sprawdzania czy w pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia zapewnia się odpowiednią temperaturę – zgłaszania dyrektorowi jeżeli temperatura jest niższa niż 18 stopni.
 - 5) niedopuszczenia do rozpoczęcia zajęć jeżeli pomieszczenie lub inne miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdującego się w nim wyposażenia, stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa,
 - 6) niezwłocznego przerywania zajęć i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osób powierzonych opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć,
 - 7) nadzoru nad uczniami podczas przerw w zajęciach,
 - 8) zaopatrzenia uczniów w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej podczas ich udziału w pracach na rzecz szkoły i środowiska.
 - 9) natychmiastowego reagowania na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
 - 10) niezwłocznego zawiadomienia wychowawcy oddziału lub pedagoga oraz rodziców/opiekunów prawnych ucznia, w przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia przez niego szkoły,
 - 11) udzielania pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wezwania pomocy medycznej,
 - 12) zgłaszania dyrektorowi szkoły dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałych podczas zajęć wypadków.
3. Podczas prowadzenia zajęć w zakresie kultury fizycznej należy przestrzegać następujących reguł:
- 1) w czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę uczniowie nie mogą pozostawać bez opieki osób do tego upoważnionych,
 - 2) stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje się do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących,
 - 3) uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalnia się w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń, informując o tym jego rodziców/prawnych opiekunów,
 - 4) ćwiczenia prowadzone są z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących,
 - 5) bramki i kosze do gry oraz inne urządzenia, których przemieszczenie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących są mocowane na stałe,
 - 6) stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego sprawdza się przed każdymi zajęciami,
 - 7) w salach i na boiskach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń

- fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego,
- 8) prowadzący zajęcia zapoznaje osoby biorące w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach,
 - 9) wyjazdy na zawody sportowe każdorazowo wymagają uzyskania pisemnej zgody rodziców/opiekunów prawnych oraz sporządzenia karty wycieczki.
4. Pracownicy administracji i obsługi w czasie wykonywania swoich zadań zawodowych są zobowiązani kierować się dobrem dziecka i troszczyć się o jego bezpieczny pobyt w szkole.
 5. Pracownik administracji i obsługi niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
 6. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów:
 - 1) samowolnie opuszczających lekcje,
 - 2) przebywających w szkole poza godzinami zajęć,
 - 3) będących w drodze do i ze szkoły.

§ 67

1. Dyrektor szkoły zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej obiektami.
2. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły lub placówki, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
3. W szkole obowiązuje regulamin wycieczek i wyjść, który stanowi odrębny dokument.
4. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie jednego opiekuna:
 - 1) na 30 uczniów – jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z publicznych środków lokomocji,
 - 2) na 15 uczniów – jeżeli wycieczka korzysta z publicznych środków lokomocji lub udaje się poza miasto,
 - 3) na 10 uczniów – w czasie turystyki kwalifikowanej.
5. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

§ 68

1. W szkole nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów lekarskich ani podawania farmaceutyków, za wyjątkiem czynności z zakresu pierwszej pomocy przedmedycznej.
2. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, nauczyciel lub dyrektor szkoły informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka.
3. W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem rodziców.

§ 69

1. Szkoła otacza opieką uczniów w trudnej sytuacji materialnej i życiowej współpracując z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Busku-Zdroju oraz Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Busku-Zdroju.
2. Formy opieki nad uczniami polegają w szczególności na:
 - 1) zapewnianiu możliwości korzystania z pomocy pedagoga, psychologa szkolnego oraz innych specjalistów,
 - 2) udzielaniu stałej lub doraźnej pomocy uczniom, którzy pozostają w trudnej sytuacji materialnej i życiowej (w zależności od posiadanych środków finansowych),
 - 3) występowaniu do organu prowadzącego o udzielenie pomocy w zakresie przekraczającym możliwości finansowe szkoły,
 - 4) występowaniu o przyznanie stypendium.

DZIAŁ VIII
ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY
Z RODZICAMI/OPIEKUNAMI PRAWNYMI

Rozdział 1
Zasady współpracy szkoły z rodzicami

§ 70

1. Szkoła traktuje rodziców/opiekunów prawnych jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców/opiekunów prawnych.
2. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
 - 1) organizację obowiązkowych zebrań poszczególnych oddziałów według wcześniej przedstawionego harmonogramu,
 - 2) prowadzenie konsultacji (podczas dni otwartych), w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem oraz uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego,
 - 3) włączanie w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 4) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły,
 - 5) udzielanie przez nauczycieli bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
 - 6) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.
3. Rodzice/opiekunowie prawni mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
4. Rodzice/opiekunowie prawni mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniem.
5. Rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne oraz usprawiedliwiania jego nieobecności w ciągu tygodnia od powrotu dziecka do szkoły,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 4) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka,
 - 5) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
 - 6) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły,
 - 7) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły, a przebywającego czasowo za granicą),
 - 8) zgłaszania się do szkoły na wezwanie wychowawcy, pedagoga, psychologa lub dyrektora w sprawach dotyczących dziecka,
 - 9) uczestniczenia w organizowanych obowiązkowych spotkaniach (zebrania, wywiadówki i inne) w celu wymiany informacji,
 - 10) współpracowania z nauczycielami w przezwyciężeniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności,
 - 11) wychowywania swoich dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka i nie zaniedbywania ich,

- 12) poświęcania swojego czasu i uwagi nauce dzieci, tak, aby wzmacniać wysiłki szkoły skierowane na osiągnięcie celów nauczania i wychowania,
 - 13) angażowania się, jako partnerzy w działania szkoły, brania aktywnego udziału w wyborach i współdziałania w organach szkoły,
 - 14) informowania wychowawcy o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie dziecka.
6. Rodzice/opiekunowie prawni dziecka realizującego obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.

§ 71

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców/opiekunów prawnych z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice/ opiekunowie prawni mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
 - 2) porad pedagoga i psychologa szkolnego,
 - 3) znajomości wewnątrzszkolnych zasad oceniania,
 - 4) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania oraz postępów w nauce,
 - 5) wsparcia ze strony szkoły w razie problemów wychowawczych,
 - 6) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
 - 7) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
 - 8) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nieobowiązkowych, takich jak: religia, etyka czy edukacja zdrowotna.
2. Do obowiązków rodziców/opiekunów prawnych należy:
 - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
 - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
 - 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
3. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:
 - 1) objęcie dziecka nauką religii lub etyki,
 - 2) odroczenie obowiązku szkolnego,
 - 3) przyspieszenie obowiązku szkolnego,
 - 4) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem,
 - 5) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki,
 - 6) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą,
 - 7) wydanie opinii dotyczącej dziecka, celem przedstawienia w poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 8) zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego lub konkretnych ćwiczeń z zakresu wychowania fizycznego na podstawie zaświadczenia wydanego przez lekarza,
 - 9) zwolnienie z nauki dodatkowego języka obcego – na podstawie orzeczenia wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
4. Rodzice/opiekunowie prawni mogą uzyskać szczegółowe bieżące informacje na temat dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce:
 - 1) poprzez kontakt z wychowawcą:
 - a) na obowiązkowych zebraniach rodziców/opiekunów prawnych, których harmonogram jest zamieszczany na stronie internetowej szkoły,
 - b) podczas dni otwartych szkoły,
 - c) zgłaszając się na ustne lub pisemne wezwanie wychowawcy w wyznaczonym terminie,

- 2) poprzez kontakt z nauczycielem zajęć edukacyjnych, pedagogiem i psychologiem:
 - a) podczas dni otwartych szkoły,
 - b) podczas indywidualnego spotkania, umówionego za pomocą dziennika Librus,
- 3) poprzez kontakt z dyrektorem:
 - a) w przypadkach szczególnych, wykraczających poza kompetencje wychowawcy, nauczyciela zajęć edukacyjnych lub pedagoga i psychologa,
 - b) w przypadku konieczności rozwiązania kwestii spornych między rodzicem/opiekunem prawnym a nauczycielem lub wychowawcą.
5. Rodzice/opiekunowie prawni współdziałają ze szkołą bezpośrednio lub poprzez wybranych przedstawicieli rady oddziałowej i rady rodziców.
6. Rodzice/opiekunowie prawni mają prawo działać w strukturach rady rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.
7. Rodzice/opiekunowie prawni mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

Rozdział 2

Zasady zwalniania uczniów z obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć

§ 72

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną (przekazaną za pośrednictwem dziennika Librus) lub osobistą prośbę rodziców/opiekunów prawnych,
 - 2) w przypadku złego samopoczucia lub choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców/opiekunów prawnych i odebraniu ucznia przez rodziców/opiekunów prawnych lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.

Zasady zwalniania ucznia z zajęć wychowania fizycznego

§ 73

1. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, dyrektor szkoły, na wniosek rodzica/opiekuna prawnego dziecka, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia. Zasady oceniania określają przepisy zawarte w szczegółowych warunkach i sposobach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego na pisemny wniosek rodzica. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela. Rodzice/opiekunowie prawni ucznia mogą złożyć oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

Zasady zwalniania uczniów z pracy przy komputerze oraz z nauki drugiego języka obcego

§ 74

1. Uczeń może być zwolniony z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub technologii informacyjnej oraz z nauki drugiego języka obcego po spełnieniu warunków:
 - 1) rodzic/prawny opiekun dostarczy do dyrektora szkoły zaświadczenie lekarskie lub orzeczenie z poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz podpisany wniosek z prośbą o zwolnienie dziecka z zajęć,
 - 2) uczeń może zostać zwolniony do domu, jeśli zajęcia z drugiego języka obcego lub informatyki, z których jest zwolniony, są zaplanowane jako pierwsze lub ostatnie lekcje danego dnia,
 - 3) rodzice/opiekunowie prawni ucznia wystąpią z podaniem do dyrektora szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.
2. Uczeń zwolniony z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub z nauki drugiego języka, jest zobowiązany uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.
3. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z informatyki, drugiego języka po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.
4. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców/opiekunów prawnych ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania zwalania do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, z nauki drugiego języka nowożytnego. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

Zasady zwalniania uczniów z zajęć nieobowiązkowych

§ 75

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć edukacji zdrowotnej oraz religii/etyki:
 - 1) po zgłoszeniu przez rodziców pisemnej rezygnacji z udziału w zajęciach edukacji zdrowotnej do dnia 25 września danego roku szkolnego.
 - 2) po złożeniu przez rodzica pisemnej rezygnacji z zajęć religii/etyki.

