

STATUT

Szkoły Podstawowej

im. Bohaterów Ziemi Gdańskiej w Pszczółkach

tekst jednolity

stan prawny na dzień 10.10.2024 r.

Spis treści

Rozdział 1 Nazwa szkoły, informacje o szkole.

Rozdział 2 Cele i zadania szkoły.

Rozdział 3 Organa szkoły.

Rozdział 4 Organizacja szkoły.

Rozdział 5 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

Rozdział 6 Uczniowie szkoły.

Rozdział 7 Szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.

Rozdział 8 Ceremoniał szkolny.

Rozdział 8a Organizacja oddziału przedszkolnego.

Rozdział 9 Postanowienia końcowe.

Rozdział 1

Nazwa szkoły, informacje o szkole

§ 1

Szkoła Podstawowa imienia Bohaterów Ziemi Gdańskiej w Pszczółkach.

§ 2

Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Szkolnej 4 w Pszczółkach.
Klasy VI - VIII – budynek w Pszczółkach przy ul. Pomorskiej 25.

§ 3

Nazwa szkoły jest używana na pieczęciach i stemplach w brzmieniu:

SZKOŁA PODSTAWOWA

im. Bohaterów Ziemi Gdańskiej ul. Szkolna 4, 83-032 Pszczółki

tel. (058) 682 94 50

REGON 191076390.

§ 4

1. Szkoła jest ośmioletnią publiczną szkołą podstawową.
2. Szkoła daje możliwość dalszego kształcenia w szkołach ponadpodstawowych.
3. W ostatnim roku nauki uczniowie przystępują do obowiązkowego egzaminu zewnętrznego.

§ 5

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Pszczółki, siedzibą gminy jest budynek Urzędu Gminy przy ul. Pomorskiej 18.
2. Obsługę finansową szkoły prowadzi Urząd Gminy w Pszczółkach.

§ 6

Organem nadzorującym jest Pomorski Kurator Oświaty.

§ 7

Organ prowadzący szkołę może ingerować w działalność szkoły w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami.

§ 8

Zasięg terytorialny (obwód) szkoły określa organ prowadzący szkołę.

§ 9

Obwód szkoły obejmuje następujące miejscowości:

1. klasy 0-III Kolnik, Pszczółki, Ostrowite, Ulkowy, Rębielcz, Żeliszawki;
2. klasy IV-VIII Kolnik, Kleszczewko, Pszczółki, Ostrowite, Rębielcz, Różyny, Skowarcz, Ulkowy, Żeliszawki.

§ 10

Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na przyjęcie dzieci spoza obwodu, gdy pozwalają na to warunki organizacyjne (w uzgodnieniu z organem prowadzącym).

§ 11

W szkole istnieje świetlica, stołówka, biblioteka, czytelnia, gabinet pielęgniarki oraz gabinet stomatologiczny.

§ 12

Za zgodą organu prowadzącego w szkole funkcjonują oddziały przedszkolne, o których mowa w rozdziale 8a.

§ 13

Czas rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 14

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej kształcenia ogólnego, a także zawarte w programie wychowawczo - profilaktycznym, dostosowanym do zdiagnozowanych potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
2. W realizacji zadań szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także wskazania wynikające z Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka.
3. W swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych nauczyciele kierują się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
4. Całokształt działania szkoły opiera się na dążeniu do wprowadzenia uczniów w świat wiedzy i dbanie o ich harmonijny rozwój poprzez:
 - 1) przyswojenie podstawowego zasobu wiadomości pozwalających zrozumieć otaczający świat;
 - 2) zdobycie umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
 - 3) kształtowanie postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.
5. Szkoła dąży do połączenia u uczniów wiedzy, umiejętności i postaw uważanych za niezbędne dla samorealizacji i rozwoju osobistego, aktywnego obywatelstwa, integracji społecznej oraz zatrudnienia.

§ 15

1. Główne cele i zadania szkoły:
 - 1) Umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej przez:
 - a) rekrutację uczniów w oparciu o zasady powszechnej dostępności;
 - b) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;

- c) realizację podstaw programowych zajęć edukacyjnych obowiązkowych;
 - d) wykorzystywanie nowoczesnych metod dydaktycznych;
 - e) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
 - f) rozwijanie uzdolnień i zainteresowań uczniów realizując zajęcia pozalekcyjne;
 - g) organizacja pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
 - h) naukę prawidłowego i swobodnego wypowiedzania się, pisania i czytania ze zrozumieniem;
 - i) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
 - j) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
 - k) doradztwo zawodowe;
 - l) realizację programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - m) realizację programów własnych i projektów.
- 2) Kształtowanie środowiska wychowawczego stosownie do warunków szkoły i wiedzy ucznia poprzez:
- a) zapewnienie odpowiedniej bazy lokalowej i dydaktycznej dla uczniów;
 - b) systematyczne diagnozowanie i obserwowanie zachowań uczniów;
 - c) rozwijanie u wychowanków poczucia odpowiedzialności, zasad patriotyzmu oraz postaw dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultury i świata;
 - d) przygotowanie do wypełniania obowiązków obywatelskich i rodzinnych w oparciu o zasady demokracji, sprawiedliwości, tolerancji, wolności i solidarności;
 - e) przygotowanie do podjęcia zadań i obowiązków członka samorządnej społeczności lokalnej;
 - f) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - g) przestrzeganie obowiązujących regulaminów.
- 3) Sprawowanie opieki nad uczniami poprzez:
- a) zapewnianie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do rozwoju;
 - b) dostosowanie metody i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych;
 - c) udzielanie uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji rodzinnej i losowej podstawowej pomocy;
 - d) zapewnienie uczniom opieki zdrowotnej, pedagogiczno-psychologicznej i bezpieczeństwa podczas wszystkich zajęć organizowanych przez szkołę.

§ 16

1. Wychowanie i profilaktyka w szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do:
 - 1) rozwijania u uczniów zintegrowanej dojrzałej osobowości z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb;
 - 2) ochronie uczniów przed zagrożeniami jakie niesie otaczający świat w okresie rozwijającej się ich samodzielność,
2. Celami działań wychowawczo profilaktycznych szkoły jest:
 - 1) wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym, duchowym;
 - 2) rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.
3. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:
 - 1) realizacja celów i zadań wychowawczo-profilaktycznych zawartych w podstawach programowych szkoły podstawowej przez wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły;

- 2) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o aktualnych zagrożeniach jakie mogą zaburzyć procesy wychowawczy uczniów;
- 3) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad promocji i ochrony zdrowia;
- 4) scharmonizowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.
4. Zespół nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki w porozumieniu z radą rodziców opracowuje, na każdy rok szkolny, diagnozę potrzeb i problemów społeczności szkolnej.
5. Zespół nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki, z uwzględnieniem diagnozy o której mowa w ust. 4, opracowuje na każdy rok szkolny program wychowawczo-profilaktyczny, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, a także treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
6. Zasady przyjmowania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.
7. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.

§ 16a

1. Szkoła podejmuje działania w zakresie:
 - 1) kształtowanie u uczniów poczucia tożsamości narodowej, językowej i światopoglądowej poprzez:
 - a) naukę języka, własnej historii i kultury;
 - b) uroczyste obchodzenie świąt narodowych;
 - c) kultywowanie tradycji regionalnych;
 - d) organizowanie nauki etyki/religii dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie w ramach planu nauczania szkoły;
 - e) wpajanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej;
 - f) uwzględnianie treści historycznych i patriotycznych na wszystkich przedmiotach nauczania i zajęciach pozalekcyjnych;
 - g) prowadzenie lekcji wychowawczych zgodnie z planami wychowawczymi poszczególnych oddziałów;
 - h) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych;
 - i) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
 - 2) w zakresie edukacji patriotycznej i obywatelskiej młodzieży:
 - a) organizowanie wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej;
 - b) kształtowanie więzi z krajem ojczystym i świadomości obywatelskiej poprzez udział w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym;
 - c) tworzenie sytuacji wyzwających emocjonalny związek z krajem ojczystym poprzez udział w uroczystościach szkolnych;
 - d) zapoznanie uczniów z symbolami, ważnymi dla kraju rocznicami, zasadami i instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego;
 - e) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;
 - 3) promocji i ochrony zdrowia poprzez:
 - a) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego;
 - b) przygotowywanie w szkolnej stołówce zdrowych obiadów, propagowanie zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia;
 - c) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia;
 - d) promowanie zbiórki odpadów i segregacji śmieci;

- 4) umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez:
 - a) realizację indywidualnego programu nauczania lub toku nauki i możliwości ukończenia jej w skróconym czasie;
 - b) organizację kół przedmiotowych i zainteresowań;
 - c) udział uczniów w zajęciach z doradztwa zawodowego;
 - d) stwarzanie warunków do prowadzenia różnych form pracy organizacjom szkolnym;
 - e) organizowanie różnorodnych form zajęć pozalekcyjnych.
2. Organizowanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej poprzez:
 - 1) prowadzenie poradnictwa i wsparcia przez pedagoga szkolnego;
 - 2) prowadzenie poradnictwa i wsparcia przez psychologa szkolnego;
 - 3) pomoc rodzicom w kierowaniu swoich dzieci na badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej i realizacja jej zaleceń;
 - 4) organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych dla uczniów napotykających na trudności w nauce;
 - 5) organizowanie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych w celu zlikwidowania deficytów rozwojowych w zakresie percepcji słuchowej, wzrokowej, sprawności motorycznej oraz rozwoju mowy;
 - 6) objęcie szczególną opieką uczniów z orzeczeniami;
 - 7) organizowanie zajęć rewalidacji na podstawie orzeczeń,
 - 8) organizowanie zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne.

§ 16b

1. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowisku lokalnym, szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom w szkole, polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w szkole.
3. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści, w toku bieżącej pracy rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe uczniów oraz inicjują działania diagnozujące i wspierające.
4. Dyrektor szkoły z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie szkoły, w uzgodnieniu z rodzicami, organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z rejonową poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi wspierającymi pracę szkoły.
6. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach określają odrębne przepisy.
7. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

§ 16c

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

3. Szkoła zapewnia uczniowi objętemu kształceniem specjalnym:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) indywidualizację tempa pracy wychowawczo-dydaktycznej;
 - 3) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 4) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju ucznia,
 - 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym na zasadzie zapewnienia uczniom niepełnosprawnych równych szans rozwojowych;
 - 6) udzielanie rodzinie pomocy w wychowaniu i edukacji uczniów;
 - 7) organizowanie zajęć rewalidacyjnych lub psychoterapeutycznych stosownie do potrzeb zgodnie z rozporządzeniem w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
4. W celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych zatrudnia dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej lub innych specjalistów.

§ 17

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki, w tym w szczególności:
 - 1) dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wzrostu i rodzaju pracy;
 - 2) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
 - 3) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;
 - 4) nieograniczony dostęp do wody pitnej;
 - 5) nieograniczony dostęp do środków czystości.
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia:
 - 1) sprawowanie opieki podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odbywających się w szkole należy do obowiązków prowadzącego dane zajęcia;
 - 2) w czasie przed zajęciami, w przerwach międzylekcyjnych i po zajęciach lekcyjnych opiekę sprawuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia. Obowiązki, zasady i miejsce pełnienia dyżuru określa się w regulaminie nauczycieli dyżurujących.
3. Dyrektor szkoły decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o tym jaka jest organizacja zajęć szkolnych.
4. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków na poszczególnych stanowiskach pracy oraz indywidualnym zakresem zadań odpowiedzialności i uprawnień.
5. Dyrektor szkoły we współpracy z radą pedagogiczną i radą rodziców, w drodze zarządzenia, określi warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole z uwzględnieniem:
 - 1) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych z uwzględnieniem opieki nad uczniami, którzy nie korzystają z zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć;
 - 2) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przed zajęciami szkolnymi;
 - 3) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych.
6. Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określają odrębne przepisy oraz Regulamin wyjść i wycieczek, w szczególności:
 - 1) każde wyjście i wycieczka zaczyna się i kończy na terenie szkoły;
 - 2) każda wycieczka, wyjazd na zawody sportowe, rajdy wymaga pisemnej zgody rodziców;

- 3) nieprzestrzeganie terminów, zasad, dokumentacji, Regulaminu jest równoznaczne z brakiem zgody na dane przedsięwzięcie.
7. Szkoła zapewnia zorganizowaną opiekę w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego, w formie świetlicy szkolnej, na warunkach określonych w rozdziale czwartym oraz w formie zajęć opiekuńczo-wychowawczych.
8. Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z radą rodziców w drodze zarządzenia, określa zasady organizacji zajęć opiekuńczo-wychowawczych w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego, w tym ferii świątecznych.
9. Dyrektor monitoruje stan bezpieczeństwa i higieny pracy szkoły, w tym przestrzegania zasad ochrony i promocji zdrowia w środowisku szkolnym, a także integruje działania wszystkich podmiotów szkolnych i środowiska lokalnego w tym zakresie.