DZIAŁ IX UCZNIOWIE SZKOŁY

Rozdział 1 Zasady rekrutacji uczniów do klasy pierwszej

§ 76

2. Do klasy pierwszej przyjmowane są:
- 1) dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły - z urzędu, na podstawie zgłoszenia rodziców/opiekunów prawnych,
 - 2) dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, które mogą być przyjęte do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami. Rekrutacja uczniów spoza obwodu odbywa się wg kryteriów określonych odrębnymi przepisami i w terminach określonych przez organ prowadzący.

Rozdział 2 Prawa i obowiązki uczniów

§ 77

1. Członkiem społeczności szkolnej staje się każdy, kto został przyjęty do szkoły w sposób określony przez zasady przyjmowania.
2. Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w szkole traci się członkostwo społeczności szkolnej.

§ 78

1. Prawa uczniów wynikają w szczególności z Konwencji o Prawach Dziecka, przepisów oświatowych i niniejszego Statutu.
2. Uczeń, niezależnie od rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości lub pochodzenia społecznego ma prawo do:
 - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
 - 5) indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach,
 - 6) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego,
 - 7) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 8) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 9) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w nauce i zachowania, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania, zgodnie ze szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego,
 - 10) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
 - 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru

- biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
- 12) korzystania z bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkół,
 - 13) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 14) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających jego zainteresowania i uzdolnienia,
 - 15) reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach, przeglądach na szczeblu pozaszkolnym, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
 - 16) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
 - 17) opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych, do bezpłatnego transportu (dla uczniów spełniających warunki bezpłatnego transportu) i opieki przysługującej uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły,
 - 18) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
 - 19) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
 - 20) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),
 - 21) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,
 - 22) pomocy materialnej (w razie potrzeby).
3. Żadne prawa obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.
 4. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.

§ 79

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczniów, rodzice/opiekunowie prawni mają prawo do złożenia skargi na ręce:
 - 1) wychowawcy,
 - 2) dyrektora szkoły.
2. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
3. Ustala się następujący tok postępowania:
 - 1) uczeń lub jego rodzice zgłaszają wychowawcy fakt naruszenia praw ucznia,
 - 2) wychowawca przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z uczniem oraz osobą, na którą zgłoszona została skarga,
 - 3) w przypadku braku zgodności stanowisk, wychowawca zobowiązany jest do powtórnej analizy zaistniałej sytuacji w obecności dyrektora oraz rodziców ucznia,
 - 4) dyrektor podejmuje ostateczną decyzję w rozstrzygnięciu sporu.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.

§ 80

1. Każdy uczeń Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 1 ma obowiązek:
 - 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie,
 - 2) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
 - 3) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych,

- 4) bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom dyrektora szkoły, wicedyrektora, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego lub klasy,
- 5) przestrzegania ustalonych zasad porządku w czasie lekcji,
- 6) zachowywania podczas lekcji należytej uwagi,
- 7) nierozmawiania z innymi uczniami podczas zajęć lekcyjnych oraz uroczystości szkolnych,
- 8) zabierania głosu podczas zajęć lekcyjnych, tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,
- 9) punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia oraz usprawiedliwiania nieobecności w odpowiednim terminie,
- 10) przestrzegania regulaminów pracowni przedmiotowych i sali gimnastycznej,
- 11) uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych,
- 12) przestrzegania zasad kultury, w tym: okazywania szacunku dorosłym, koleżankom i kolegom, szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi, przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
- 13) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd,
- 14) dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole, w tym w szatni szkolnej,
- 15) dbania o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegania się wszelkich szkodliwych nałogów,
- 16) przestrzegania zasad higieny osobistej,
- 17) dbania o swój estetyczny i schludny ubiór,
- 18) noszenia na terenie szkoły stroju przystającego do szkolnego wizerunku ucznia:
 - a) strój powinien być w stonowanych barwach,
 - b) strój nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków, również w językach obcych oraz zawierać niebezpiecznych elementów,
 - c) strój musi być zgodny z ogólnie przyjętymi normami etycznymi.
2. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych, egzaminu końcowego, udziału w konkursach międzyszkolnych, grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji ucznia obowiązuje strój galowy:
 - 1) dziewczęta: biała bluzka, czarna lub granatowa spódnica/spodnie,
 - 2) chłopcy: biała koszula, czarne lub granatowe spodnie.
3. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.
4. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne - sportowe, o podeszwach niepozostawiających śladów (gumowym, jasnym spodzie).

§ 81

1. Uczniom nie wolno:

- 1) przebywać w szkole będąc pod wpływem alkoholu, narkotyków, napojów energetycznych (z dodatkiem kofeiny lub tauryny) i innych środków o podobnym działaniu,
- 2) wносить na teren szkoły alkoholu, narkotyków, napojów energetycznych (z dodatkiem kofeiny lub tauryny) i innych środków o podobnym działaniu,
- 3) wносить na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu,
- 4) wychodzić samowolnie poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć oraz przerw śródlekcyjnych,
- 5) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych,
- 6) używać telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
 - a) podczas zajęć edukacyjnych oraz innych zajęć organizowanych na terenie szkoły,
 - b) przed lekcjami oraz podczas przerw śródlekcyjnych,
 - c) w czasie przebywania na świetlicy, w bibliotece,

- d) w toaletach i w szatni,
- 7) zapraszać obcych osób do szkoły.

Zasady korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych

§ 82

1. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz używania przez uczniów telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:
 - 1) przez pojęcie „telefon komórkowy” rozumie się także smartfon, urządzenie typu smartwatch, itp.,
 - 2) przez pojęcie „inne urządzenia elektroniczne” rozumie się także tablet, odtwarzacz muzyki, dyktafon, kamerę, aparat cyfrowy, słuchawki, itp.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie czy uszkodzenie telefonu lub innego rodzaju sprzętu elektronicznego.
3. W czasie lekcji i przerw obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych z wyjątkiem sytuacji, kiedy nauczyciel pozwala je wykorzystać. Zakaz nie dotyczy dzieci przewlekle chorych, które muszą mieć stały kontakt z rodzicem (dzieci chore na cukrzycę, epilepsję itp.).
4. Uczniowie nie mogą korzystać z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu także podczas zajęć opiekuńczych, treningów, uroczystości czy zajęć pozalekcyjnych organizowanych na terenie szkoły.
5. Uczeń ma obowiązek wyłączyć lub wyciszyć telefon (bez wibracji) i schować go w torbie/plecaku przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych. Telefon pozostaje niewidoczny zarówno dla ucznia, jak i pozostałych osób.
6. Jeśli uczeń czeka na ważną informację telefoniczną lub gdy wystąpiła pilna potrzeba skontaktowania się, np. z rodzicami/opiekunami prawnymi informuje o tym fakcie nauczyciela.
7. Telefony i inne urządzenia elektroniczne (np. tablety) można wykorzystywać podczas zajęć lekcyjnych w celach dydaktycznych pod opieką oraz za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia. Uczeń może korzystać z telefonu, a także innych urządzeń elektronicznych w celu wyszukania informacji niezbędnych do realizacji zadań podczas zajęć, po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego dane zajęcia lub na jego wyraźne polecenie.
8. Na terenie szkoły zakazuje się uczniom filmowania, fotografowania oraz utrwalania dźwięku na jakichkolwiek nośnikach cyfrowych.
9. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu czy robienie zdjęć jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej, a jeśli ma to miejsce w czasie lekcji, zajęć pozalekcyjnych, świetlicowych, w bibliotece czy przerw śródlekcyjnych dodatkowo konieczna jest zgoda nauczyciela prowadzącego zajęcia bądź pełniącego dyżur.
10. W przypadku nieprzestrzegania przez ucznia w/w punktów nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku elektronicznym jako uwagę dotyczącą zachowania z odpowiednią ilością punktów ujemnych.
11. Jeśli uczeń notorycznie łamie w/w zasady, to wychowawca wzywa do szkoły rodzica lub opiekuna prawnego w celu przeprowadzenia rozmowy na ten temat.
12. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami/opiekunami prawnymi czy omówienia ważnej sprawy, uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu.
13. Zasady korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych podczas wyjść,

wycieczek edukacyjnych organizowanych przez szkołę ustala każdorazowo kierownik/opiekun w porozumieniu z wychowawcami klas oraz za zgodą rodziców/opiekunów prawnych i na ich odpowiedzialność.

- 1) Jeśli istnieje możliwość zabrania telefonu i/lub innego urządzenia elektronicznego na wycieczkę, wyjście edukacyjne uczeń może korzystać z tych urządzeń wyłącznie w zakresie niewpływającym na organizację i przebieg tego przedsięwzięcia,
- 2) Podczas wyjść zorganizowanych przez szkołę (teatr, kino, muzeum, filharmonia, zwiedzanie z przewodnikiem, lekcja w terenie, konkursy, zawody sportowe itp.) uczeń jest zobowiązany do wyłączenia/wyciszenia telefonu (bez wibracji) i schowania go w torbie/plecaku.