§ 18

1. Formy indywidualnej opieki nad uczniami:
 - 1) ułatwianie adaptacji uczniom klas I i IV oraz uczniom zmieniającym szkołę poprzez informacje o szkole, poznanie lokalizacji, zasad bezpieczeństwa na zajęciach i przerwach oraz objęcie opieką w pierwszych dniach pobytu w nowych warunkach przez wychowawców, innych nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 2) objęcie opieką uczniów niepełnosprawnych z zaburzeniami rozwojowymi przez wychowawców danej klasy;
 - 3) pomoc uczniom w trudnej sytuacji rodzinnej i materialnej poprzez organizowanie różnych form pomocy materialnej stałej lub doraźnej oraz nawiązywanie współpracy z instytucjami ustawowo powołanymi w tym celu, takimi jak: poradnie, sądy dla nieletnich, władze lokalne, ośrodki pomocy społecznej, policja oraz podjęcie działań prawnych przez szkołę;
 - 4) objęcie opieką uczniów z orzeczeniami poprzez wyznaczonego nauczyciela;
 - 5) Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece jednemu nauczycielowi uczącemu w danym oddziale, zwanemu wychowawcą:
 - a) zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej jeden wychowawca prowadzi oddział przez cały okres nauczania zintegrowanego oraz od klasy IV do V i VI do VIII;
 - b) zmiana wychowawcy może nastąpić na umotywowany pisemny wniosek Samorządu Uczniowskiego oraz 75% rodziców danej klasy;
 - c) decyzję o zmianie wychowawcy podejmuje dyrektor szkoły po rozpatrzeniu wniosku oraz pisemnym wyjaśnieniu wychowawcy;
 - d) decyzja Dyrektora jest ostateczna;
 - e) zmiana wychowawcy może nastąpić również w wyniku zmian planu nauczania, zmian organizacyjnych szkoły oraz z powodu długotrwałej nieobecności nauczyciela.
 - 6) działalność wychowawcza i zapobiegawcza w szkole polega w szczególności na:
 - a) systematycznym rozpoznawaniu i diagnozowaniu zagrożeń związanych z uzależnieniem;
 - b) informowaniu o narkomanii i jej skutkach;
 - c) współpracy z rodzicami dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
 - d) poradnictwie w zakresie zapobiegania uzależnieniom od środków i substancji odurzających;
 - e) przygotowaniu nauczycieli i osób zajmujących się wychowywaniem dzieci i młodzieży do przeciwdziałania uzależnieniom.
 - 7) za organizację działań wychowawczych i zapobiegawczych wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem oraz przygotowanie nauczycieli do tych zadań odpowiada Dyrektor szkoły.

2. W szkole organizuje się, zgodnie z odrębnymi przepisami, pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz prowadzi się edukację prozdrowotną i promocję zdrowia psychicznego, ze szczególnym uwzględnieniem zagadnień dotyczących zapobiegania uzależnieniom.
3. Zadania z zakresu działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem są realizowane odpowiednio podczas:
 - 1) zajęć profilaktycznych w ramach:
 - a) form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć specjalistycznych;
 - b) godzin dla wychowawców klas;
 - c) godzin do dyspozycji Dyrektora;
 - d) zajęć pozalekcyjnych;
 - e) zajęć świetlicowych;
 - f) spotkań ze specjalistami.
 - 2) zajęć edukacyjnych w ramach:
 - a) przedmiotów, których podstawy programowe uwzględniają zagadnienia dotyczące zapobiegania uzależnieniom;
 - b) edukacja prozdrowotna, wychowanie do życia w rodzinie;
 - c) inne.

Rozdział 3

Organy szkoły

§ 19

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Samorząd Uczniowski;
 - 4) Rada Rodziców.

§ 19a

1. Dyrektor szkoły:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 3) zapewnia uczniom niepełnosprawnym obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne i rewalidacyjne, pomoc psychologa, pedagoga oraz integrację ze środowiskiem rówieśniczym. Zapewnia rodzicom wsparcie w rozwoju ich dziecka;
 - 4) realizuje uchwały organów szkoły podjęte w ramach przyznanych im kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz majątkiem.
 - 6) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
 - 7) powierza stanowisko Wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej;
 - 8) opracowuje arkusz organizacji szkoły;
 - 9) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
 - 10) prowadzi i nadzoruje dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - 11) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły;
 - 12) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą;

- 13) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 14) dba o przestrzeganie praw i dobra uczniów i w razie ich naruszenia podejmowanie działania zawarte w odrębnych przepisach;
- 15) podejmuje rozstrzygnięcie o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów w przypadku, gdy Rada Pedagogiczna takiej uchwały nie podejmie;
- 16) współpracuje z pielęgniarką, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 17) Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;
- 18) Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - a) ustalenia zakresu czynności dla Wicedyrektorów i innych pracowników szkoły;
 - b) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - c) przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - d) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - e) dopuszczenia zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
- 19) Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego powołuje i odwołuje kierownika świetlicy.
- 20) w przypadku nieobecności Dyrektora szkoły zastępuje go Wicedyrektor, a w przypadku jego nieobecności – kierownik świetlicy.
- 21) Dyrektor szkoły wykonuje inne zadania wynikające z odrębnych przepisów.
- 22) Dyrektor podejmuje decyzje we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w Szkole.
- 23) zarządzenia Dyrektora szkoły podlegają ogłoszeniu na tablicach ogłoszeń w pokojach nauczycielskich.
- 24) Dyrektor może w celu właściwej komunikacji i organizacji pracy szkoły korzystać z technik on-line.

§ 19b

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni w szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
5. Nauczyciele i zaproszone osoby powinni przestrzegać tajemnicy obrad Rady Pedagogicznej, nie mogą naruszać dóbr osobistych uczniów, rodziców i innych osób.
6. 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 skreślenia z listy uczniów;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych;
 - 2) wykonanie budżetu oraz projekt planu finansowego;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli;
 - 4) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych;
 - 5) wnioski na indywidualny tok nauki;
 - 6) program z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole;
 - 7) przedstawioną przez Dyrektora propozycję realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV – VIII.
8. Rada Pedagogiczna:
 - 1) dokonuje zmian statutu szkoły, uchwała zmiany statutu i statut;
 - 2) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole do organu prowadzącego;
 - 3) uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków;
 - 4) zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Protokół winien być zakończony i podpisany przez przewodniczącego i protokolanta w ciągu 10 dni od daty zebrania;
 - 5) w związku z konkursem na stanowisko Dyrektora, Rada Pedagogiczna wybiera w głosowaniu tajnym spośród członków Rady przedstawicieli do Komisji Konkursowej;
 - 6) Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności;
 - 7) o planowanym terminie spotkania Rady Pedagogicznej Dyrektor szkoły winien zawiadomić jej członków, co najmniej 7 dni przed.

§ 19c

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie.
3. Zasady wybierania i działania Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Samorząd może przedstawić 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;
 - 3) prawo do jawnej i umotywowanej oceny z zachowaniem;
 - 4) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 5) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 6) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

§ 19c

1. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Zasady wyboru Rady Rodziców uchwała ogół rodziców uczniów szkoły.

3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Regulamin określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady,
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców szkoły.
5. Rada Rodziców jest samorządnym przedstawicielem rodziców współdziałającym z Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, władzami oświatowymi i gminnymi oraz innymi organizacjami i instytucjami w realizacji zadań szkoły.
6. Rada Rodziców wspiera działalność statutową szkoły oraz może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł.
7. Zasady wydatkowania środków oraz sposób ich rozliczania określa regulamin.
8. Do uprawnień i obowiązków Rady Rodziców należy:
 - 1) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
 - 2) współpraca ze środowiskiem lokalnym i zakładami pracy;
 - 3) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu, organizacjom młodzieżowym i społecznym działającym w szkole;
 - 4) występowanie do Dyrektora szkoły w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych;
 - 5) wyrażanie opinii w sprawie oceny pracy nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego;
 - 6) występowanie do Dyrektora z wnioskiem w sprawie dokonania oceny pracy nauczyciela;
 - 7) delegowanie przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora szkoły.
9. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
 - 2) opiniowanie programu poprawy efektywności kształcenia i wychowania;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły składanego przez Dyrektora szkoły.

§ 20

1. Wszystkie organa szkoły mają zapewnione możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji, określonych ustawą i statutem.

§ 21

1. W przypadku sporu pomiędzy organami:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora szkoły;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) Dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w których stroną jest Dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że Dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

§ 22

1. Jeżeli konflikt nie został rozstrzygnięty wewnątrz szkoły, strony konfliktu lub Dyrektor szkoły mogą zwrócić się z wnioskiem o rozstrzygnięcie do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę.

§ 23

1. W celu zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły, powinny one informować się o planowanych działaniach lub decyzjach.

§ 24

1. Zapewnienie możliwości kontaktowania się między organami szkoły należy do zadań Dyrektora szkoły.
2. Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów Szkoły organizuje Dyrektor.
3. Wymiana informacji może się odbywać w trybie on -line.

Rozdział 4

Organizacja szkoły

§ 25

1. Szczegółową organizację nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania. Procedurę i terminy opracowywania, uzgadniania i zatwierdzania arkusza organizacyjnego pracy szkoły określają przepisy prawa oświatowego.
2. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy 31 sierpnia roku następnego.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Termin zakończenia pierwszego półrocza ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną, uwzględniając termin ferii zimowych zawarty w kalendarzu roku szkolnego i publikuje na stronie internetowej szkoły nie później niż do 15 września.
4. W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 Dyrektor szkoły odpowiada za organizację i realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań:
 - 1) Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą z wykorzystaniem:
 - a) materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez MEN,
 - b) materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
 - c) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - d) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: podręczników, kart pracy, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń,
 - 2) Komunikacja nauczyciel - uczeń lub nauczyciel - rodzic odbywać się będzie:
 - a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony Internetowej szkoły,
 - b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
 - c) drogą mailową lub na zamkniętej grupie Faceeboka, Massengera lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
 - d) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie wideokonferencji.
 - 3) Nauczanie zdalne odbywać się powinno zgodnie z obowiązującym planem lekcji.

- 4) Nauczyciele powinni realizować podstawę programową wg planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.
- 5) Podczas planowania zajęć nauczyciele zobowiązani są do realizowania treści z podstawy programowej. Planując jednostkę lekcyjną powinni uwzględnić przepisy BHP oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne uczniów, w tym skierowanych do kształcenia specjalnego.
5. Stacjonarne zajęcia edukacyjne w szkole w wyjątkowych sytuacjach, mogą być zawieszone i organizowane w trybie nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w razie wystąpienia:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów (poniżej 18 stopni C w pomieszczeniu);
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) innego nadzwyczajnego zagrożenia bezpieczeństwa lub zdrowia uczniów.
6. Decyzję w sprawie zawieszenia zajęć stacjonarnych podejmuje Dyrektor szkoły.
 - 1) nie musi w tym celu zasięgać opinii innych organów wewnętrznych lub zewnętrznych.
 - 2) musi zawiadomić organ prowadzący szkołę o zawieszeniu zajęć.
7. Dyrektor ma obowiązek zorganizowania nauczania zdalnego, gdy zawieszenie zajęć zostało wprowadzone na okres dłuższy niż 2 dni.
 - 1) wprowadzenie nauczania zdalnego powinno nastąpić nie później niż w 3 dniu zawieszenia zajęć stacjonarnych.