Rozdział 3

Nagrody oraz zasady ich stosowania

§ 83

1. W szkole obowiązuje system wyróżnień i nagród dla uczniów.
2. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) szczególne osiągnięcia w nauce,
 - 2) aktywny udział w życiu szkoły,
 - 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, imprezach artystycznych, turniejach i konkursach sportowych,
 - 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
 - 1) pochwała ustna wychowawcy wobec klasy,
 - 2) pochwała ustna wychowawcy na zebraniu rodziców,
 - 3) pochwała ustna dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
 - 4) dyplom uznania,
 - 5) nagrody rzeczowe,
 - 6) nagrody pieniężne w postaci stypendium naukowego oraz sportowego, zgodnie z Regulaminem przyznawania stypendium.
4. Uczeń otrzymuje wyróżnienie w postaci świadectwa z biało-czerwonym, pionowym paskiem i nadrukiem „z wyróżnieniem”, jeśli w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie.
5. Nagrody finansowe lub rzeczowe przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

Rozdział 4

Konsekwencje niewłaściwego zachowania ucznia

§ 84

1. Szkoła może wyciągać konsekwencje wobec uczniów za nieprzestrzeganie statutu szkoły, obowiązujących regulaminów m.in. wycieczek, biblioteki oraz ogólnie przyjętych norm.
2. Z wnioskami o zastosowanie konsekwencji mogą występować wszyscy członkowie rady pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
3. Uczeń może otrzymać także karę za:
 - 1) naruszenie godności ludzkiej, a w szczególności: zastraszenie, wymuszenie, zastosowanie przemocy fizycznej, znęcanie się fizyczne lub psychiczne,

- 2) wykroczenia zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności szkoły,
- 3) posiadanie, używanie i rozprowadzanie środków odurzających,
- 4) stosowanie różnych form cyberprzemocy.
4. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie ustne nauczyciela,
 - 2) uwaga pisemna zapisana w dzienniku elektronicznym,
 - 3) upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy,
 - 4) upomnienie ustne dyrektora szkoły,
 - 5) pisemne upomnienie i zobowiązanie ucznia do poprawy,
 - 6) nagana wychowawcy,
 - 7) nagana dyrektora z pisemnym powiadomieniem rodziców/opiekunów prawnych,
 - 8) zakaz reprezentowania szkoły na imprezach międzyszkolnych do momentu zniesienia kary przez dyrektora szkoły na wniosek wychowawcy,
 - 9) pozbawieniem ucznia pełnionych przez niego funkcji w klasie lub w szkole,
 - 10) przeniesienie ucznia do równoległej klasy swojej szkoły, po uzyskaniu akceptacji rady pedagogicznej i po uzgodnieniu sposobu i terminu wykonania kary z dyrektorem szkoły;
 - 11) przeniesienie ucznia do innej szkoły przez Kuratora Oświaty na wniosek dyrektora, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
5. Przy zastosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do ciężących na nim obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.
6. Udzielenie kary odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym - elektronicznym.
7. W przypadku rażących wykroczeń ze strony ucznia powiadamia się odpowiednie służby.
8. W przypadku zagrożenia demoralizacją dyrektor szkoły wnioskuje do Sądu Rejonowego Wydział Rodzinny i Nieletnich o zastosowanie stosownych środków wychowawczych.
9. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców/opiekunów prawnych ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.
10. Rodzicom/opiekunom prawnym ukaranego ucznia przysługuje prawo wniesienia odwołania do dyrektora szkoły. Odwołanie wnosi się w formie pisemnej w terminie 7 dni od daty wpisania informacji do dziennika Librus. Odwołanie rozpatruje komisja w składzie: wychowawca, pedagog szkolny i inne osoby wyznaczone przez dyrektora. Decyzja komisji jest ostateczna.

Rozdział 5

Zasady przeniesienia ucznia do innej szkoły

§ 85

1. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do Kuratorium Oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:
 - 1) zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów,
 - 2) w rażący sposób naruszył on normy społeczne i zagraża otoczeniu.

§ 86

1. W szkole może być powołany szkolny rzecznik praw ucznia, który pełni rolę mediatora i męża zaufania.
2. Szkolnym rzecznikiem praw ucznia może zostać nauczyciel wybrany przez samorząd

szkolny.

3. Do obowiązków rzecznika praw ucznia należy:

- 1) rozwiązywanie problemów i konfliktów zaistniałych pomiędzy uczniami lub poszczególnymi oddziałami,
- 2) rozwiązywanie problemów i konfliktów zaistniałych pomiędzy uczniem i nauczycielem lub klasą i nauczycielem w zakresie przestrzegania statutu szkoły lub regulaminów wewnętrznych oraz proponowanie rozwiązań zaistniałych sytuacji,
- 3) współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi, nauczycielami, wychowawcami i dyrektorem szkoły na rzecz unikania lub rozwiązywania zaistniałych spraw spornych.
4. W przypadku braku porozumienia między stronami, mimo mediacji rzecznika, ostateczną decyzję o rozstrzygnięciu problemu podejmuje dyrektor szkoły.

DZIAŁ X
SZCZEGÓLNE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA
WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

Rozdział I
Ogólne zasady oceniania

§ 87

W szkole obowiązują zasady oceniania wewnątrzszkolnego, które określają sposób powiadamiania uczniów o wymaganiach edukacyjnych, warunkach i trybie zdawania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 88

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu oraz postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania oraz na formułowaniu oceny. Wymagania na poszczególne oceny śródroczne i roczne określają nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
2. Szczegółowe cele i zakres oceniania wewnątrzszkolnego określa ustawa o systemie oświaty i przepisy wykonawcze dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
3. 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.

§ 89

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) monitorowanie bieżącej pracy ucznia,
 - 2) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 3) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć oraz co wymaga poprawy i jak należy to poprawić,
 - 4) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
 - 5) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
 - 6) dostarczanie rodzicom/opiekunom prawnym i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach,
 - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną oraz informowanie o nich

- uczniów i ich rodziców/opiekunów prawnych,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,
 - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających,
 - 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/opiekunom prawnym informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów.
3. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania edukacyjne postawione przez nauczyciela.
 4. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami. Skala ocen z religii jest zgodna ze skalą ocen z przedmiotów obowiązkowych.
 5. Dla uczniów z Ukrainy w oddziałach ogólnodostępnych uzgadnia się następujące zasady ustalania ocen w klasyfikacji rocznej i końcowej w odniesieniu do przedmiotów, na które uczeń uczęszcza w bieżącym roku szkolnym:
 - 1) podstawę oceny klasyfikacyjnej i rocznej stanowią sprawdzone i ocenione prace ucznia dotyczące wymagań bieżących oraz odpowiedzi ustne ucznia,
 - 2) ocenę wystawia nauczyciel przedmiotu, biorąc pod uwagę opanowanie wiedzy i umiejętności wskazanych w szczegółowych kryteriach do prac oraz wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki jego sytuacji,
 - 3) w arkuszu ocen oraz na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej w miejscu przeznaczonym na wpisanie ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych: muzyka, plastyka, przyroda, technika, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, w których uczeń nie uczestniczył, wstawiana jest pozioma kreska.

§ 90

1. W ocenianiu obowiązują zasady:
 - 1) zasada systematyczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i regularnie; ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych,
 - 2) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice/opiekunowie prawni znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie,
 - 3) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu,
 - 4) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen,
 - 5) zasada otwartości – wewnątrzszkolne oceniania podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

Rozdział 2 **Zadania nauczycieli związane z ocenianiem**

§ 91

1. Nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów i rodziców/opiekunów prawnych o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Do obowiązków nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne w danej klasie należy:
 - 1) określenie szczegółowych wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez niego programu nauczania zgodnego z aktualnie obowiązującą podstawą programową,
 - 2) określenie sposobów sprawdzania osiągnięć i kryteriów oceniania uczniów,
 - 3) systematyczne obserwowanie, dokumentowanie i ocenianie postępów uczniów w nauce i nabywaniu przez nich nowych umiejętności,
 - 4) określenie poziomu umiejętności każdego ucznia w odniesieniu do rozpoznanego stanu jego możliwości i wymagań edukacyjnych.
3. Do zadań nauczyciela związanych z ocenianiem należy ponadto:
 - 1) indywidualizowanie pracy z uczniem,
 - 2) dostosowanie metod i form pracy do możliwości psychofizycznych ucznia,
 - 3) ustalenie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych z prowadzonego przez siebie przedmiotu dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym – ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia tych uczniów.
 - 4) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/opiekunom prawnym informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie uczniowi uzupełnienia braków, jeśli w wyniku klasyfikacji rocznej okaże się, że uczeń może nie otrzymać promocji do klasy programowo wyższej,
 - 6) na dwa tygodnie przed rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej z nauczanego przedmiotu, poprzez wpisanie jej do dziennika Librus.
 - 7) ustalanie śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych na dwa dni przed posiedzeniem rady pedagogicznej, poprzez wpisanie jej do dziennika Librus.

§ 92

1. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców/opiekunów prawnych o:
 - 1) warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania.
2. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2 przekazywane i udostępniane są:
 - 1) dla uczniów w formie ustnej na pierwszej godzinie wychowawczej,
 - 2) dla rodziców/prawnych opiekunów podczas pierwszych zebrań rodziców, na stronie szkoły - dostęp do informacji nieograniczony.
3. Do zadań wychowawcy w zakresie oceniania zachowania ucznia należy w szczególności:
 - 1) ocenianie zachowania uczniów poprzez rozpoznawanie stopnia respektowania przez nich zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie

- szkoły,
- 2) ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia,
 - 3) przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania poprzez wpisanie oceny przewidywanej do dziennika Librus,
 - 4) ustalenie śródrocznych i rocznych ocen z zachowania i przedstawienie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
4. Wychowawca powinien:
- 1) powiadamiać rodziców/prawnych opiekunów ucznia o przewidywanym dla ucznia stopniu niedostatecznym śródrocznym/rocznym na miesiąc przed zakończeniem półrocza (roku), poprzez pisemne powiadomienie rodziców za pomocą dziennika elektronicznego Librus,
 - 2) przeprowadzić, na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym, wybory do klasowej rady rodziców.
5. Wychowawca oddziału ma prawo:
- 1) mieć rozeznanie w sytuacji życiowej i materialnej uczniów i w razie stwierdzenia potrzeby, inicjować pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla ucznia,
 - 2) w przypadku objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, współpracować z rodzicami/opiekunami prawnymi i, w zależności od potrzeb, z innymi nauczycielami i specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem,
 - 3) mieć stały kontakt z rodzicami/opiekunami prawnymi, współpracować z nimi w rozpoznawaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, konsultować i uzgadniać z nimi działania i decyzje podejmowane w sprawie dziecka, wspomagać w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
6. Do zadań administracyjnych wychowawcy należy:
- 1) systematyczne wypełnianie dziennika oraz dbanie o systematyczne wpisywanie informacji przez nauczycieli prowadzących zajęcia, w tym odnotowanie obecności uczniów na zajęciach edukacyjnych,
 - 2) założenie i prowadzenie arkusza ocen dla każdego ucznia oddziału,
 - 3) wypisywanie świadectw uczniom na podstawie prowadzonej dokumentacji przebiegu nauczania,
 - 4) usprawiedliwianie dni nieobecności w szkole, na podstawie pisemnej informacji od rodziców; analizowanie frekwencji,
 - 5) opracowanie planu pracy wychowawczej, planu wycieczek klasowych,
 - 6) gromadzenie dokumentacji związanej ze współpracą z rodzicami poprzez prowadzenie rejestru istotnych rozmów z rodzicami dotyczących zachowania i postępów w nauce dziecka,
 - 7) przedstawianie na zebraniu rady pedagogicznej sprawozdania z przebiegu i wyników pracy wychowawczej, dwa razy w roku, w trakcie klasyfikacji.
7. Wychowawca oddziału w swoich działaniach ściśle współpracuje z dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym, psychologiem, nauczycielami przedmiotów uczącymi w danym oddziale i rodzicami uczniów.
- 8.

Rozdział 3

Zadania dyrektora związane z ocenianiem

§ 93

1. Do zadań dyrektora szkoły związanych z ocenianiem należy w szczególności zwalnianie

ucznia z:

- 1) uczestniczenia ucznia w zajęciach edukacji zdrowotnej, na pisemny wniosek rodzica/opiekuna prawnego, złożonego najpóźniej do dnia 25 września nowego roku szkolnego,
- 2) uczestniczenia ucznia w zajęciach religii, na pisemny wniosek rodzica/opiekuna prawnego,
- 3) realizowania danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeśli były zrealizowane na wcześniejszym etapie edukacyjnym,
- 4) wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na wniosek rodziców/opiekunów prawnych oraz na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii,
- 5) realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, na wniosek rodzica/opiekuna prawnego, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii (w miejscu oceny należy wpisać „zwolniony”),
- 6) nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera na wniosek rodziców/opiekunów prawnych, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej; w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - zwolnienie z nauki drugiego języka obcego

nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

Rozdział 4

Zadania rady pedagogicznej związane z klasyfikacją i promowaniem uczniów

§ 94

1. Do zadań rady pedagogicznej związanych z klasyfikacją i promowaniem uczniów należy:
 - 1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 2) wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny uczniowi nieklasyfikowanemu z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności,
 - 3) jeden raz na danym etapie edukacyjnym, wzięwszy pod uwagę możliwości edukacyjne ucznia, , który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych - wyrażenie zgody na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej,
 - 4) przedłużenie okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu.

Rozdział 5

Zasady oceniania i formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów

§ 95

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców/opiekunów prawnych.
2. Oceny są na bieżąco wpisywane do dziennika elektronicznego, do którego każdy rodzic ma dostęp.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych.

4. Uczeń po otrzymaniu sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej ma prawo do jej przeanalizowania podczas lekcji.
5. Nauczyciel uzasadnia uczniowi ustaloną ocenę w formie ustnej zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w wiadomościach i umiejętnościach oraz przekazuje zalecenia do poprawy.
6. Rodzice/opiekunowie prawni mają prawo do wglądu do prac pisemnych swoich dzieci w szkole:
 - 1) poprzez kontakt z wychowawcą,
 - 2) podczas dni otwartych szkoły,
 - 3) w trakcie trwania wywiadówek,
 - 4) podczas umówionego wcześniej, za pomocą dziennika elektronicznego, spotkania.
7. W przypadku wątpliwości co do oceny, rodzic/opiekun prawny ma prawo do uzyskania uzasadnienia oceny. Uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie poprzez:
 - 1) rozmowę osobistą w czasie wywiadówek, dni otwartych szkoły lub podczas umówionego wcześniej, za pomocą dziennika elektronicznego spotkania,
 - 2) notatkę w dzienniku elektronicznym.
8. Wszystkie w/w prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń.
9. Oceny klasyfikacyjne są uzasadniane uczniowi przez nauczyciela ustnie, przed ustaleniem oceny.
10. Rodzice/opiekunowie prawni lub uczniowie mają prawo zapoznać się z dokumentacją egzaminu klasyfikacyjnego oraz egzaminu poprawkowego. Dokumenty te są udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom/prawnym opiekunom na terenie szkoły w obecności pracownika szkoły, co zostaje potwierdzone podpisem rodzica i ucznia. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja, stanowiąca załącznik do arkusza ocen, a dotycząca oceniania ucznia, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Dokumentację udostępnia do wglądu wychowawca oddziału lub dyrektor szkoły w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły i dogodnym dla obu stron.
11. Dokumentacji, o której mowa w ust. 3., 8., i 10. szkoła nie kseruje, nie powiela, jak również nie skanuje.

Rozdział 6

Ocena z dodatkowych zajęć edukacyjnych

§ 96

1. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
2. Religia i etyka nie są zajęciami dodatkowymi ani obowiązkowymi.

Rozdział 7

Ocena z zajęć z wychowania fizycznego, techniki, plastyki oraz muzyki

§ 97

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki oraz muzyki 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 podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

Rozdział 8 **Ocenianie bieżące i klasyfikacyjne**

§ 98

1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące,
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne - na koniec pierwszego półrocza i na zakończenie roku szkolnego,
 - b) końcowe - są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji.
2. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub egzaminu klasyfikacyjnego w ostatnim roku nauczania danego przedmiotu oraz na podstawie konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej.
3. Ocenę końcową z zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.
4. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
5. Zasady poprawiania ocen określa nauczyciel przedmiotu w warunkach, sposobie i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana śródrocznej /rocznej ocenie klasyfikacyjnej z danego przedmiotu, o których informuje uczniów i rodziców/prawnych opiekunów na początku każdego roku szkolnego.

§ 99

1. Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowane w liczbie określonej w wymaganiach edukacyjnych z przedmiotu. Nie dotyczy to przedmiotu, z którego na daną lekcję była zapowiedziana praca klasowa, sprawdzian, zapowiedziana kartkówka, zadanie długoterminowe (np. czytanie lektury, projekt itp.) oraz powtórzenie materiału.
2. Uczeń, który zgłosił nieprzygotowanie, nie jest pytany, ale ma obowiązek uczestniczyć w bieżącej lekcji.
3. Pracy klasowej, sprawdzianu oraz testu nie pisze w danym dniu uczeń, który przyszedł do szkoły po minimum tygodniowej usprawiedliwionej nieobecności. W przypadku notorycznego i celowego unikania przez ucznia sprawdzianu, nauczyciel ma prawo zlecić uczniowi pisanie pracy w terminie wybranym przez nauczyciela, bez porozumienia z uczniem.
4. Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności. Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.
5. Nie ocenia się negatywnie, w okresie tygodnia, ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia). Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.

Rozdział 9 Ocenianie uczniów w klasach I – III

§ 100

1. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem języka angielskiego oraz religii, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
2. Ocena opisowa to informacja nauczyciela na temat wykonywania zadań szkolnych przez ucznia. Ta informacja może dotyczyć zarówno procesu wykonywania zadania, jak i efektu działalności ucznia.
3. Śródroczną i roczną ocenę opisową nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, wypowiedzi oraz analiz prac ucznia.
4. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania obejmują:

Obszary objęte ocenianiem	Oczekiwane zachowanie ucznia
Zachowanie ucznia na lekcji	<p>Dbą o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, przestrzega zasad ustalonych wspólnie z nauczycielem i kolegami w klasie.</p> <p>Z zaangażowaniem wykonuje polecenia nauczyciela.</p> <p>Pracuje w ciszy oraz skupieniu, stwarzając dobre warunki do pracy sobie i innym.</p> <p>Uważnie śledzi tok zajęć i aktywnie w nich uczestniczy.</p> <p>Zawsze zgłasza chęć wypowiedzenia się, czeka cierpliwie na swoją kolej.</p> <p>Szanuje podręczniki i przybory szkolne.</p> <p>Dbą o ład i porządek w miejscu nauki.</p> <p>Jest systematyczny, obowiązkowy oraz zawsze przygotowany do zajęć.</p>
Samodzielność	<p>Samodzielnie wykonuje zadania oraz polecenia.</p> <p>Samodzielność ucznia w myśleniu i działaniu.</p>
Kultura osobista i postawa ucznia	<p>Godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią.</p> <p>Okazuje szacunek innym osobom.</p> <p>Z szacunkiem słucha, gdy inni się wypowiadają.</p> <p>Stosuje zwroty grzecznościowe.</p> <p>Bezpiecznie zachowuje się podczas wyjść oraz wycieczek szkolnych.</p> <p>Dbą o piękno mowy ojczystej.</p>
Kontakty z rówieśnikami	<p>Nawiązuje pozytywne kontakty z innymi, zachowuje się z szacunkiem wobec kolegów i koleżanek.</p> <p>Zgodnie współpracuje w grupie.</p> <p>Potrafi rozwiązać konflikty oraz sytuacje trudne bez stosowania przemocy i zaproponować takie rozwiązanie innym.</p> <p>Panuje nad emocjami, jest życzliwy oraz koleżeński.</p> <p>Z zaangażowaniem udziela pomocy osobom potrzebującym i słabszym.</p>
Wypełnianie obowiązku szkolnego	<p>Systematycznie przygotowuje się do zajęć.</p> <p>Punktualnie przychodzi na zajęcia.</p> <p>Właściwie wywiązuje się z powierzonych mu zadań.</p> <p>Zachowuje właściwą postawę podczas uroczystości szkolnych. Szanuje sprzęt szkolny oraz swoją i cudzą własność.</p> <p>Bierze czynny udział w życiu szkoły.</p> <p>Godnie reprezentuje szkołę w konkursach.</p> <p>Szanuje i kultywuje tradycje szkoły.</p> <p>Dbą o dobre imię szkoły.</p>
Aktywność i rozbudzenie ciekawości poznawczej	<p>Aktywnie uczestniczy w zajęciach.</p> <p>Z własnej inicjatywy bierze udział w konkursach.</p> <p>Wykonuje zadania dodatkowe.</p> <p>Jest wytrwały w pokonywaniu trudności.</p> <p>Dzieli się swoją wiedzą pomagając innym w wykonywaniu zadań.</p>

5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania w klasach I – III jest oceną opisową.
6. Opisowa ocena śródroczna oraz roczna z zajęć edukacyjnych i zachowania umieszczana jest przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym, w zakładce: „Oceny opisowe”.
7. Ocenianie bieżące prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, jego wypowiedzi, wyników sprawdzianów, prac pisemnych oraz innych wytworów.
8. Zadaniem oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych jest monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie mu informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych, pomagając mu w uczeniu się poprzez wskazywanie, co robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się uczyć.
9. Ocenianie bieżące ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o postępie i poziomie jego osiągnięć edukacyjnych,
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
 - 4) dostarczanie rodzicom/opiekunom prawnym i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach, specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
10. W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych nauczyciel nie zadaje uczniowi:
 - 1) pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą,
 - 2) praktyczno–technicznych prac domowych, do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.
11. Ćwiczenia usprawniające motorykę małą są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę.
12. W klasach I – III stosuje się ocenianie bieżące w formie cyfrowej, według następującej skali:

Stopień wyrażony cyfrą	Nazwa oceny
6	ocena celująca
5	ocena bardzo dobra
4	ocena dobra
3	ocena dostateczna
2	ocena dopuszczająca
1	ocena niedostateczna

Celujący – otrzymuje uczeń, który doskonale opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania. Samodzielnie inicjuje rozwiązania konkretnych problemów w czasie zajęć. Aktywnie bierze udział w konkursach, wykazuje postawę twórczą lub szczególne umiejętności.