§ 26

1. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

§ 27

1. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 28

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie kształcenia uczą się w danym roku szkolnym wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Przyjmuje się jako maksymalną liczbę do 30 uczniów w klasie.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów. Liczbę uczniów reguluje rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków organizacji publicznej szkoły i przedszkola.

§ 29

1. Szkoła prowadzi zajęcia edukacji wczesnoszkolnej w klasach I – III i zajęcia edukacyjne w klasach IV – VIII.

§ 30

1. W szkole podstawowej realizowane jest doradztwo zawodowe w kl. VII i VIII w wymiarze nie mniej niż 10 godzin rocznie.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru szkoły ponadpodstawowej.
3. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia.
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego realizowany jest poprzez:
 - 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klas VII i VIII;
 - 2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie;
 - 3) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych;
 - 4) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełno-sprawnością w życiu zawodowym;
 - 5) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;
 - 6) upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.
5. Plan działań szkoły w zakresie doradztwa zawodowego, na dany rok szkolny, opracowuje nauczyciel realizujący zajęcia obowiązkowe z zakresu doradztwa zawodowego.

§ 31

1. W szkole organizuje się działalność wolontariatu w różnych obszarach życia szkolnego, w zależności od charakteru określonego przedsięwzięcia. Za plan działań i sprawozdanie odpowiedzialni są organizatorzy.
2. W ramach działalności wolontariatu uczniowie w szczególności:
 - 1) zapoznawani są z ideą wolontariatu, jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w obszarze życia społecznego;
 - 4) są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz szkoły;
 - 5) promują ideę wolontariatu w szkole.
3. Wolontariat może być prowadzony w szkole po zapoznaniu z jego celami, członków Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego.
4. Udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez szkołę wymaga zgody ich rodziców i odbywa się pod nadzorem nauczycieli.
5. Rada Pedagogiczna w porozumieniu z samorządem uczniowskim określiła Regulamin wolontariatu, w tym sposób dokumentowania aktywności społecznej uczniów w formie wolontariatu oraz kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego tę aktywność.

§ 32

1. W edukacji IV - VIII i w nauczaniu wczesnoszkolnym nauczyciele realizują programy zgodnie ze szkolnym zestawem programów.

2. Po dokładnej analizie dostępnych programów, nauczyciele uczący tego samego zajęcia edukacyjnego lub nauczania wczesnoszkolnego, uwzględniając możliwości uczniów i wyposażenie szkoły, wybierają jeden z programów i przystosowują go do możliwości uczniów.
3. W zespołach nauczycielskich opracowują wykaz podręczników i wymagania edukacyjne.

§ 33

1. Szkolne zestawy programów zaproponowane przez nauczyciela dopuszcza Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej. Podręcznik wybiera nauczyciel, spośród dopuszczonych do użytku szkolnego.

§ 34

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym lub grupowe, oddziałowe i międzyoddziałowe, zespoły oraz indywidualnie lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
2. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się o godz. 07.10.

§ 35

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy rozkład zajęć.
2. Dyżury pełnione są zgodnie z regulaminem dyżurów.
3. W bibliotece, świetlicy, a także w pracy pedagoga szkolnego, psychologa i logopedy, obowiązują godziny zegarowe.

§ 35

1. Lekcje rozdzielone są przerwami nie krótszymi niż 5 minut. Przewiduje się dłuższe przerwy na spożycie obiadu.

§ 36

1. Każdego roku Dyrektor szkoły dokonuje podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 37

1. Niektóre zajęcia prowadzone są poza systemem klasowo – lekcyjnym, np. zajęcia korekcyjno - kompensacyjne i zajęcia nadobowiązkowe.

§ 38

1. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich, terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych, dni wolne od nauki wynikają z odrębnych przepisów w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Dodatkowe wolne dni od zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym ustala Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców i powiadamia organ prowadzący.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się ustalenie przez Dyrektora szkoły innych dni wolnych od zajęć edukacyjnych. Odpracowanie tych dni odbywa się w wolne soboty ustalone przez Radę Pedagogiczną w uzgodnieniu z organem prowadzącym i Radą Rodziców.
4. O celowości i terminie odpracowywanych dni Dyrektor szkoły powiadamia organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 39

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą. Życzenie wyrażane jest w najprostszej formie pisemnej, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
2. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii, objęci są zajęciami opiekuńczo – wychowawczymi.
3. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne.
4. Nauczyciela religii zatrudnia Dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań.
5. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy.
6. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z Dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
7. Nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego.
8. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo.
9. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym i nie jest wliczana do średniej ocen na półrocze i koniec roku szkolnego.
10. Ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
11. Ocena z religii jest wystawiana zgodnie z rozdziałem 8.
12. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem, prowadzi Dyrektor szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.

§ 40

1. Szkoła może współpracować z zagranicznymi placówkami oświatowymi, w celu wymiany doświadczeń sprzyjających procesowi dydaktyczno – wychowawczemu.

§ 41

1. W szkole odbywają się zajęcia wychowania do życia w rodzinie dla uczniów klas IV-VIII.
2. Udział w zajęciach nie jest obowiązkowy, rodzice na piśmie skierowanym do Dyrektora mogą nie wyrazić zgody na uczestnictwo w zajęciach.
3. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję.

§ 42

1. Obowiązuje podział na grupy na zajęciach języków obcych i informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów.

§ 43

1. W przypadku oddziałów liczących nie więcej niż 24 uczniów, na zajęciach języków obcych i informatyki podziału na grupy można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 44

1. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach nie mniejszych niż 12 i nie większych niż 26 uczniów.

§ 45

1. Obowiązkowe zajęcia z wychowania fizycznego są realizowane w systemie klasowo-lekcyjnym i systemie zajęć fakultatywnych, mających formę zajęć pozalekcyjnych lub pozaszkolnych. Uczeń wybiera spośród nich zajęcia odpowiadające jego umiejętnościom i zainteresowaniom.
2. Oferta zajęć fakultatywnych musi uwzględniać zróżnicowany poziom sprawności fizycznej uczniów.
3. Szkoła może organizować fakultet sportowy, rekreacyjny, taneczny lub turystyczny.
4. Uczniowie, którzy z powodów zdrowotnych nie uczestniczą w tradycyjnych lekcjach wychowania fizycznego, powinni mieć dostęp do zajęć o charakterze rekreacyjnym i turystycznym.

§ 46

1. W wyjątkowych przypadkach dopuszcza się tworzenie grup międzyklasowych lub międzyoddziałowych.

§ 47

1. Podział na grupy jest uzależniony również od wielkości sal, za zgodą organu prowadzącego.

§ 48

1. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 10 uczniów. Liczba uczestników gimnastyki korekcyjnej nie powinna przekraczać 12 osób.

§ 49

1. Zajęcia organizowane w ramach godzin do dyspozycji Dyrektora realizowane są zgodnie z potrzebami szkoły.

§ 50

1. Szkoła przyjmuje słuchaczy oraz studentów szkół wyższych, kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) oraz uczniów szkół średnich na praktyki zawodowe, a także osoby skierowane do odbycia stażu pedagogicznego, skierowane przez Urząd Pracy.

§ 51

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia śniadań i obiadów w stołówce szkolnej.
2. Stołówka szkolna stanowi integralną część szkoły.
3. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala Dyrektor szkoły, kierownik świetlicy i intendent.

4. Do całkowitego lub częściowego zwolnienia z opłat za posiłki kwalifikują się uczniowie z rodzin niepełnych, wielodzietnych i potrzebujących opieki, na wniosek rodziców i zatwierdzeniu przez GOPS.
5. Szczegółowe zasady działalności stołówki szkolnej określa regulamin.

§ 52

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do szkoły, szkoła organizuje świetlicę o programie działalności opiekuńczo – wychowawczej.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo – opiekuńczą działalności szkoły.
3. Świetlica jest integralną częścią szkoły – w swojej programowej działalności realizuje cele i zadania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań wychowawczo – opiekuńczych, przyjętych w planie pracy oraz programie wychowawczym szkoły.
4. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki i rekreacji.
5. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) zapewnienie wychowankom opieki w godzinach ustalonych w porozumieniu z dyrekcją szkoły;
 - 2) organizowanie pomocy w nauce, tworzeniu warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej i udzielanie uczniom słabszym pomocy w nauce oraz odrabianie lekcji;
 - 3) organizowanie i upowszechnianie gier i zabaw planszowych, ruchowych, oraz innych form kultury fizycznej, w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny i intelektualny;
 - 4) stwarzanie warunków do uczestniczenia w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury codziennego życia;
 - 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
 - 6) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności;
 - 7) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami, a w miarę potrzeby z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji oraz innymi instytucjami i stowarzyszeniami funkcjonującymi w środowisku.
6. Świetlica pracuje, w oparciu o plan pracy ustalony corocznie przez nauczycieli - wychowawców świetlicy, wynikający z założeń Planu Pracy Szkoły:
 - 1) Od godziny 6.00 - 17.00 w budynku przy ulicy Szkolnej 4;
 - 2) Od godziny 7.00 - 14.15 w budynku przy ulicy Pomorskiej 25.
7. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych liczących do 25 uczniów.
8. Uczniowie przyjmowani są do świetlicy w oparciu o złożoną przez rodziców kartę zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej.
9. Uczeń bez pisemnej prośby rodziców nie może opuścić wcześniej zajęć świetlicowych
10. Dziecko ze świetlicy odbierane jest przez rodziców przez wskazaną przez rodzica osobę. Rodzice mogą podjąć decyzję o samodzielnym wychodzeniu dziecka do domu w formie pisemnej lub za osobistą zgodą rodzica.
11. Do świetlicy przyjmuje się:
 - 1) dzieci pracujących rodziców, którzy nie mogą sprawować opieki przed lub po lekcjach;
 - 2) uczniów dojeżdżających do szkoły autobusem szkolnym;
 - 3) uczniów klas I – VIII, którzy nie uczęszczają na lekcje religii i wychowania do życia w rodzinie, a zajęcia te umieszczone są w „środku” rozkładu zajęć;
 - 4) uczniów oczekujących na dodatkowe zajęcia pozalekcyjne.
12. Wszystkie dzieci uczęszczające do świetlicy muszą przestrzegać regulaminu świetlicy szkolnej dostosowanego do potrzeb i możliwości szkoły.

13. W czasie pozostawania pod opieką świetlicy, uczeń w uzgodnieniu z rodzicami ma prawo korzystać z zajęć pozalekcyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć organizowanych na terenie szkoły.
14. Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z radą rodziców określa w drodze zarządzenia szczegółowe zasady organizacji świetlicy szkolnej z uwzględnieniem praw i obowiązków uczniów będących pod opieką świetlicy oraz praw i obowiązków rodziców, których dzieci korzystają z opieki świetlicowej na ich wniosek.
15. Szczegółową organizację pracy świetlicy w danym roku szkolnym oraz plany zajęć świetlicowych na dany rok szkolny opracowuje nauczyciel świetlicy do końca września, a zatwierdza Dyrektor szkoły.
16. Dziecko objęte jest opieką od momentu rozpoczęcia do zakończenia zajęć zgodnie z planem lekcji.

§ 53

1. Biblioteka szkolna i czytelnia jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, nauczycieli i rodziców. Służy do realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, a także do korzystania z innych bibliotek, czytelni i źródeł informacji.
2. Pomieszczenia biblioteki i czytelni umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) korzystanie z księgozbiorów w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę;
 - 3) korzystanie ze środków audiowizualnych w czytelni;
 - 4) prowadzenie zajęć dydaktycznych w czytelni.
3. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję:
 - 1) kształcącą – wychowawczą poprzez:
 - a) rozbudzanie potrzeb czytelniczych;
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
 - c) kształcenie kultury czytelniczej;
 - d) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
 - 2) opiekuńczą – wychowawczą poprzez:
 - a) współdziałanie z nauczycielami;
 - b) wspieranie prac mających na celu wyrównywanie różnic intelektualnych;
 - c) pomoc uczniom mających trudności w nauce.
 - 3) kulturalną – rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.
4. Z biblioteki i czytelni mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele, pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych.
5. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) oraz dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne).
6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły, który:
 - 1) zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie;
 - 2) Zapewnia środki finansowe;
 - 3) Zarządza składem zbiorów;
 - 4) Zapewnia nauczycielom bibliotekarzom godziny do prowadzenia lekcji;
 - 5) Prowadzi obserwacje i ocenia pracę biblioteki;
7. Biblioteka szkolna współpracuje z:
 - 1) uczniami w zakresie:
 - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia;
 - c) rozbudzania u uczniów szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
 - 2) nauczycielami w zakresie:
 - a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;

- b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych;
 - c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;
- 3) rodzicami w zakresie:
- a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 - b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;
 - c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwyciężania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.
8. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, radą rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych oraz wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.
9. Prawa i obowiązki czytelników biblioteki określa Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z radą rodziców i samorządem uczniowskim w drodze zarządzenia, z uwzględnieniem zasad korzystania ze zbiorów bibliotecznych.