Bardzo dobry – otrzymuje uczeń, który bardzo dobrze opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania. Potrafi zastosować posiadaną wiedzę oraz umiejętności do rozwiązywania różnych problemów. Pracuje samodzielnie i starannie, rzadko popełnia błędy. Jasno i logicznie rozumuje, potrafi zaplanować oraz odpowiedzialnie wykonać zadanie.

Dobry – otrzymuje uczeń, który dobrze opanował zdecydowaną większość wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania. Często wykazuje się znajomością oraz rozumieniem wielu pojęć. Samodzielnie, a także starannie rozwiązuje zadania typowe. W niewielkim stopniu korzysta z pomocy nauczyciela przy rozwiązywaniu różnych problemów.

Dostateczny – otrzymuje uczeń, który wystarczająco i zadowolająco opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania. Najczęściej samodzielnie, nie zawsze jednak starannie rozwiązuje typowe zadania, często popełnia błędy. Korzysta z pomocy nauczyciela przy rozwiązywaniu różnych problemów.

Dopuszczający – otrzymuje uczeń, który słabo opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania. Pracując samodzielnie popełnia dużo błędów, potrzebuje pomocy nauczyciela, często nie rozumie poleceń. Wielokrotnie potrzebuje zachęty do działania, nie zawsze kończy pracę.

Niedostateczny – otrzymuje uczeń, który nie opanował niezbędnego minimum koniecznych wiadomości i umiejętności przewidzianych w programie nauczania. Nie rozumie elementarnych pojęć i nie wykonuje zadań nawet z pomocą nauczyciela.

13. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z języka angielskiego i religii stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV – VIII.
14. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się rozszerzoną skalę ocen przez stosowanie: „+”, „-”.
15. Dopuszcza się stosowanie następującego skrótu w e-dzienniku lekcyjnym: „ nb” jeśli uczeń był nieobecny i nie pisał pracy pisemnej.
16. W ocenianiu bieżącej pracy ucznia można stosować także ocenę:
 - 1) słowną wyrażoną ustnie,
 - 2) wyrażoną symbolem graficznym,
 - 3) opisową z zachowaniem zasad oceniania kształtującego z recenzją oraz komentarzem ustnym lub na piśmie, zawierającym elementy:
 - a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
 - b) odnotowanie tego co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,
 - c) przekazanie uczniowi wskazówek w jaki sposób powinien poprawić ocenę,
 - d) wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej.
18. Oceniając zachowanie uczniów klas I – III, nauczyciel może zastosować oznakowanie symbolami. Decyzję o zastosowaniu odpowiednich symboli podejmuje nauczyciel, informując o formie oceniania uczniów i ich rodziców/opiekunów prawnych.
19. Rodzice/opiekunowie prawni dziecka otrzymują bieżące informacje o postępach dziecka:
 - a) poprzez dziennik elektroniczny Librus,
 - b) w trakcie dni otwartych szkoły,
 - c) poprzez uwagi pisemne w zeszycie,
 - d) w trakcie indywidualnych spotkań z rodzicami/opiekunami prawnymi, wcześniej umówionymi za pomocą dziennika elektronicznego Librus,

Rozdział 10

Ocenianie z zajęć edukacyjnych w klasach IV – VIII

§ 101

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne w kl. IV - VIII ustala się w stopniach według skali:
 - 1) 6 stopień celujący,
 - 2) 5 stopień bardzo dobry,
 - 3) 4 stopień dobry,
 - 4) 3 stopień dostateczny,
 - 5) 2 stopień dopuszczający,
 - 6) 1 stopień niedostateczny.

2. Oceny bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, oceny klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania
4. Każdej ocenie przyporządkowuje się liczbę naturalną, oznaczając jej wagę (obowiązuje czterostopniowa wartość wag – od 1 do 4 w hierarchii ocen).
waga 4:
 - tytuł laureata, finalisty w konkursach wojewódzkich i ogólnopolskich,
 - efektywnie rozwiązuje zadania obejmujące zagadnienia w/w konkursów,waga 3:
 - prace klasowe, sprawdziany, testy,
 - tytuł laureata, finalisty konkursów zasięgu rejonowym,waga 2:
 - odpowiedź ustna,
 - kartkówki,
 - inne, np. prezentacja lektury dodatkowej, czytanie ze zrozumieniem, słuchanie ze zrozumieniem, zadanie długoterminowe,
 - aktywność (praca na lekcji, praca w grupie),waga 1:
 - ćwiczenia i zadania w zeszytach ćwiczeń,
 - zadania w zeszytach przedmiotowym,
 - inne, np. recytacja, dyktando.
5. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się rozszerzoną skalę ocen przez dodanie: „+”, „-” do oceny.
6. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” (plus) i „-” (minus) w ocenianiu bieżącym:
 - a) plus (+) uczeń może otrzymać za: aktywność na lekcji, pracę w zespole na lekcji, stosowanie materiałów wzbogacających proces lekcyjny oraz inne formy aktywności określone w przedmiotowych wymaganiach edukacyjnych,
 - b) minus (-) uczeń może otrzymać za: cząstkowe odpowiedzi oraz inne formy określone w wymaganiach edukacyjnych.
7. Sposób przeliczania plusów i minusów na ocenę wyrażoną stopniem jest określony przez wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów.
8. Nie stosuje się ocen ważonych z muzyki, plastyki, wychowania fizycznego, techniki i religii.
9. Dopuszcza się stosowanie następującego skrótu w e-dzienniku lekcyjnym: „ nb” jeśli uczeń był nieobecny i nie pisał pracy pisemnej.
10. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w wymaganiach edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów.
11. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych uczniów.
12. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:
 - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) w bardzo wysokim stopniu opanował materiał dydaktyczny przewidziany w podstawie programowej dla danego oddziału,
 - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych w ramach programu danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania o wysokim stopniu trudności,
 - d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, w zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim regionalnym albo

- krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował materiał dydaktyczny zawarty w podstawie programowej w stopniu bardzo dobrym,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania oraz potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował w pełni wiadomości określonych w podstawie programowej w danej klasie,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
 - 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
 - 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale umożliwiają one uzyskanie podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
 - 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej danego przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela.
13. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym są ocenami opisowymi z wyjątkiem oceny z przedmiotu religia.

Rozdział 11

Formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów

§ 102

1. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia, w tym:
 - 1) odpowiedzi ustne,
 - 2) aktywność na lekcji,
 - 3) prace pisemne (testy, prace klasowe, sprawdziany, kartkówki, karty pracy, dyktanda),
 - 4) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji,
 - 5) zadania i ćwiczenia w zeszycie przedmiotowym i zeszycie ćwiczeń,
 - 6) testy sprawnościowe,
 - 7) prace plastyczne i techniczne,
 - 8) wiadomości i umiejętności muzyczne,
 - 9) projekty grupowe, zadania długoterminowe,
 - 10) praca w grupach,
 - 11) aktywność poza lekcjami np. osiągnięcia w konkursach, zawodach,
 - 12) inne elementy wynikające ze specyfiki różnych przedmiotów, jeżeli uwzględnione zostały w wymaganiach edukacyjnych z danego przedmiotu.
2. Bieżące ocenianie wynikające z przedmiotowych wymagań edukacyjnych winno być dokonywane systematycznie. Uczeń powinien zostać oceniony z każdej sprawności charakterystycznej dla danego przedmiotu. Przy ocenianiu nauczyciel daje uczniowi

- wskazówki, w jaki sposób może on poprawić swoje osiągnięcia edukacyjne.
3. Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen opracowane są przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie.
 4. Nieudzielenie odpowiedzi skutkuje wystawieniem uczniowi oceny niedostatecznej.
 5. Zasady przeprowadzania pisemnego sprawdzania wiadomości:
 - 1) za pisemne sprawdzanie wiadomości uznaje się każdą kontrolną pisemną pracę ucznia przeprowadzaną z całą klasą, a w szczególności: pracę klasową, sprawdzian, test lub kartkówkę,
 - 2) prace klasowe, sprawdziany, testy, kartkówki, szkolne badania poziomu umiejętności i wiadomości są obowiązkowe dla wszystkich uczniów,
 - a) w przypadku nieobecności uczeń zobowiązany jest napisać wymaganą pracę w terminie uzgodnionym z nauczycielem - nie później jednak niż w ciągu tygodnia od powrotu ucznia do szkoły po czasowej nieobecności,
 - b) w przypadku gdy uczeń jest nieobecny w ustalonym terminie pisze pracę po powrocie do szkoły,
 - c) w sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z napisania zaległej pracy,
 - 3) prace klasowe, sprawdziany, testy są zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem (termin powinien być wpisany w terminarzu klasy w e-dzienniku),
 - 4) pracę klasową, sprawdzian, test uczeń może poprawić w terminie uzgodnionym z nauczycielem, nie dłuższym niż dwa tygodnie od momentu otrzymania ocenionej pracy. Po upływie powyższego terminu uczeń traci możliwość poprawy,
 - 5) poprawa prac klasowych, sprawdzianów, testów jest dobrowolna i jednorazowa i polega na pisaniu pracy o tym samym stopniu trudności.
 6. W ciągu tygodnia można zaplanować uczniom maksymalnie dwie prace klasowe, sprawdziany lub testy, a w ciągu dnia nie więcej niż jedną tego typu pracę.
 7. Kartkówki kontrolują opanowanie wiadomości i umiejętności z jednej do trzech ostatnich lekcji, mogą być niezapowiedziane przez nauczyciela. W przypadku języków obcych nowożytnych mogą objąć sprawdzenie znajomości słownictwa z danego działu.
 8. Wyniki badania poziomu umiejętności i wiadomości nie mają wpływu na ocenę śródroczną i roczną, nie wystawia się z nich ocen.
 9. Zasady obowiązujące w ocenianiu pisemnych wypowiedzi uczniów:
 - 1) nauczyciel ma obowiązek podać do wiadomości uczniów oceny z pisemnej pracy sprawdzającej wiadomości i umiejętności ucznia w terminie do 2 tygodni od dnia jego napisania (dłuższe prace z języka polskiego do 3 tygodni),
 - 2) dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych - o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt i ferii.
 10. Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:
 - 1) 0% - 29% – ocena niedostateczna,
 - 2) 30% -49% – ocena dopuszczająca,
 - 3) 50% - 74% – ocena dostateczna,
 - 4) 75% - 90% – ocena dobra,
 - 5) 91% - 98% – ocena bardzo dobra,
 - 6) 99% - 100% – ocena celująca.
 12. Przy ocenianiu prac pisemnych uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:
 - 1) poniżej 19% możliwych do uzyskania punktów – niedostateczny,
 - 2) 20% - 39% - dopuszczający,

- 3) 40% - 59% - dostateczny,
 - 4) 60% - 79% - dobry,
 - 5) 80% - 89% - bardzo dobry,
 - 6) 90% - 100% - celujący.
13. Oceny podawane są uczniom do wiadomości i na bieżąco wpisywane do dziennika elektronicznego.
14. Nauczyciel przechowuje prace pisemne uczniów do końca roku szkolnego.

Rozdział 12 **Praca domowa**

§ 103

1. Zadania domowe są nieobowiązkową formą aktywności, która ma mobilizować uczniów do samokształcenia, prezentowania wiedzy, umiejętności, zainteresowań, zdolności i kreatywności.
2. W klasach I–III nauczyciel nie zadaje uczniowi: pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą, które są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę, oraz praktyczno-technicznych prac domowych – do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.
3. W klasach IV–VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny. Nauczyciel sprawdza wykonaną przez ucznia pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową i przekazuje mu informację zwrotną poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

Rozdział 13 **Ocenianie kształtujące**

§ 104

1. Szkoła stosuje ocenianie kształtujące, jako integralny element procesu edukacyjnego, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
2. Ocenianie o którym mowa w ust.1 obejmuje:
 - 1) bieżące monitorowanie postępów uczniów i udzielanie im konstruktywnej informacji zwrotnej pomagającej w uczeniu się (wskazującej, co robią dobrze, co wymaga poprawy oraz jak się dalej uczyć),
 - 2) transparentność procesu oceniania, tj. jasne sformułowanie i udostępnienie uczniom celów edukacyjnych i kryteriów sukcesu,
 - 3) wspieranie samoregulacji uczenia się poprzez rozwijanie umiejętności samooceny i oceny koleżeńskiej,
 - 4) kształtowanie motywacji i budowanie pozytywnych relacji nauczyciel – uczeń dzięki nastawieniu na postępy, a nie wyłącznie na wyniki.

Rozdział 14 **Klasyfikacja śródroczna i roczna**

§ 105

1. Śródroczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, jak również z religii i

etyki, są ustalane zgodnie z zasadami obowiązującymi wszystkich uczniów klas IV – VIII według następującej skali:

Lp.	Nazwa oceny	Stopień wyrażony cyfrą	Skrót oceny
1.	celująca	6	cel.
2.	bardzo dobra	5	bdb.
3.	dobra	4	db.
4.	dostateczna	3	dst.
5.	dopuszczająca	2	dop.
6.	niedostateczna	1	ndst.

- Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w punktach 1–5 tabeli. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w punkcie 6 tabeli.
- Oceny śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel danego przedmiotu w stopniach według skali przedstawionej w ust. 1.
- Roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zachowania są ustalone wg następującej skali:

Lp.	Nazwa oceny	Skrót oceny
1.	wzorowa	wz.
2.	bardzo dobra	bdb.
3.	dobra	db.
4.	poprawna	popr.
5.	nieodpowiednia	ndp.
6.	naganna	ng.

§ 106

- Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
- Z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
- Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli a także uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
- Podstawą do sformułowania ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i końcowych jest poziom spełnienia wymagań edukacyjnych, zgromadzone informacje o postępach ucznia w postaci ocen ze sprawdzianów, prac klasowych, testów, prac kontrolnych, kartkówek, a także z odpowiedzi ustnych, aktywności na lekcji, prac wykonanych samodzielnie lub w zespole, ćwiczeń, zadań długoterminowych czy ćwiczeń sprawnościowych.
- Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne w klasach I-III z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
- Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej edukacji wczesnoszkolnej oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
- Rodzice/prawni opiekunowie ucznia są informowani o rocznych/śródrocznych ocenach oraz ocenie z zachowania poprzez wpisanie przewidywanej oceny

- półrocznej/rocznej/końcowej, a później oceny półrocznej/rocznej/końcowej, w odpowiednim miejscu w dzienniku „Librus” (w rubryce proponowana/półroczna/roczna, ocena/ocena z zachowania). Wpisanie przewidywanej oceny do dziennika jest równoznaczne z poinformowaniem rodziców/prawnych opiekunów o tej ocenie.
8. Ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
 9. Oceny śródroczne/roczne są ustalane przez nauczyciela. O ocenie decyduje nauczyciel przedmiotu, natomiast wagi ocen stanowią pomoc przy ustalaniu ocen rocznych i półrocznych.
 10. Oceny śródroczne (roczne) są wystawiane według następujących norm:
 - 1) od 1,00 do 1,61 niedostateczny,
 - 2) od 1,62 do 2,60 dopuszczający,
 - 3) od 2,61 do 3,64 dostateczny,
 - 4) od 3,65 do 4,64 dobry,
 - 5) od 4,65 do 5,54 bardzo dobry,
 - 6) od 5,55 do 6,00 celujący.
 11. W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawienia zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy, odrębnie ocenia się poszczególne zajęcia edukacyjne wchodzące w skład tego bloku.
 12. Na miesiąc przed śródroczne /rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia o przewidywanej dla niego śródrocznej/rocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej poprzez wpisanie tej oceny w odpowiednią rubrykę do dziennika elektronicznego Librus.
 13. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazać przynajmniej jednemu z rodziców/opiekunów prawnych ucznia informację o przewidywanej dla niego śródrocznej/rocznej ocenie niedostatecznej podczas indywidualnej rozmowy lub w formie pisemnej (pod warunkiem uzyskania informacji od nauczyciela zajęć edukacyjnych).
 14. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w punktach 1–5 tabeli ust.1. § 105. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w punkcie 6 w/w tabeli.
 15. Termin śródroczne zebrania klasyfikacyjnego i rocznego rady pedagogicznej ustala dyrektor szkoły.
 16. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się jeden raz w ciągu roku szkolnego, w terminie do 31 stycznia.

Rozdział 15

Zasady oceniania i klasyfikowania uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

§107

1. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej dostarczają jej oryginał do szkoły, a wychowawca powiadamia o treści opinii nauczycieli uczących w danym oddziale. Opinię przechowuje się w sekretariacie szkoły przez cały okres nauki ucznia w szkole.
2. Nauczyciele są zobowiązani dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego,
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno–pedagogicznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym poradni

- specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania,
- 4) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego,
 - 5) nieposiadającego orzeczenia ani opinii, jednak objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dokonanych przez nauczycieli i specjalistów.
 - 6) Przy ocenianiu prac uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi posiadającymi opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania stosuje się zasadę przeliczania punktów zgodnie z ogólnie przyjętymi normami oceniania, uwzględniając jednak dostosowania do określonych potrzeb ucznia zgodne ze wskazaniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§108

1. Dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Nauczyciel ustalając taką ocenę musi uwzględnić:
 - a) poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia specjalnego dla I lub II etapu edukacyjnego,
 - b) potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień,
 - c) stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia,
2. Wychowawca informuje rodziców/opiekunów prawnych o ocenie ucznia na zebraniach zespołu ds. IPET, indywidualnych spotkaniach, dniach otwartych, zebraniach z rodzicami i przez dziennik Librus.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, indywidualnego kształcenia lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi. Ocena powinna wspierać ucznia, doceniać pozytywne przejawy jego postępowania i zaangażowanie.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym.

§109

1. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania, klasyfikację uczniów przeprowadza się 2 razy w danym roku szkolnym: jako klasyfikację śródroczną i klasyfikację roczną.
2. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców/prawnych opiekunów oraz na podstawie opinii bądź orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,

zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

3. Ocena z zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
4. śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi w tym z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim lub umiarkowanym uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.

Rozdział 16

Zasady uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny z zachowania

§ 110

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę prognozowaną przez nauczyciela.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o uzyskanie wyższej o jeden stopień niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych po spełnieniu przez ucznia następujących warunków:
 - 1) regularnie uczęszczał na zajęcia edukacyjne, również zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, jeżeli na takie został skierowany,
 - 2) jego frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu jest nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby) i wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione,
 - 3) przystąpił do wszystkich prac klasowych, sprawdzianów, testów oraz wykorzystał możliwości ich poprawy,
 - 4) uzyskał z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych oceny pozytywne (wyższe niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych,
 - 5) na bieżąco prowadził zeszyt przedmiotowy i zeszyt ćwiczeń, jeżeli taki jest wymagany,
 - 6) co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega lub od niej wyższa,
 - 7) wywiązywał się na bieżąco z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć wychowania fizycznego, informatyki, plastyki, zajęć technicznych i muzyki,
 - 8) jego ocena za pierwsze półrocze była przynajmniej taka, o jaką ubiega się na koniec roku.
3. Uczeń i jego rodzice/opiekunowie prawni mogą wystąpić do dyrektora szkoły z pisemną prośbą o umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej z zajęć edukacyjnych oraz zachowania najpóźniej na 5 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
4. Nauczyciel określa sposób poprawy przewidywanej oceny zgodnie ze specyfiką przedmiotu, ustala termin poprawy, o terminie i formie sprawdzianu wychowawca powiadamia ucznia lub jego rodziców.
5. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej

- i ustnej.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego przeprowadza się w formie zadań praktycznych.
 7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
 8. Sprawdzian przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 9. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 8 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 10. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania sprawdzające,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 11. Do protokołu, o którym mowa w ust. 10, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia lub zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
 12. Protokół z przeprowadzonego sprawdzianu dołącza się do arkusza ocen ucznia.
 13. Ustalona w wyniku sprawdzianu ocena nie może być niższa od oceny przewidywanej.
 14. Uczeń otrzymuje wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
 15. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
 16. Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mogą ubiegać się o uzyskanie wyższej o jeden stopień niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania po spełnieniu przez ucznia jednego z następujących warunków:
 - 1) aktywny udział w pracach samorządu szkolnego lub klasowego, o ile nie zostało to wcześniej uwzględnione w ocenie z zachowania,
 - 2) praca społeczna na rzecz innych ludzi, środowiska, fundacji, co zostało potwierdzone opiniami i podziękowaniami, o ile nie zostało to wcześniej uwzględnione w ocenie z zachowania,
 - 3) reprezentowanie szkoły na imprezach zewnętrznych, o ile nie zostało to wcześniej uwzględnione w ocenie z zachowania.
 17. Prawo do uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania nie przysługuje:
 - 1) uczniowi, przeciwko któremu toczy się postępowanie w sprawach dla nieletnich,
 - 2) uczniowi, który np. brał udział w kradzieżach, pobiciach, wyłudzał pieniądze lub rzeczy materialne, znieważał innych uczniów, grono pedagogiczne lub innych pracowników szkoły lub stosował środki szkodliwe dla zdrowia (np. tytoń, środki odurzające, alkohol).
 18. Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) uczeń lub jego rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest nie później niż w ciągu 5 dni od uzyskania informacji o przewidywanej ocenie złożyć na piśmie wnioski do dyrektora

- szkoły o umożliwienie uczniowi poprawienia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania; wniosek powinien zawierać samoocenę ucznia,
- 2) wniosek o ponowne ustalenie oceny z zachowania rozpatruje powołana przez dyrektora szkoły komisja w składzie:
 - a) dyrektor szkoły lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący,
 - b) pedagog, pedagog specjalny lub psycholog szkolny,
 - c) wychowawca klasy,
 - d) przedstawiciel rady rodziców
 - e) przedstawiciel samorządu klasowego,
 - 3) komisja rozpatruje spełnienie kryteriów na ocenę zachowania, o którą ubiega się uczeń, uwzględniając opinię wszystkich członków zespołu oraz załączoną na piśmie samoocenę ucznia; roczną ocenę klasyfikacyjną ustala się w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji,
 - 4) ocena wystawiona przez komisję jest ostateczna.