§ 54

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:
- 1) do nauki gabinety lekcyjne z wyposażeniem;
 - 2) pokój nauczycielski;
 - 3) salę gimnastyczną z zapleczem sanitarnym;
 - 4) salę do ćwiczeń korekcyjno – kompensacyjnych;
 - 5) gabinet do prowadzenia specjalistycznych zajęć pozalekcyjnych;
 - 6) gabinet pielęgniarstwa szkolnej;
 - 7) gabinet stomatologiczny;
 - 8) pracownię komputerową;
 - 9) bibliotekę i czytelnię;
 - 10) świetlicę;
 - 11) stołówkę;
 - 12) archiwum;
 - 13) szatnię;
 - 14) boiska szkolne;
 - 15) gabinety specjalistów.

§ 55

- 1. Szatnia jest dostępna dla wszystkich uczniów w czasie ich pobytu podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych.
- 2. Uczniowie oddają do szatni tylko odzież wierzchnią i obuwie.
- 3. Woźna nie odpowiada za rzeczy pozostawione w kieszeniach okryć. Napis tej treści znajduje się w widocznym miejscu w szatni.

§ 56

- 1. Pomieszczenie dla służb medycznych udostępniane jest wyłącznie pielęgniarce szkolnej lub lekarzowi.
- 2. Za wyposażenie medyczne, leki oraz pozostały sprzęt medyczny odpowiada pielęgniarka.
- 3. W gabinecie pielęgniarstwa wykonywane są badania przesiewowe, porady w nagłych urazach i zachorowaniach, postępowanie dyspanseryjne oraz zadania zgodne z zakresem czynności pielęgniarstwa.
- 4. Z gabinetu korzystają uczniowie oraz pracownicy szkoły.
- 5. Klucz do gabinetu znajduje się w sekretariacie szkoły.

6. Szafka z lekami jest zamykana na klucz; dostęp do leków ma tylko pielęgniarka, a w czasie jej nieobecności sekretarka szkoły i Dyrektor.

§ 56

1. Siedzibą kół zainteresowań są pomieszczenia – gabinety lekcyjne, w których opiekunowie prowadzą zajęcia pozalekcyjne.
2. Warunki korzystania z sal:
 - 1) sale udostępniane są uczniom nieodpłatnie;
 - 2) w salach odbywają się spotkania robocze, spotkania z zaproszonymi gośćmi, przygotowania do konkursów, imprez i wystaw;
 - 3) w salach przechowuje się dokumentację kół zainteresowań;
 - 4) zajęcia w kołach zainteresowań odbywają się w czasie roku szkolnego zgodnie z harmonogramem, w innych przypadkach tylko za zgodą Dyrektora;
 - 5) za porządek w salach w czasie spotkań odpowiadają opiekunowie kół;
 - 6) zajęcia odbywają się jedynie pod opieką nauczyciela, który je prowadzi.

§ 57

1. W szkole funkcjonują:
 - 1) sala gimnastyczna z zapleczem sanitarnym (duża sala);
 - 2) sala gimnastyczna do ćwiczeń korekcyjno – kompensacyjnych (mała sala gimnastyczna);
 - 3) pracownia komputerowa;
 - 4) pracownia chemiczna;
 - 5) pracownia fizyczna;
 - 6) pracownia przyrodnicza;
 - 7) przyrodnicza biologiczna.
2. W każdej z nich obowiązuje Regulamin korzystania z pracowni, który muszą przestrzegać wszyscy korzystający.
3. Za porządek w pracowniach odpowiadają nauczyciele i osoby, którym udostępniono sale.
4. Pracownie mogą być użytkowane tylko zgodnie z przeznaczeniem.

§ 58

1. Monitorowaniem obejmuje się wejście, szatnie oraz korytarze w szkole.
2. Urządzenia do odczytu znajdują się w:
 - 1) gabinecie Wicedyrektora;
 - 2) gabinecie kierownika gospodarczego.
3. Obsługą urządzeń zajmują się wyznaczeni pracownicy szkoły.
4. Szczegółowe zasady monitorowania i postępowania w uzasadnionych przypadkach zawarte są w procedurze.

§ 59

1. Szkoła organizuje współpracę z rodzicami włączając ich w realizację programu wychowawczego, stwarzając możliwości wymiany informacji dotyczących postępów edukacyjnych uczniów i podejmowanie decyzji w sprawach dalszych działań służących rozwojowi ucznia.
2. Rodzice mają obowiązek współpracy z nauczycielami w sprawach wychowania i kształcenia swoich dzieci, a w szczególności systematycznego uczestnictwa w zebraniach i dniach otwartych szkoły.
3. Rodzice i prawni opiekunowie są zobowiązani:
 - 1) dbać o rozwój dziecka, jego higienę osobistą i estetyczny wygląd;

- 2) zapewnić swoim dzieciom odpowiednie warunki do nauki;
 - 3) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do szkoły, zajęcia przydzielone przez Dyrektora;
 - 4) zapewnić odpowiednie wyposażenie w pomoce i przybory szkolne;
 - 5) przestrzegać zaleceń szkoły w sprawach indywidualnych potrzeb dziecka;
 - 6) w przypadku zaniedbywania przez rodziców obowiązków w stosunku do swoich dzieci lub niewłaściwego oddziaływania na nie szkoła ma obowiązek powiadomienia sądu rodzinnego o zaistniałych zaniedbaniach;
 - 7) współuczestniczyć w organizowaniu wycieczek i imprez kulturalnych;
 - 8) zawiadamiać wychowawcę o nieobecności dziecka trwającej dłużej niż 3 dni; w przypadku nauczania indywidualnego - Dyrektora szkoły;
 - 9) Powiadomić kierownika stołówki o nieobecności dziecka, zgodnie z regulaminem stołówki;
 - 10) włączać się w życie szkoły i klasy;
 - 11) zaznajomić się z obowiązującymi w szkole regulaminami, zasadami, postawieniami i potwierdzić to własnoręcznym podpisem;
 - 12) podporządkować się obowiązującym w szkole zarządzeniom wewnętrznym.
 - 13) Przekazywać rzetelną informację o swoim dziecku nauczycielowi - wychowawcy;
 - 14) Przestrzegać drogi służbowej;
 - 15) W sprawach spornych rodzic zobowiązany jest do zachowania procedury rozpatrywania skarg, w kolejności: wychowawca, pedagog, Dyrektor.
4. Rodzice i prawni opiekunowie dziecka mają prawo do:
- 1) znajomości programów, zamierzeń i zadań edukacyjnych, wychowawczych w klasie i szkole;
 - 2) znajomości kryteriów oceniania i zasad wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
 - 3) pisemnej informacji o przewidywanej ocenie rocznej według obowiązujących przepisów;
 - 4) uzyskiwania informacji, porad wychowawczych i konsultacji,
 - 5) udziału w warsztatach dla rodziców i zajęciach psychoedukacyjnych;
 - 6) wyrażania i przekazywania organom szkoły oraz organowi nadzorującemu szkołę, opinii na temat pracy szkoły;
 - 7) udziału w życiu szkolnym uczniów;
 - 8) wnioskowania o udzielenie pomocy psychologiczno- pedagogicznej (diagnozowanie potencjalnych możliwości dziecka w PPP, korzystanie z zajęć specjalistycznych);
 - 9) doraźnego zwolnienia dziecka z zajęć wychowania fizycznego tylko w przypadku powrotu ucznia do szkoły po przebytej chorobie, informując nauczyciela pisemnie lub za pomocą e-dziennika.
5. Szkoła organizuje okresowe, klasowe zebrania rodziców, na których przekazywane są za pośrednictwem wychowawcy klasy, najważniejsze informacje dotyczące całego zespołu klasowego, w szczególności informacje o:
- 1) postępach w nauce;
 - 2) problemach wychowawczych;
 - 3) planach imprez klasowych.
6. Rodzic wyraża pisemną zgodę na udział dziecka w zajęciach pozalekcyjnych (zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, rozwijające, zajęcia świetlicowe, imprezy szkolne, wycieczki itp.).
7. Rodzic ma prawo do uzyskania informacji o prawach rodziców w danej sytuacji szkolnej.

§ 60

1. Szkoła stosuje następujące formy współpracy z poradniami w zakresie:
 - 1) Doradztwa psychologiczno – pedagogicznego:
 - a) indywidualnych konsultacji;
 - b) psychoedukacji;
 - c) treningu interpersonalnego;

- 2) Doradztwa psychologiczno – pedagogicznego dla rodziców;
 - a) indywidualne konsultacje;
 - b) mediacje;
 - c) działalność informacyjna;
 - d) grupy wsparcia;
 - e) psychoedukacja;
 - f) wczesna interwencja dla rodziców uczniów z odchyleniami i zaburzeniami na bazie współpracy ze służbą zdrowia;
 - g) opracowywanie indywidualnych programów pomocy psychologiczno - pedagogicznej, logopedycznej w ramach własnej interwencji;
 - h) wspomaganie wychowawczej funkcji rodziny.
- 3) Doradztwa psychologiczno – pedagogicznego dla nauczycieli:
 - a) organizowanie szkoleń i kursów;
 - b) opracowywanie programów pracy reedukacyjnej i terapeutycznej;
 - c) ustalenie sposobów postępowania z uczniami dotkniętymi zaburzeniami i odchyleniami;
 - d) udzielanie pomocy metodycznej nauczycielom w prowadzeniu obserwacji uczniów.
- 4) Diagnostyka:
 - a) kierowanie przez szkołę i przy współpracy z rodzicami uczniów do poradni na badania (dysleksja, dysgrafia, dysortografia);
 - b) udzielanie pomocy rodzicom i nauczycielom w diagnozowaniu potencjalnych możliwości i mocnych stron uczniów;
 - c) diagnozowanie potrzeb edukacyjnych;
 - d) diagnozowanie odchyleń i zaburzeń;
 - e) kwalifikowanie do odpowiednich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, profilaktycznej.
- 5) Terapie:
 - a) Logopedyczna;
 - b) pedagogiczna;
 - c) terapia rodzin;
 - d) psychologiczna.
- 6) Zaburzeń rozwojowych edukacji prozdrowotnej i innych problemów:
 - a) prelekcje;
 - b) kursy;
 - c) szkolenia;
 - d) treningi;
 - e) warsztaty.

§ 60a

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej.
2. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej poprzez:
 - 1) udział w szkoleniach;
 - 2) organizację konkursów, imprez;
 - 3) korzystanie z bazy danych;
 - 4) udział w projektach;
 - 5) inne przedsięwzięcia w zależności od potrzeb.
3. Szkoła podejmuje własne działania na rzecz rozwijania innowacyjności, w tym przez realizację programów innowacyjnych zaopiniowanych przez Radę Pedagogiczną i zatwierdzonych przez Dyrektora.

§ 60b

1. W szkole funkcjonuje elektroniczny dziennik.
2. Oprogramowanie to oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze szkołą.
3. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez Dyrektora szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego.
4. Za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika elektronicznego, pracownicy szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych oraz rodzice w zakresie udostępnionych im danych.
5. Szczegółową odpowiedzialność obu stron reguluje zawarta pomiędzy stronami umowa oraz przepisy obowiązującego w Polsce prawa.

§ 60c

1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Wymagania stawiane szkolnym gabinetom profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, w tym standard wyposażenia oraz warunki realizacji świadczeń gwarantowanych pielęgniarki szkolnej, określają odrębne przepisy.
3. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pracownicy szkoły.
4. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
5. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.
6. Tryb postępowania w sytuacjach wymagających udzielenia uczniom interwencji przedlekarskiej i lekarskiej w szkole, a także tryb postępowania w sytuacjach kryzysowych określają odrębne procedury postępowania.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 61

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi na podstawie odrębnych przepisów.
2. Nauczycieli zatrudnia się na stanowiskach pracy:
 - 1) nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne;
 - 2) nauczyciel wychowania przedszkolnego;
 - 3) pedagog szkolny;
 - 4) psycholog;
 - 5) bibliotekarz;
 - 6) wychowawca świetlicy;
 - 7) pedagog specjalny;
 - 8) logopeda.
3. W szkole tworzy się funkcję nauczyciela wychowawcy oddziału szkolnego.
4. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są pracownicy na stanowiskach:
 - 1) pracownicy administracji;
 - 2) pracownicy obsługi.

§ 62

1. Stanowiska administracyjne i obsługowe tworzy się zgodnie z wymogami organizacji szkoły.

§ 63

1. Zadania nauczyciela – wychowawcy w szczególności:
 - 1) realizuje program kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach, osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły, ustalone w programach i w planie pracy szkoły;
 - 2) wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej;
 - 3) wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
 - 4) udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb i możliwości uczniów;
 - 5) sprawiedliwie ocenia w oparciu o szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego uczniów;
 - 6) informuje rodziców, uczniów oraz radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych uczniów;
 - 7) informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanej rocznej ocenie niedostatecznej na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;
 - 8) zgodnie z planem pełni dyżury w czasie przerw międzylekcyjnych, a także przed lekcjami. Obowiązki nauczycieli dyżurujących określa regulamin dyżurów;
 - 9) dba o poprawność językową uczniów;
 - 10) bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 11) prawidłowo prowadzi dokumentację szkolną zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 12) organizuje proces wychowania w zespole, a w szczególności:
 - a) tworzy warunki do rozwoju uczniów, przygotowanie do życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie;
 - b) rozwiązuje ewentualne konflikty w zespole, a także między wychowankami a społecznością szkolną.
13. współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynuje ich działanie wychowawcze, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami z trudnościami i dysfunkcjami;
14. ściśle współpracuje z rodzicami wychowanków, informuje ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania;
15. współdziała z pedagogiem szkolnym i innymi pracownikami szkoły dla dobra dziecka;
16. nauczyciel przeprowadza diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej;
17. wychowawca klasy, planując udzielenie uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz, w zależności od potrzeb, z innymi nauczycielami i specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem: poradnią lub innymi osobami udzielającymi pomocy (pielęgniarka szkolna, pracownik socjalny, asystent rodziny, kurator sądowy);
18. w przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy lub przez Dyrektora szkoły, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, wychowawca klasy lub Dyrektor planuje i koordynuje udzielenie uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.

§ 64

1. Zadania nauczyciela w szczególności:
 - 1) opracowuje wspólnie z nauczycielami, wychowawcą i specjalistami system pracy ucznia;
 - 2) ściśle współpracuje z rodzicami;

- 3) wspiera ucznia w różnych formach edukacji na zajęciach lekcyjnych i przy wyznaczonych zadaniach;
 - 4) dostosowuje metody i formy pracy z uczniem;
 - 5) ustala wnioski do dalszej pracy z uczniem.
2. Nauczycielowi nie wolno:
- 1) pozostawiać uczniów bez opieki;
 - 2) usunąć ucznia z pomieszczenia, w którym prowadzi zajęcia;
 - 3) wysyłać ucznia poza teren szkoły podczas zajęć i przerw.

§ 64a

1. Nauczyciel bibliotekarz organizuje pracę biblioteki jako interdyscyplinarnej pracowni wspierającej działalność dydaktyczną wychowawczą i opiekuńczą szkoły.
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole;
 - b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji;
 - c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania;
 - d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do nauki;
 - e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym;
 - f) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 2) w zakresie prac organizacyjno–technicznych:
 - a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych;
 - d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - e) selekcjonowanie zbiorów;
 - f) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.
3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę należy:
 - 1) systematyczne kontrolowanie wyposażenia biblioteki i zgłaszanie Dyrektorowi szkoły awarii i uszkodzeń mogących zagrażać bezpieczeństwu uczniów i pracowników;
 - 2) stwarzanie warunków umożliwiające uczniom bezpieczny pobyt w bibliotece i czytelni w czasie przerw, przed lekcjami i po lekcjach.

§ 65

1. Zadania nauczyciela pełniącego dyżur międzylekcyjny w szczególności:
 - 1) nauczyciel pełniący dyżur zobowiązany jest do punktualnego rozpoczynania i kończenia dyżuru;
 - 2) nauczyciel pełni dyżur na poszczególnych kondygnacjach, mając na uwadze przede wszystkim bezpieczeństwo wychowanków;
 - 3) obowiązkiem nauczyciela dyżurującego jest znajomość i przestrzeganie regulaminu dyżurów i pełnienia ich zgodnie z planem.

§ 66

1. Do podstawowych obowiązków kierownika wycieczki lub imprezy należy w szczególności:
 - 1) opracowanie z udziałem uczestników szczegółowego programu i harmonogramu oraz wypełnienie karty wycieczki lub imprezy;
 - 2) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie;
 - 3) zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków ich przestrzegania;
 - 4) określenie zadań dla opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy;
 - 5) nadzór nad zaopatrzeniem uczestników w niezbędny sprawny sprzęt i ekwipunek, oraz apteczkę pierwszej pomocy;
 - 6) organizacja transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników;
 - 7) podział zadań wśród uczestników;
 - 8) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy;
 - 9) podsumowanie i rozliczenie finansowe wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu poprzez złożenie kompletu dokumentów Dyrektorowi radzie rodziców.

§ 67

1. Opiekunem wycieczki lub imprezy powinien być nauczyciel lub, po uzgodnieniu z Dyrektorem szkoły, inna pełnoletnia osoba.
2. Do podstawowych obowiązków opiekuna należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczestnikami;
 - 2) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy;
 - 3) nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczestników, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
 - 4) nadzór nad wykonaniem przez uczestników przydzielonych zadań;
 - 5) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.

§ 68

1. Uprawnienia nauczyciela:
 - 1) bierze udział w wyborze doboru programów, podręczników, metod, form pracy i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
 - 2) decyduje o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów uczniów;
 - 3) ustala oceny z zachowania swoich wychowanków;
 - 4) współdecyduje z samorządem klasy, rodzicami o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy;
 - 5) ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej w pracy wychowawczej od Dyrektora szkoły i innych instytucji wspomagających szkołę;
 - 6) ma prawo wnioskować o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek szkoły, służby zdrowia i innych;
 - 7) uczestniczy w pracach zespołów wychowawczych, przedmiotowych, problemowo-zadaniowych;
 - 8) jeśli prowadzi koło zainteresowań lub organizację, decyduje o treści jego programu;
 - 9) ma prawo do wyposażenia jego stanowiska pracy, umożliwiającego realizację dydaktyczno-wychowawczą programu nauczania;
 - 10) może podjąć, poza swoim określonym wymiarem zajęć, dodatkowe zatrudnienie zarobkowe bez zgody Dyrektora szkoły;

- 11) ma prawo do nagród i odznaczeń za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze oraz nagród jubileuszowych;
- 12) ma prawo do urlopu wypoczynkowego w wymiarze 8 tygodni;
- 13) ma prawo do urlopu w ciągu roku szkolnego w razie niewykorzystania urlopu wypoczynkowego w całości lub części w okresie ferii szkolnych z powodu niezdolności do pracy wywołanej chorobą, urlopem macierzyńskim, odbywaniem ćwiczeń wojskowych;
- 14) nauczyciel stażysta otrzymuje pomoc merytoryczną i metodyczną ze strony Dyrektora lub korzysta z pomocy wytypowanego doświadczonego nauczyciela, pełniącego funkcję opiekuna stażu, w przypadku ubiegania się o wyższy stopień awansu zawodowego;
- 15) nauczyciel kontraktowy w czasie odbywania stażu w celu uzyskania wyższego stopnia awansu zawodowego korzysta z pomocy opiekuna stażu.

§ 69

1. Nauczyciel służbowo odpowiada przed Dyrektorem:
 - 1) za osiągnięcia celów wychowawczych w swojej klasie;
 - 2) za integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy i szkoły;
 - 3) za poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji;
 - 4) za prawidłowość dokumentacji uczniowskiej swojej klasy;
 - 5) za poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie;
 - 6) za stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych.
2. Nauczyciel służbowo odpowiada przed Dyrektorem szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie za:
 - 1) tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych;
 - 2) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego;
 - 3) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły mu przydzielonych, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczeń;
 - 4) naruszenie tajemnicy informacji prawnie chronionej.

§ 70

1. Zadania kierownika świetlicy w szczególności:
 - 1) odpowiada za opiekuńczo-wychowawczy poziom pracy świetlicy;
 - 2) organizuje pracę opiekuńczo-wychowawczą świetlicy, egzekwuje od uczniów przebywających w świetlicy realizację poszczególnych zadań i czynności, przedkłada wnioski w tych sprawach radzie pedagogicznej;
 - 3) sprawuje wewnętrzny nadzór pedagogiczny nad nauczycielami świetlicy;
 - 4) udziela kadrze pedagogicznej niezbędnego instruktażu i pomocy w zakresie pracy opiekuńczo-wychowawczej;
 - 5) kontroluje prawidłowość wypełniania dokumentacji – dziennik zajęć świetlicy;
 - 6) odpowiada za prawidłowe rozliczanie godzin ponadwymiarowych nauczycieli świetlicy;
 - 7) organizuje zastępstwa za nieobecnych w pracy nauczycieli i zapewnia ciągłość w realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych;
 - 8) współpracuje z pedagogiem szkolnym, psychologiem i wychowawcami w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 9) uczestniczy w pracach rady pedagogicznej;

- 10) kieruje pracą następujących pracowników:
 - a) intendentki;
 - b) kucharki i pomocy kuchennej.
- 11) współuczestniczy w ustalaniu jadłospisu;
- 12) ponosi odpowiedzialność materialną i prawną za powierzone mienie świetlicy;
- 13) czuwa nad prawidłowością gospodarki finansowej związanej z żywieniem;
- 14) organizuje opiekę nad dziećmi oczekującymi na autobusy;
- 15) wykonuje inne prace zlecone przez Dyrektora szkoły, a konieczne do prawidłowego funkcjonowania szkoły;
- 16) organizuje dyżury zapewniające bezpieczeństwo dzieci w czasie przerw i spożywania posiłków w jadalni, na korytarzu przy świetlicy i jadalni;
- 17) dokonuje rozliczeń związanych z żywieniem;
- 18) wpłat należności za obiady dokonują rodzice uczniów na wskazany numer konta.

§ 71

1. Zadania pedagoga w szczególności:

- 1) opracowanie planu pracy pedagoga szkolnego na bieżący rok;
- 2) prowadzenie dokumentacji pracy pedagoga:
 - a) dziennik pracy pedagoga;
 - b) ewidencja opinii z PPP uczniów;
 - c) ewidencja realizacji programów indywidualnych.
- 3) współpraca z dyrekcją, rodzicami, nauczycielami, wychowawcami, psychologiem, logopedą;
- 4) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 5) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 6) organizowanie i udzielanie różnych form pomocy pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 7) podejmowanie działań wychowawczo - profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego, o których mowa w odrębnych przepisach, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 8) Wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach;
- 9) gromadzenie danych związanych z pomocą socjalną dla uczniów m.in. stanem wyposażenia w podręczniki i przybory szkolne, dożywianiem uczniów;
- 10) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 11) udzielania różnych form pomocy pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
- 12) kontakt z osobami, instytucjami wspierającymi rozwój ucznia;
- 13) ochrona danych osobowych uczniów, ich rodziców przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją lub zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem;
- 14) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych, wspierania mocnych stron uczniów;
- 15) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 16) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 71a

1. Zadania pedagoga specjalnego obejmują w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców oddziałów i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) współpracuje z Dyrektorem Szkoły w zakresie dbałości o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów;
- 10) dokonuje rozpoznania warunków życiowych uczniów mających trudności w opanowaniu programu nauczania oraz uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej – w oparciu o rozmowy z rodzicami, uczniami i wychowawcami klas;
- 11) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
- 12) współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną i innymi organizacjami i instytucjami w środowisku, zainteresowanymi problemami opieki i wychowania.