Rozdział 17 **Egzamin klasyfikacyjny**

§ 111

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
2. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednych, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności na tych zajęciach, która przekracza połowę czasu przeznaczonego na te określone zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej. Zgoda taka może nastąpić wyłącznie po pozytywnym rozpatrzeniu pisemnego podania złożonego przez rodziców/opiekunów prawnych ucznia do dyrektora szkoły najpóźniej dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się również dla uczniów:
 - 1) realizujących obowiązek szkolny poza szkołą,
 - 2) uczniów, którzy indywidualnie uzupełniają ustalone z dyrektorem zajęcia edukacyjne.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać również uczeń, realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą. Także uczeń ubiegający się o przyjęcie do klasy bezpośrednio wyższej niż wynika to z ostatniego świadectwa szkolnego.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w pkt. 7, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych

- w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako Przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy,
 - 3) przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 7 oraz jego rodzicami/prawnymi opiekunami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
 12. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów rodzice/opiekunowie prawni ucznia.
 13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: imię i nazwisko zdającego, skład komisji, termin egzaminu, nazwę zajęć edukacyjnych, zadania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz uzyskaną ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
 15. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
 16. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom/opiekunom prawnym w obecności nauczyciela na terenie placówki. Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z udostępnioną dokumentacją.
 17. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych rocznego ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

Rozdział 18

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami

§ 112

1. Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Otrzymanie wyższych niż przewidywane ocen klasyfikacyjnych jest możliwe dla każdego ucznia. Wpływ na podwyższenie oceny ma spełnienie przez ucznia kryteriów na ocenę przewidywaną i wyższą, poprzez wykonanie przez ucznia wskazanych przez nauczyciela zadań.
3. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej lub oceny z zachowania, nie później jednak niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W okresie zawieszenia zajęć zastrzeżenia wnosi się z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość.
4. Podanie z prośbą o dodatkowe sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia powinno

zawierać konkretny i wyczerpujący opis przyczyny odwołania.

5. Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana oceny rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli w drugim półroczu roku szkolnego:
 - 1) ilość nieusprawiedliwionych godzin nieobecności z danego przedmiotu nie przekracza 5%,
 - 2) ilość godzin nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu nie przekracza 15%,
 - 3) uczeń przystąpił do wszystkich prac klasowych i sprawdzianów oraz wykorzystał możliwości ich poprawy,
 - 4) ocena za pierwsze półrocze była przynajmniej taka, o jaką ubiega się uczeń na koniec roku.
6. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych zgodnie z przepisami w sprawie oceniania i klasyfikowania.
7. W okresie zawieszenia zajęć komisja przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych w formie pisemnej z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość.
8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi.
9. Z przeprowadzonego sprawdzianu, o którym mowa w ustępie 6 i 8, sporządza się protokół zawierający: imię i nazwisko ucznia, skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną lub roczną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia ze zwięzłą informacją o ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 6, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
12. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 6, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
13. Sprawdzian przeprowadza dwuosobowa komisja, w skład której wchodzi nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń ubiega się o zmianę oceny, oraz nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
14. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania do zrealizowania na sprawdzianie, wynik sprawdzianu z ustaloną oceną.
15. Protokół z przebiegu sprawdzianu dołącza się do arkusza ocen ucznia.
16. Wynik sprawdzianu odnotowuje się w dzienniku elektronicznym.
17. Uczeń nie ma prawa odwoływać się od wystawionych przez komisję ocen półrocznych i rocznych – są one ostateczne.
18. Na wniosek ucznia i jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu sprawdzającego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania, a także dokumentacja dotycząca zastrzeżeń ucznia jest udostępniana do wglądu uczniom lub jego rodzicom/opiekunom prawnym, w szkole w obecności dyrektora/nauczyciela. Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z udostępnioną dokumentacją.

Rozdział 19 **Egzamin poprawkowy**

§ 113

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Wniosek o dopuszczenie ucznia do egzaminu poprawkowego, składają w formie pisemnej jego rodzice/opiekunowie prawni do dyrektora szkoły, najpóźniej do dnia klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej.
3. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości ucznia i rodziców/opiekunów prawnych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadzany jest w ostatnim tygodniu ferii letnich,
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja egzaminacyjna powołana przez dyrektora Szkoły Tryb i formę przeprowadzania egzaminu poprawkowego, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, z uwzględnieniem konieczności zapewnienia prawidłowości przeprowadzenia tego egzaminu oraz odpowiedniego udokumentowania jego przebiegu określają przepisy w sprawie oceniania i klasyfikowania.
8. W skład komisji egzaminacyjnej wchodzi:
 - 1) dyrektor, wicedyrektor lub nauczyciel zajmujący kierownicze stanowisko – jako przewodniczący,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia takie same lub pokrewne – jako członek komisji.
9. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 8 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z wyjątkiem ucznia o którym mowa w ustępie 11.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może, raz w ciągu całego etapu edukacyjnego, promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych z obowiązujących zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania w klasie programowo wyższej.
12. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, jednak nie później niż przed posiedzeniem rady pedagogicznej rozpoczynającym nowy rok szkolny.
18. Na wniosek ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniom lub jego rodzicom/opiekunom prawnym w obecności nauczyciela na terenie placówki. Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z udostępnioną dokumentacją.
19. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: imię

i nazwisko zdającego, skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną lub roczną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia ze zwięzłą informacją o ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Rozdział 20 **Ocena zachowania**

§ 114

1. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.
2. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska, postawie wobec kolegów i innych osób.
3. Oceny zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców.
4. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
6. Oceny zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych.
7. W klasach I-III półroczna i roczna ocena z zachowania na charakter opisowy.
8. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

Zachowanie	Liczba punktów
Wzorowe	350 i więcej
Bardzo dobre	250 - 349 punktów
Dobre	200 - 249 punktów
Poprawne	100 - 199 punktów
Nieodpowiednie	99 - 0 punktów
Naganne	0 i mniej punktów (punkty ujemne)

9. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać postawę ucznia w ciągu całego roku szkolnego.
10. Uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.
11. Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
12. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która rozpatruje spełnienie kryteriów na ocenę zachowania, o którą ubiega się uczeń i ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.

Rozdział 21 **Tryb ustalania oceny zachowania**

§ 115

1. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich

rodziców/opiekunów prawnych o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Ocenianie bieżące zachowania uczniów w klasach I-III szkoły podstawowej wyrażane jest znakami graficznymi (symbolami), odpowiadającymi określonym treściom.
3. Ocenianie bieżące zachowania uczniów w klasach IV-VIII wyrażane jest za pomocą punktów odpowiadającym określonym treściom.
4. Ocenianie bieżące polega na wpisywaniu uczniowi punktów ujemnych lub dodatnich do dziennika elektronicznego na podstawie spostrzeżeń dotyczących jego funkcjonowania w szkole.
5. Rodzice/opiekunowie prawni mogą na bieżąco uzyskiwać informacje o liczbie punktów z zachowania swojego dziecka poprzez min. wgląd do dziennika elektronicznego.
6. Półroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca oddziału ustala, wzięwszy pod uwagę:
 - 1) opinię o uczniu wyrażoną przez nauczycieli uczących w danej klasie,
 - 2) opinię klasy,
 - 3) liczbę zdobytych lub straconych punktów odpowiednio przeliczonych na obowiązującą skalę ocen.
7. Półroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) nieusprawiedliwione nieobecności ucznia oraz spóźnienia,
 - 2) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 3) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 4) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 5) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 7) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 8) okazywanie szacunku innym osobom.
8. Uczniowi zdającemu egzamin klasyfikacyjny, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, nie ustala się oceny zachowania.
10. O planowanej ocenie wychowawca powiadamia ucznia najpóźniej na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać postawę ucznia w ciągu całego roku szkolnego.
11. Wychowawca przedkłada radzie pedagogicznej, na posiedzeniu klasyfikacyjnym, uzasadnienie oceny wzorowej i nagannej na piśmie.