§ 72

1. Zadania logopedy w szczególności:

- 1) diagnoza logopedyczna, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) udzielanie wskazówek rodzicom i nauczycielom dotyczących zdiagnozowanych dzieci;
- 3) dalsza opieka logopedyczna nad dziećmi oraz kierowanie do innych specjalistów;
- 4) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad, konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 5) spotkania z rodzicami na terenie szkoły na temat rozwoju mowy ich dziecka;
- 6) pomoc metodyczna nauczycielom w prowadzeniu ćwiczeń logopedycznych;
- 7) Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstaniu zaburzeń językowych we współpracy z rodzicami uczniów;
- 8) współpraca z instytucjami wspierającymi rozwój dziecka.

§ 73

1. Zadania psychologa obejmują w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 5) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczego i profilaktycznego;
- 6) współpraca z instytucjami i organizacjami pozarządowymi wspierającymi rozwój dziecka;
- 7) współpraca z instytucjami zapewniającymi bezpieczeństwo: Sąd, Policja, Straż Pożarna, SOK, Pogotowie Ratunkowe;
- 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 73a

1. Do obowiązków pracowników świetlicy szkolnej należy w szczególności:
 - 1) planowanie i organizowanie pracy opiekuńczo – wychowawczej świetlicy;
 - 2) organizowanie pomocy dydaktycznej dla uczniów przebywających w świetlicy;
 - 3) organizowanie imprez i wycieczek dla uczniów przebywających w świetlicy;
 - 4) stały kontakt z wychowawcami klas i pedagogiem szkolnym;
 - 5) zapewnienie należytego stanu higieniczno – sanitarnego, warunków bezpieczeństwa uczniów i pracowników na terenie świetlicy;
 - 6) zaopatrywanie świetlicy w niezbędny sprzęt i pomoce naukowe;
 - 7) organizowanie dyżurów przy wydawaniu obiadów;
 - 8) dbanie o ład i estetykę pomieszczeń;
 - 9) dbanie o prawidłowe prowadzenie dokumentacji świetlicy;
 - 10) zastosowanie wszelkich możliwych na terenie szkoły form i metod pracy w świetlicy szkolnej.
2. Wychowawca świetlicy ponosi pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.

§ 73b

1. Zakres zadań szkolnego doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru zawodu i drogi dalszego kształcenia oraz opracowania indywidualnego planu kariery edukacyjnej i zawodowej;
 - 2) przygotowanie ucznia do radzenia sobie w sytuacjach trudnych, takich jak:
 - a) bezrobocie;
 - b) problemy zdrowotne;
 - c) adaptacja do nowych warunków pracy i mobilności zawodowej.
 - 3) przygotowanie ucznia do roli pracownika;
 - 4) przygotowanie rodziców do efektywnego wspierania dzieci w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych;
 - 5) pomoc nauczycielom w realizacji tematów związanych z wyborem zawodu w ramach lekcji wychowawczych;
 - 6) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy ucznia;

- 7) wskazywanie osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim na temat:
 - a) rynku pracy;
 - b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia;
 - c) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach rynku pracy;
 - d) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym;
 - e) alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami.
2. Udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom.

§ 73c

1. Zakres obowiązków Wicedyrektora obejmuje w szczególności:
 - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji u wskazanych przez Dyrektora nauczycieli;
 - 2) prowadzenie księgi zastępstw i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa;
 - 3) opracowywanie analiz wyników badań efektywności nauczania i wychowania;
 - 4) wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych;
 - 5) opracowywanie planu lekcji na każdy rok szkolny i wprowadzanie niezbędnych zmian po wszelkich zmianach organizacyjnych;
 - 6) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;
 - 7) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji konwencji o prawach dziecka;
 - 8) pełnienie dyżuru kierowniczego w wyznaczonych przez Dyrektora godzinach;
 - 9) zapewnianie pomocy nauczycieli w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym;
 - 10) przestrzeganie wszelkich regulaminów wewnątrzszkolnych, a w szczególności regulaminu pracy, przepisów w zakresie bhp i p/poż;
 - 11) wykonywanie poleceń Dyrektora szkoły.
 - 12) zastępowanie Dyrektora szkoły podczas jego nieobecności w zakresie delegowanych uprawnień.

§ 74

1. Do zadań pracowników administracyjno-obługowych należy w szczególności:
 - 1) obsługa administracyjno – biurowa;
 - 2) zapewnienie sprawności technicznej i eksploatacyjnej budynku, pomieszczeń i urządzeń;
 - 3) zabezpieczenie obiektu, ochrona przeciwpożarowa oraz zapewnienie bezpieczeństwa, higieny pracy i nauki;
 - 4) zapewnienie porządku i czystości w obiektach administrowanych przez szkołę.
 - 5) zapewnianie bezpieczeństwa uczniom;
 - 6) uczestniczenie w szkoleniach z zakresu udzielania pierwszej pomocy.
2. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach administracji i obsługi są zobowiązani do wykonywania pracy zgodnie ze szczegółowym zakresem obowiązków opracowanym przez Dyrektora Szkoły do zajmowanego stanowiska. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
3. Szczegółowy zakres czynności na stanowiskach pracy znajduje się w teczkach akt osobowych pracowników.

§ 75

1. W szkole organizuje się:
 - 1) zespoły samokształceniowe;

- 2) inne zespoły realizujące zadania szkoły
2. Zespół samokształceniowy (przedmiotowy) tworzą nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych.
 - 1) W szkole działają następujące zespoły samokształceniowe:
 - a) zespół samokształceniowy nauczycieli wczesnej edukacji;
 - b) zespół samokształceniowy nauczycieli bloku humanistycznego;
 - c) zespół samokształceniowy nauczycieli bloku matematyczno-przyrodniczego i techniki;
 - d) zespół samokształceniowy nauczycieli wychowania fizycznego;
 - e) zespół samokształceniowy nauczycieli języków obcych;
 - f) zespół samokształceniowy nauczycieli przedmiotów artystycznych i zajęć pozalekcyjnych;
 - g) zespół ewaluacji wewnętrznej,
 - h) zespół samokształceniowy nauczycieli specjalistów,
 - i) zespół wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli.
3. Zespół samokształceniowy pracuje według planu sporządzonego na dany rok szkolny, zgodnie z ustaleniami planu pracy szkoły.
4. Cele i zadania zespołu:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobu realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnieniu ich wyposażenia;
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole, własnych, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - 6) przeprowadza badania wybranych obszarów.

Rozdział 6

Uczniowie szkoły

§ 76

1. Do klasy pierwszej i czwartej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców/opiekunów prawnych. Zasady przyjmowania dzieci zawarte są w odrębnej procedurze.

§ 77

1. Nauka dzieci w ośmioletniej szkole podstawowej jest nauką obowiązkową.

§ 78

1. Uczniowie realizują spełnianie obowiązku szkolnego w szkole podstawowej do 18 roku życia.

§ 79

1. Szkoła przyjmuje ucznia cudzoziemca oraz ucznia powracającego do kraju według opracowanej procedury.

§ 80

1. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym bądź w rażący sposób narusza zasady opisane w statucie, po wyczerpaniu innych możliwości oddziaływania, Dyrektor podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.
2. Skreślenie z listy uczniów następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
3. Wychowawca klasy przedstawia Dyrektorowi szkoły wniosek o podjęcie procedury skreślenia pełnoletniego ucznia z listy uczniów. Jednocześnie informuje ucznia oraz jego rodziców, prawnych opiekunów o wszczęciu procedury.
4. Dyrektor szkoły zapoznaje się z dokumentacją dotyczącą ucznia podlegającego niniejszej procedurze skreślenia z listy uczniów.
5. Dyrektor szkoły po zapoznaniu się z dokumentacją przedstawia wniosek o skreślenie pełnoletniego ucznia z listy uczniów do zaopiniowania samorządowi uczniowskiemu oraz szkolnemu pedagogowi.
6. Pedagog przedstawia Dyrektorowi szkoły efekty podjętych działań związanych z pomocą psychologiczno-pedagogiczną wobec ucznia, którego dotyczy wniosek o rozpoczęcie procedury skreślenia z listy uczniów.
7. Samorząd uczniowski, w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku, opiniuje decyzję Dyrektora w sprawie skreślenia z listy uczniów.
8. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej wniosek o skreślenie pełnoletniego ucznia z listy uczniów wraz z opinią samorządu uczniowskiego.
9. Rada Pedagogiczna opiniuje, w formie uchwały, decyzję Dyrektora w sprawie skreślenia pełnoletniego ucznia z listy uczniów.
10. Dyrektor szkoły pisemnie powiadamia ucznia oraz jego rodziców, prawnych opiekunów o podjętej decyzji w sprawie skreślenia z listy uczniów.
11. Dyrektor szkoły dokonuje aktualizacji w księdze uczniów poprzez wpis o skreśleniu pełnoletniego ucznia z listy uczniów.
12. Wychowawca klasy aktualizuje zapisy w dokumentacji dydaktycznej dotyczącej ucznia.
13. Uczniowi i jego rodzicom, prawnym opiekunom przysługuje prawo do odwołania się od decyzji Dyrektora szkoły o skreśleniu pełnoletniego ucznia z listy uczniów do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie 14 dni od doręczenia decyzji.
14. Załącznikami niniejszej procedury są:
 - 1) wniosek wychowawcy o rozpoczęcie procedury skreślenia pełnoletniego ucznia z listy uczniów;
 - 2) decyzja Dyrektora szkoły dotycząca skreślenia pełnoletniego ucznia z listy uczniów.

§ 81

1. Uczeń, z uwzględnieniem praw zawartych w Konwencji o prawach dziecka, ma prawo do oświaty, nauki, kultury, wypoczynku i rozrywki.
2. Uczeń ma prawo do znajomości swoich praw:
 - 1) każdy uczeń ma prawo do wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach i procedurach, jakie przysługują uczniom w przypadku naruszenia praw;
 - 2) uczeń ma prawo zgłosić ustnie lub pisemnie do Dyrektora szkoły, wychowawcy klasy lub innego nauczyciela sprawę, która budzi jego niepokój i wydaje się ważną do zainteresowania, wyjaśnienia i rozwiązania jej.
3. Uczeń ma prawo do rozwijania swoich uzdolnień i zainteresowań:
 - 1) uczeń zdolny, po spełnieniu określonych warunków, ma prawo do indywidualnego toku lub programu nauki;
 - 2) zgodę na indywidualny tok nauczania wydaje Dyrektor po otrzymaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i poradni pedagogiczno-psychologicznej oraz organu prowadzącego.
4. Każdy uczeń ma prawo do wyznawania religii i swoich przekonań:

- 1) uczeń ma prawo do swobody wyrażania myśli i przekonań - także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 2) uczeń ma prawo uczęszczać na lekcje religii lub etyki. Lekcje te szkoła organizuje na prośbę rodziców;
 - 3) uczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki (bądź nieuczestniczenie), nie może być powodem dyskryminacji poprzez kogokolwiek i w jakiejkolwiek formie.
5. Uczeń ma prawo do wyrażania swoich poglądów lub opinii:
- 1) uczeń ma prawo do swobodnej wypowiedzi. Prawo to zawiera swobodę poszukiwania, otrzymywania i przekazywania informacji w dowolnej formie;
 - 2) wolność wyrażania poglądów i opinii na temat życia szkoły, przysługuje każdemu uczniowi, nie może to jednak uwłaczać godności osobistej innych osób;
 - 3) uczniowie szkoły mają prawo do przedstawiania radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz Dyrektorowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów.
6. Uczeń ma prawo do życia bez przemocy fizycznej i psychicznej:
- 1) każdy uczeń ma prawo do poszanowania jego godności;
 - 2) wszelkie kary, jakie stosuje się w szkole, muszą być zapisane w statucie szkoły;
 - 3) kary nie mogą naruszać godności ucznia i nietykalności osobistej;
 - 4) każdy uczeń ma prawo do ochrony prawnej przed wszelkimi formami przemocy psychicznej i fizycznej.
7. Uczeń ma prawo do ochrony swojego życia prywatnego, rodzinnego i tajemnicy korespondencji:
- 1) uczeń ma prawo do tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego;
 - 2) wszelkie informacje dotyczące życia prywatnego uczniów (sytuacja materialna, stan zdrowia itp.) będącej w dyspozycji wychowawcy i innych pracowników szkoły nie mogą być rozpowszechniane;
 - 3) uczeń ma prawo do tajemnicy swojej korespondencji. Czytanie lub publiczne odczytywanie listów, bez jego zgody, jest naruszeniem prawa do tajemnicy korespondencji.
8. Uczeń ma prawo do informacji:
- 1) uczeń ma prawo do jawnej i umotywowanej oceny. Nauczyciel ma obowiązek poinformować o każdej wystawionej ocenie. Na prośbę ucznia lub rodzica ocena powinna być krótko uzasadniona;
 - 2) nauczyciel, na prośbę ucznia lub rodzica ucznia, udostępnia do domu na określony czas, sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia;
 - 3) uczeń ma prawo do uzyskania informacji o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów. Sposób przekazania tych informacji musi być dostosowany do wieku ucznia;
 - 4) uczeń ma prawo do informacji o przewidywanych ocenach okresowych lub rocznych. Informacja taka musi być przekazana przez każdego nauczyciela w sposób i terminie określonym przez szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego uczniów;
 - 5) uczeń ma prawo do informacji o przewidywanych ocenach niedostatecznych na zakończenie roku szkolnego. Informacja ta musi być przekazana rodzicom ucznia na miesiąc przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną, w formie pisemnej poprzez e-dziennik;
 - 6) uczeń ma prawo do informacji o ocenach z zachowania oraz o możliwościach odwołania od ustalonego stopnia;
 - 7) uczeń ma prawo do informacji o warunkach przystąpienia i przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, klasyfikacyjnego oraz zasadach poprawienia ocen;
 - 8) egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w trybie i terminach określonych w statucie szkoły;
 - 9) termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami.
9. Uczeń ma prawo do nauki:

- 1) uczeń ma prawo do swobodnego dostępu na zajęcia lekcyjne. Zakazane jest ograniczanie tego prawa poprzez wypraszenie ucznia z klasy lub niewpuszczanie go do sali;
 - 2) uczeń ma prawo do korzystania ze zbiorów biblioteki i czytelnicy szkolnej. Godziny pracy biblioteki i czytelnicy powinny umożliwiać uczniom korzystanie z jej zbiorów podczas zajęć w szkole oraz po ich zakończeniu;
 - 3) uczeń ma prawo do pomocy w nauce. Szkoła, w miarę możliwości, jest zobowiązana do realizacji tego zadania;
 - 4) szkoła organizuje dodatkowe zajęcia dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb. Zapewnia uczniowi pomoc w pracy oraz dostarcza informacji rodzicom o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach uczniów;
 - 5) uczeń ma prawo do pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Pomoc ta udzielana jest na wniosek ucznia, nauczyciela, rodzica, pedagoga, psychologa lub innych osób;
 - 6) pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być organizowana w formie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć specjalistycznych.
10. Uczeń ma prawo do ochrony zdrowia:
- 1) uczeń ma prawo do higienicznych warunków nauki;
 - 2) tygodniowy rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych uczniów powinien uwzględniać równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach tygodnia oraz różnorodność zajęć w każdym dniu;
 - 3) uczeń ma prawo do odpowiedniej temperatury w salach lekcyjnych. W przypadku braku możliwości zapewnienia minimalnej temperatury 18 stopni C w salach lekcyjnych, Dyrektor szkoły obowiązkowo zawiesza zajęcia szkolne;
11. Uczeń ma prawo w czasie zajęć z wychowania fizycznego do dostosowania ćwiczeń do jego aktualnej sprawności fizycznej. Uczestnicy zajęć skarżący się na złe samopoczucie lub dolegliwości, powinni być zwolnieni w danym dniu z wykonywania ćwiczeń i w miarę możliwości kierowani do pielęgniarki szkolnej.
12. Uczeń, będący w trudnej sytuacji materialnej, ma prawo do otrzymania pomocy materialnej. Fundusz na ten cel zapewnia organ prowadzący szkołę, na wniosek rodzica, wychowawcy, pedagoga lub kierownika świetlicy.
- 1) Formy pomocy materialnej świadczonej ze środków budżetu gminy:
 - a) korzystanie z posiłków w stołówce szkoły;
 - b) pomoc rodzinie, będącej w trudnej sytuacji materialnej, po złożeniu wniosku do GOPS.
13. Uczeń ma prawo do zrzeszania się:
- 1) uczeń ma prawo należeć do organizacji i stowarzyszeń działających na terenie szkoły;
 - 2) o przynależności ucznia niepełnoletniego do organizacji lub stowarzyszeń decydują rodzice.
14. Uczeń ma prawo do ochrony swojej własności.
15. Uczeń ma prawo do odwoływania się:
- 1) uczeń ma prawo do odwoływania się od decyzji wychowawcy, nauczyciela, rady pedagogicznej i Dyrektora;
 - 2) uczeń ma prawo odwołania się od udzielonej kary:
 - a) uczeń może dochodzić swoich praw zawartych w statucie szkoły, jeśli jego zdaniem prawa te nie są przestrzegane, składając niezwłocznie pisemny wniosek do: wychowawcy klasy, a jeżeli sprawa dotyczy wychowawcy, do pedagoga szkolnego, Dyrektora szkoły.
 - b) W dochodzeniu swoich praw uczeń może być reprezentowany przez rodziców lub przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego.
 - c) przyjmujący skargę zobowiązany jest do wyjaśnienia sprawy i wydania pisemnej ostatecznej decyzji zawierającej uzasadnienie w ciągu 30 dni.
16. Samorząd Uczniowski oraz rodzice mają prawo wystąpić z umotywowanym wnioskiem do Dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.
17. Rozpatrywaniem skarg uczniów zajmują się w kolejności:
- 1) nauczyciel lub wychowawca;

- 2) pedagog lub psycholog szkolny;
- 3) Dyrektor szkoły.
18. Uczeń ma prawo do przerw świątecznych i ferii.
19. Uczeń ma prawo do reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach, itp., zgodnie ze swoimi możliwościami, i uzdolnieniami.
20. Uczeń ma prawo do korzystania z kół zainteresowań i innych form pracy pozalekcyjnej.

§ 82

1. Uczeń ma obowiązki:

- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych i wyrównawczych;
- 2) właściwego zachowania się w czasie lekcji, nieprzekraczania praw nauczyciela do godnej pracy i praw pozostałych uczniów do właściwej atmosfery podczas nauki;
- 3) przygotować się do zajęć i wykonywać prace domowe zadane przez nauczyciela;
- 4) być punktualnym;
- 5) przestrzegać Regulaminu szkoły;
- 6) przebywać w szkole i jej otoczeniu tylko w miejscach objętych opieką nauczycieli zarówno przed, po i w czasie zajęć lekcyjnych;
- 7) odpowiedzialnie i rzetelnie wykonywać powierzone zadania;
- 8) udział w kółkach zainteresowań jest prawem, ale jednocześnie zobowiązaniem do systematycznego uczestnictwa ucznia w zajęciach i zgodą na udział w konkursach przedmiotowych, występach artystycznych czy zawodach sportowych, organizowanych w szkole i poza nią, w różnym czasie ich odbywania się;
- 9) dbać o dobre imię szkoły, godnie, kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią, dbać o piękno mowy ojczystej (uczeń nie przeklina, nie odnosi się wulgarnie);
- 10) przestrzegać zasad kultury w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, poszanowania godności osobistej innych, okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom przez pozdrowienie i podporządkowanie się uwagom personelu szkolnego;
- 11) przestrzegać zasad bezpieczeństwa, w tym m.in. nie przynosić do szkoły przedmiotów stanowiących zagrożenie dla siebie i innych (przedmioty te będą zabierane i zwracane wyłącznie rodzicom ucznia);
- 12) dbać o zdrowie swoje i innych, nie ulegać nałogom;
- 13) przeciwdziałać aktom przemocy, chuligaństwa i wandalizmu, szanować cudzą własność i respektować jej nietykalność;
- 14) dbać o higienę osobistą;
- 15) stosować się do zasad ubierania się na terenie szkoły;
 - a) wygląd ucznia jest wyrazem kultury osobistej, szacunku dla innych osób oraz instytucji publicznej.
- 16) uczeń ma prawo do indywidualnie dobranego stroju, który spełnia następujące warunki:
 - a) strój szkolny powinien być czysty i estetyczny,
 - b) nie powinien przedstawiać niestosownych ilustracji, napisów,
 - c) nie może propagować treści zabronionych prawem,
 - d) górą stroju musi zakrywać ramiona, dekolt, brzuch i biodra; nie może odsłaniać bielizny, spodnie o długości nie krótszej niż do kolan,
 - e) obuwie zmienne o podeszwie, która nie pozostawia śladów na posadzce,
 - f) strój galowy, który obowiązuje podczas ważnych uroczystości szkolnych i podczas reprezentowania szkoły na zewnątrz:: dla dziewcząt: biała bluzka, ewentualnie żakiet, spódnica lub długie spodnie w ciemnym kolorze; dla chłopców: biała koszula, ewentualnie marynarka, długie spodnie w kolorze ciemnym,
 - g) zabrania się noszenia niebezpiecznej biżuterii (według subiektywnej oceny pracowników szkoły).

- 17) nosić czyste obuwie zmienne;
- 18) dbać o porządek i estetykę pomieszczeń i otoczenia szkoły; szanować mienie szkoły;
- 19) dostarczyć do nauczyciela – wychowawcy, pisemne usprawiedliwienie nieobecności w terminie 1 tygodnia od momentu powrotu do szkoły;
- 20) uzupełnić zaległy materiał nauczania, omawiany i przerabiany na lekcjach podczas jego nieobecności, w terminie wyznaczonym przez nauczyciela;
- 21) przestrzegać wszystkich ustaleń samorządu klasowego i szkolnego, Dyrektora szkoły, rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 22) przestrzegać zakazu używania na terenie szkoły telefonów komórkowych i innego sprzętu elektronicznego.

§ 83

1. Uczeń, może otrzymać nagrodę za:
 - 1) bardzo dobre wyniki w nauce;
 - 2) pracę na rzecz społeczności szkolnej lub środowiska;
 - 3) wzorową postawę;
 - 4) wybitne osiągnięcia;
 - 5) dzielność i odwagę;
 - 6) wzorową frekwencję;
 - 7) za wyróżnienie na forum klasy i szkoły;
 - 8) za wyróżnienie osiągnięte w szkole;
 - 9) za zajęcie znaczącego miejsca w konkursach, zawodach.
2. Rodzaje nagród:
 - 1) pochwała ustna wychowawcy na forum klasy;
 - 2) pochwała wychowawcy na piśmie (wpis do dziennika elektronicznego);
 - 3) pochwała Dyrektora na forum szkoły;
 - 4) list pochwalny Dyrektora szkoły do rodziców;
 - 5) nagrody rzeczowe;
 - 6) wpis do kroniki szkoły;
 - 7) świadectwo z wyróżnieniem, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 8) uczeń może być powołany do Poczty Sztandarowego Szkoły;
 - 9) szczególnie wyróżniający się uczniowie otrzymują nagrody i wyróżnienia przyznawane przez radę pedagogiczną, władze oświatowe oraz instytucje wg odrębnych zasad.
3. Nagrody specjalne „5 wspaniałych”:
 - 1) „Absolwent szkoły” - nagroda specjalna dla najlepszego ucznia klasy VIII, kończącego szkołę podstawową (otrzymuje uczeń z najwyższą średnią ocen końcowych, i wzorowym zachowaniem. W przypadku takich samych średnich ocen końcowych decyduje wynik egzaminu ósmoklasisty);
 - 2) „Sportowiec roku” – nagroda specjalna dla najlepszego sportowca i najlepszej sportsmenki ze szkoły, przyznawana wg odrębnych przepisów;
 - 3) „Mistrz frekwencji” – nagroda specjalna przyznawana dla ucznia lub uczniów z najwyższą frekwencją w szkole w danym roku szkolnym (frekwencja całkowita za I i II półrocze);
 - 4) „Artysta szkoły” – nagroda specjalna przyznawana przez Radę Pedagogiczną większością głosów za osiągnięcia w dziedzinie twórczości artystycznej i upowszechniania kultury, (Kandydatów do właściwego uczniowi wychowawcy może zgłosić każdy z organów wymieniony w punkcie „5”, załączając uzasadnienie);
 - 5) „Dobroczyńca” – nagroda specjalna przyznawana przez Radę Pedagogiczną większością głosów za działalność charytatywną i prospołeczną (Kandydatów do właściwego uczniowi wychowawcy może zgłosić każdy z organów wymieniony w punkcie „5”, załączając uzasadnienie).
4. Szkoła podaje do wiadomości ogółu nazwiska uczniów osiągających bardzo dobre wyniki w nauce i frekwencji.