Rozdział 22

Punktowe ocenianie zachowania

§ 116

1. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się w ramach wewnątrzszkolnego oceniania zgodnie z obowiązującą skalą ocen.
2. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
 - 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
 - 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych, wypełnianie obowiązków ucznia,
 - 3) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 4) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 5) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,

- 7) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- 8) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Uczeń zdobywa dodatkowe punkty, podejmując działania określone jako zachowania pozytywne.
4. Uczeń otrzymuje punkty ujemne, kiedy prezentuje zachowanie określane jako zachowania negatywne.
5. W ocenianiu zachowania punktem wyjścia jest 200 punktów dodatnich, które otrzymuje uczeń na początku roku szkolnego oraz drugiego półrocza.
6. Uczeń uzyskuje punkty dodatnie za:

1.	udział w konkursie przedmiotowym wojewódzkim lub ogólnopolskim: I etap II etap III etap	15 pkt. 20 pkt. 30pkt.
2.	udział w konkursie szkolnym	10 pkt. za każdy
3.	udział konkursach pozaszkolnych	15 pkt. za każdy
4.	udział w zawodach sportowych: międzyszkolnych powiatowych	10 pkt. 15 pkt.
5.	udział w zawodach sportowych na szczeblu wojewódzkim lub ogólnopolskim	30 pkt.
6.	pomoc w organizacji imprezy szkolnej	5 - 20 pkt.
7.	pracę na rzecz klasy, szkoły, środowiska	5 - 15 pkt.
8.	pomoc w przeprowadzeniu imprez klasowych	5 - 15 pkt.
9.	systematyczną pomoc kolegom w nauce	5 - 15pkt. (na koniec półrocza)
10.	reagowanie na potrzeby innych, działalność charytatywna, wolontariat,	5 - 20 pkt.
11.	prezentowanie efektów własnej pracy zgodnie z zainteresowaniami (np. wystawy na korytarzach)	10 pkt.
12.	efektywne pełnienie funkcji w klasie i szkole	15 pkt. (na koniec półrocza)
13.	punktualność	10 pkt. (na koniec półrocza)
14.	frekwencja 100%	20 pkt. (na koniec półrocza)
15.	wkład pracy włożony w naukę, pracowitość, obowiązkowość:	do 15 pkt. (na koniec półrocza)
16.	dbałość o wygląd zewnętrzny	10 pkt. (na koniec półrocza)
17.	wysoka kultura bycia, słowa, takt w stosunkach z ludźmi	do 15 pkt. (na koniec półrocza)
18.	udział w zajęciach pozalekcyjnych	do 10 pkt.
19.	uzyskanie z zachowania wzorowej oceny śródrocznej	25 pkt. (na początek drugiego półrocza)
20.	uzyskanie z zachowania bardzo dobrej oceny śródrocznej	20 pkt. (na początek drugiego półrocza)

7. Uczeń uzyskuje punkty ujemne za:

1.	samowolne opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw i lekcji	5 - 10 pkt.
2.	nieusprawiedliwioną absencję (ucieczkę z lekcji, wagary)	10 pkt.
3.	samodzielne napisanie przez ucznia usprawiedliwienia nieobecności, zwolnienia z lekcji, podrobienie podpisu rodzica	50 pkt.
4.	spóźnienie	1 pkt. za każde
5.	przeszkadzanie na lekcji	5 pkt. (każde kolejne 10 pkt.)
6.	niewykonywanie poleceń nauczyciela lub innego pracownika szkoły	5 - 10 pkt.
7.	niewypełnienie obowiązków dyżurnego	5 pkt.
8.	aroganckie odzywanie się do nauczyciela i innych pracowników szkoły	10 - 20 pkt.
9.	zaśmiecanie otoczenia	5 pkt.
11.	brak obuwia na zmianę	5 pkt.
12.	ubliżanie koledze	5 - 20 pkt.
13.	bójki uczniowskie i inne akty przemocy i agresji oraz bierną obserwację tego typu sytuacji	10 - 50 pkt.
14.	wulgarnie słownictwo	5 - 20 pkt.
15.	szczególnie hałaśliwe zachowywanie się na korytarzu, stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu innych	10 - 20 pkt.
16.	przynoszenie do szkoły i palenie papierosów, e-papierosów	30 pkt. za każdy incydent (również za towarzyszenie palącemu)
17.	kradzież	50 pkt.
18.	niszczenie mienia szkolnego	10 - 50 pkt.
19.	provokowanie i namawianie kolegów do złych uczynków	20 - 30 pkt.
20.	niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek i uroczystości szkolnych	5 - 20 pkt.
21.	łamanie zakazu używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych	5 - 20 pkt. każdorazowo
22.	stosowanie cyberprzemocy	10 - 50 pkt. (ilość punktów wzrasta w zależności od szkodliwości czynu)
23.	nagana wychowawcy	-50 pkt.
24.	nagana dyrektora	-70 pkt.
25.	inne wykroczenia przeciw regulaminowi uczniowskiemu	10 - 50 pkt.

§ 117

1. Punkty uzyskane w czasie półrocza zostają zamienione na ocenę klasyfikacyjną – zachowanie:

- wzorowe: 350 punktów i więcej
- bardzo dobre: 250 - 349 punktów
- dobre: 200 - 249 punktów
- poprawne: 100 - 199 punktów
- nieodpowiednie: 99 - 0 punktów
- naganne: 0 i mniej punktów (punkty ujemne).

1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który uzyskał minimum 350 punktów, spełnia wymagania oceny bardzo dobrej a ponadto: pracuje na rzecz swojego środowiska, służy innym swoją wiedzą i umiejętnościami, jest uczynny, może być wzorem do naśladowania.

Uwaga: oceny wzorowej nie może uzyskać uczeń:

- a) który posiada na koncie (poza dodatnimi) 30 pkt. ujemnych,
- b) którego nie cechuje wysoka kultura osobista,
- c) który otrzymał ocenę półroczną niższą od poprawnej.

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który uzyskał 250 punktów, spełnia wymagania oceny dobrej, a ponadto: jest aktywnym członkiem społeczności szkolnej, odznacza się kulturą bycia i nienagannością manier, którego postawa wskazuje na pracę nad własną osobowością.

Uwaga: oceny bardzo dobrej nie może uzyskać uczeń:

- a) który posiada na koncie (poza dodatnimi) 50 pkt. ujemnych,
- b) którego nie cechuje wysoka kultura osobista.

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który posiada minimum 200 punktów dodatnich, sumiennie wypełnia obowiązki szkolne. Jest kulturalny, słowny, zdyscyplinowany, dba o sprzęt i pomieszczenia szkolne, przestrzega obowiązujących w szkole regulaminów.

Uwaga: oceny dobrej nie może uzyskać uczeń:

- a) który posiada na koncie (poza dodatnimi) 70 pkt. ujemnych,
- b) którego nie cechuje wysoka kultura osobista.

4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który posiada minimum 100 punktów, nie zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia, nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą, zdarzają się mu uchybienia w zachowaniu w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły, uczniów.

Uwaga: oceny poprawnej nie może uzyskać uczeń:

- a) który posiada na koncie (poza dodatnimi) 90 pkt. ujemnych,
- b) którego nie cechuje wysoka kultura osobista.

5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który narusza obowiązujące w szkole regulaminy, zachowuje się niegrzecznie w stosunku do osób starszych i kolegów, używa przemocy, nie reaguje na upomnienia nauczycieli i innych pracowników szkoły. Spóźnia się na lekcje, opuszcza je bez usprawiedliwienia.

6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który poważnie narusza obowiązujące w szkole regulaminy, nie wykazuje poprawy mimo zabiegów wychowawczych podejmowanych przez szkołę, stanowi zagrożenie życia i zdrowia swojego i innych, stosuje szantaż, dopuszcza się świadomej dewastacji mienia lub w inny sposób łamie prawo. Ma ponad 30 godz. nieusprawiedliwionych nieobecności.

2. Nie ma możliwości niwelowania punktów ujemnych punktami dodatnimi.

3. Jeśli uczeń otrzyma naganę od dyrektora szkoły, to bez względu na liczbę uzyskanych

- punktów może otrzymać najwyżej ocenę poprawną.
4. W przypadku wyjątkowo drastycznych wykroczeń (kradzież, elementarne naruszenie norm prawnych, drastyczne naruszenie norm obyczajowych), uchwałą rady pedagogicznej uczniowi można wystawić ocenę naganną, nawet wtedy, gdyby był pod innym względem wzorowy.

Rozdział 23 **Promowanie ucznia**

§ 118

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Uczeń klasy I – III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
3. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju, osiągnięciami ucznia w danym roku szkolnym lub jego stanem zdrowia, Rada Pedagogiczna może podjąć decyzję o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I–III. Decyzja ta może zostać podjęta:
 - 1) na wniosek wychowawcy klasy, po zasięgnięciu opinii rodziców lub prawnych opiekunów ucznia,
 - 2) na wniosek rodziców/prawnych opiekunów ucznia, po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
4. Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidziane w programie nauczania dwóch klas. Decyzja ta może zostać podjęta:
 - 1) na wniosek wychowawcy klasy, po zasięgnięciu opinii rodziców lub prawnych opiekunów ucznia,
 - 2) na wniosek rodziców/prawnych opiekunów ucznia, po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 119

1. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i wyższym otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.

§ 120

1. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z plastyki, muzyki, techniki, wychowania fizycznego, oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych przedmiotów i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.

§ 121

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen nie wlicza się śródrocznej /rocznej oceny klasyfikacyjnej uzyskanej z tych zajęć.
3. Uczeń, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą i w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Uczeń uzyskuje miano „Prymusa”, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 5,25 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

§ 122

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej.
2. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.

Rozdział 24
Ukończenie szkoły

§ 123

1. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczniowie klas ósmych przystępują do egzaminu ósmoklasisty zgodnie z procedurami organizowania i przeprowadzania egzaminu w ósmej klasie szkoły podstawowej, które ustala Centralna Komisja Egzaminacyjna i Okręgowe Komisje Egzaminacyjne.
3. Przystąpienie do egzaminu stanowi warunek otrzymania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej,
 - 1) obowiązek przystąpienia do egzaminu nie dotyczy uczniów zwolnionych z egzaminu na podstawie odrębnych przepisów,
 - 2) szczegółowe zasady oraz przebieg egzaminu ósmoklasisty określa okręgowa komisja egzaminacyjna.
4. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust.1-3, powtarza ostatnią klasę.

§ 124

1. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym postanawia Rada Pedagogiczna uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno–terapeutycznym.

DZIAŁ XI CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 125

1. W szkole obchodzone są stałe uroczystości, a w szczególności:
 - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
 - 2) ślubowanie uczniów klas pierwszych,
 - 3) Narodowe Święto Niepodległości,
 - 4) rocznica uchwalenia Konstytucji 3-go Maja.
2. Uroczystościom przewodniczy dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona i obowiązująca w tych dniach strój galowy.
3. Szkoła posiada sztandar i patrona.
4. Sztandar szkoły może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych.
5. Warunki stosowania sztandaru szkoły, organizację świąt państwowych i szkolnych opisuje Ceremoniał Szkolny, będący odrębnym dokumentem.

DZIAŁ XII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 126

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.

§127

1. W sprawach nieujętych w statucie zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
2. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.

§ 128

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 30 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym na stronie internetowej szkoły oraz w bibliotece szkolnej.

§ 129

1. Wprowadza się tekst jednolity statutu (stanowi załącznik do uchwały).
2. Wykonanie uchwały powierza się dyrektorowi szkoły jako przewodniczącemu rady pedagogicznej.
3. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców/opiekunów prawnych uczniów, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
4. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
5. Statut wchodzi w życie z dniem 21 października 2025.

DYREKTOR

mgr Katarzyna Siemińska-Woźniak