5. Nagradzać może:
- 1) samorząd klasowy z wychowawcą;
 - 2) Dyrektor szkoły;
 - 3) Rada Pedagogiczna;
 - 4) organizacje uczniowskie;
 - 5) Rada Rodziców;
 - 6) organ prowadzący szkołę;
 - 7) organizacje i instytucje związane ze szkołą.

§ 84

1. Wobec ucznia, który nie stosuje się do statutu szkoły, poleceń Dyrektora i nauczycieli, lekceważy obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:
 - 1) wpisu uwagi do e-dzienniku przez nauczyciela;
 - 2) **upomnienia wychowawcy** w formie wiadomości do rodzica poprzez e-dziennik i wpisu informacyjnego w postaci uwagi neutralnej w e-dzienniku;
 - a) uczeń otrzymuje upomnienie wychowawcy po otrzymaniu -150 punktów ujemnych.
 - b) upomnienie wychowawcy utrzymuje się w mocy przez cały bieżący rok szkolny.
 - 3) **nagany wychowawcy oddziału** w formie wiadomości do rodzica poprzez e-dziennik i wpisu informacyjnego w postaci uwagi neutralnej w e-dzienniku;
 - a) nagane wychowawcy oddziału otrzymuje uczeń, który po otrzymaniu upomnienia wychowawcy otrzymał kolejne -150 punktów ujemnych (od początku roku szkolnego -300 punktów) lub dopuścił się naruszenia przepisów prawa,
 - b) nagana wychowawcy oddziału utrzymuje się w mocy przez cały bieżący rok szkolny.
 - 4) **nagany Dyrektora szkoły** w formie wiadomości do rodzica poprzez e-dziennik i wpisu informacyjnego w postaci uwagi neutralnej w e-dzienniku;
 - a) nagane Dyrektora szkoły otrzymuje uczeń, który po otrzymaniu nagany wychowawcy oddziału otrzymał kolejne -150 punktów ujemnych (od początku roku szkolnego -450 punktów);
 - b) nagana Dyrektora szkoły może zostać udzielona uczniowi w wyjątkowej sytuacji, z pominięciem kolejności ustalonej powyżej, kiedy uczeń dopuścił się rażącego pogwałcenia zasad życia społecznego lub jego zachowanie nosi znamiona czynu karalnego;
 - c) nagana Dyrektora szkoły utrzymuje się w mocy przez cały bieżący rok szkolny.
 - 5) zawieszenia prawa do udziału w imprezach organizowanych przez szkołę i zakazu reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 6) pozbawienia ucznia funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji);
 - 7) przeniesienia do równoległej klasy;
 - 8) zobowiązania ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do naprawienia wyrządzonej szkody, wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej czy lokalnej, uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym, przeproszenia poszkodowanego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość;
 - 9) w uzasadnionych przypadkach Dyrektor szkoły może wystąpić do kuratorium oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
 - a) przeniesienie ucznia do innej szkoły następuje decyzją Kuratora Oświaty, podjętą na wniosek Dyrektora Szkoły na podstawie uchwały Rad Pedagogicznej.
- 1a. O rodzaju udzielonej kary decyduje:
 - 1) wychowawca oddziału;
 - 2) Dyrektor szkoły;
 - 3) zespół wychowawczy;

- a) zespół wychowawczy może powołać dyrektor szkoły w przypadkach określonych w pkt 1 – 4 ust. 2,
 - b) do składu zespołu wychowawczego zostają powołani: dyrektor szkoły, wychowawca oddziału, szkolni specjaliści, nauczyciele uczyący, rodzice ucznia,
 - c) posiedzenie zespołu wychowawczego odbywa się nie dłużej niż 14 dni kalendarzowych od momentu jego powołania,
 - d) termin posiedzenia zespołu wychowawczego ustala wychowawca oddziału w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.
1. Dyrektor zgłasza sprawę nieprawidłowego zachowania ucznia do sądu lub na policję w szczególności gdy:
 - 1) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą (nie odpowiadają na wezwania wychowawcy oddziału i Dyrektora szkoły);
 - 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego negatywnego postępowania;
 - 3) szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przyniosło żadnych rezultatów;
 - 4) dochodzi do rażącego naruszenia przepisów prawa przez ucznia.
 2. Uczeń może zostać ukarany w szczególności za:
 - 1) lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
 - 2) nieodpowiednią i/lub naganną postawę wobec nauczycieli, kolegów, pracowników administracji i obsługi;
 - 3) brak dbałości o zdrowie własne i innych uczniów;
 - 4) niszczenie mienia szkoły;
 - 5) niegodne reprezentowanie szkoły na zawodach, konkursach, imprezach szkolnych i lokalnych;
 - 6) fałszowanie dokumentów;
 - 7) nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 8) niewłaściwego zachowania się w środkach komunikacji podczas organizowanych przez szkołę form wyjazdowych oraz w autobusie szkolnym.
 3. Wymierzeniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.
 4. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.
 5. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę, powinny być rozstrzygane na korzyść obwinionego.
 6. W kwestiach spornych ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor szkoły.

§ 84a

1. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
 - 1) uczeń może dochodzić swoich praw zawartych w statucie szkoły, jeśli jego zdaniem prawa te nie są przestrzegane, składając niezwłocznie pisemny wniosek do: wychowawcy klasy, a jeżeli sprawa dotyczy wychowawcy, do pedagoga szkolnego, Dyrektora szkoły;
 - 2) w dochodzeniu swoich praw uczeń może być reprezentowany przez rodziców lub przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego;
 - 3) przyjmujący skargę zobowiązany jest do wyjaśnienia sprawy i wydania pisemnej ostatecznej decyzji zawierającej uzasadnienie w ciągu 30 dni.

§ 84b

1. Przyjmuje się tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:
 - 1) w przypadku zastrzeżeń do przyznanej nagrody osoba lub organ szkoły może złożyć uzasadniony pisemny wniosek do Dyrektora szkoły; w przypadku nagrody przyznanej przez Dyrektora szkoły – do organu prowadzącego szkołę;
 - 2) wniosek z zastrzeżeniem do przyznanej nagrody Dyrektor szkoły (odpowiednio organ prowadzący szkołę) rozpatruje niezwłocznie w terminie do trzech dni;
 - 3) Dyrektor szkoły (odpowiednio organ prowadzący szkołę) uwzględnia wniosek i podejmuje kroki zmierzające do uchylecia niesłusznie przyznanej nagrody albo oddala wniosek, uzasadniając go poczynionymi ustaleniami.

§ 84c

1. Dyrektor szkoły może zastosować w stosunku do ucznia który wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły dodatkowe środki wychowawcze:
 - 1) pouczenie – wskazuje się uczniowi niezgodność jego zachowania z obowiązującymi przepisami (statut szkoły, przepisy prawa);
 - 2) ostrzeżenie ustne – dokonuje się pouczenia, a także wskazuje, że w przypadku ponownego niepożądanego zachowania stosowane będą dalsze środki zaradcze wynikające ze statutu szkoły (w tym zawiadomienie sądu rodzinnego);
 - 3) ostrzeżenie na piśmie;
 - 4) przeproszenie pokrzywdzonego – w przypadku, gdy inna osoba została pokrzywdzona w wyniku zachowania ucznia;
 - 5) przywrócenie stanu poprzedniego – usunięcie skutków negatywnych działań;
 - 6) wykonanie określonych przez Dyrektora prac porządkowych na rzecz szkoły;
2. Aby zastosować jeden z tych środków wychowawczych Dyrektor musi uzyskać zgodę rodziców lub opiekunów prawnych i samego ucznia.
 - 1) Uczeń musi mieć skończone 10 lat;
 - 2) W przypadku braku takich zgód Dyrektor będzie musiał zawiadomić o zachowaniu ucznia sąd rodzinny.
3. Niezależnie od zastosowanych środków wychowawczych dyrektor może również zastosować inne kary przewidziane w statucie szkoły.
 - 1) Nie wymagają one zgody rodziców lub opiekunów prawnych i samego ucznia.

§ 85

1. Uczeń, który z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebuje pomocy i wsparcia, może korzystać z następujących form pomocy:
 - 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych;
 - 2) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych
 - 3) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne
 - 4) porad i konsultacji;
 - 5) zajęć psychoedukacyjnych;
 - 6) innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 7) wnioskowania do GOPS i innych instytucji o uzyskanie dla rodziny pomocy materialnej;
 - 8) dożywiania uczniów.
2. Porad dla uczniów udziela w zależności od potrzeb pedagog, psycholog, logopeda zatrudniony przez szkołę lub inny nauczyciel posiadający przygotowanie do zajęć specjalistycznych.

Rozdział 7

Szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.

§ 86

1. W klasach IV-VIII bieżące ocenianie osiągnięć edukacyjnych wyraża się w stopniach w skali od 1 do 6.
2. Przyjmuje się następujące wymagania na poszczególne oceny:
 - 6 - otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania danej klasy. Swobodnie wykorzystuje je w nowych i nietypowych sytuacjach. Korzysta z różnych źródeł wiedzy i informacji. Biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych.
 - 5 - otrzymuje uczeń, który opanował zdecydowaną większość wiedzy i umiejętności określonej programem nauczania danej klasy. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
 - 4 - otrzymuje uczeń, który opanował większość wiadomości określonych programem nauczania danej klasy. Poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne. W sytuacjach problemowych potrafi wykorzystać wskazówki nauczyciela.
 - 3 - otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania danej klasy na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej. Pracuje na lekcjach z pomocą nauczyciela. Samodzielnie wykorzystuje tylko podstawowe wiadomości i umiejętności. Rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
 - 2 - otrzymuje uczeń, który słabo opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie wymagań zawartych w podstawie programowej. Ma problemy z wykonaniem podstawowych zadań, wymaga dodatkowych wyjaśnień, często nie kończy rozpoczętych działań w przewidzianym czasie.
 - 1 - otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy. Wymaga stałej pomocy przy wykonywaniu najprostszych zadań. Nie jest w stanie wykonać zadania nawet o niewielkim - elementarnym stopniu trudności.
3. Sprawdziany badające umiejętności i wiadomości oceniane są według następujących progów procentowych:
 - od 0 % – 33% - 1
 - od 34% - 50% - 2
 - od 51% - 75% - 3
 - od 76% - 86% - 4
 - od 87% - 97% - 5
 - od 98% - 100% - 6
4. Dopuszcza się przy znaku cyfrowym, skrócie opisu oceny stosowanie dodatkowo znaku „+” lub znaku „-”; plus oznacza podwyższenie oceny, a minus obniżenie.
5. Ocena wyrażona za pomocą znaku cyfrowego, zapisywana w dzienniku i pracach ucznia może zawierać komentarz słowny.
6. Ocenie podlegają wszystkie formy aktywności ucznia:
 - 1) ocenianie osiągnięć edukacyjnych uwzględnia:
 - a) wiadomości i umiejętności językowe dziecka,
 - b) wiadomości i umiejętności środowiskowe,
 - c) wiadomości i umiejętności matematyczne,
 - d) aktywność artystyczną,

- e) aktywność fizyczno-ruchową i edukację zdrowotną,
 - f) wiadomości i umiejętności z języka angielskiego,
 - g) umiejętność pracy z komputerem;
- 2) przy ocenianiu aktywności artystycznej i aktywności fizyczno-ruchowej należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku w-f systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność na rzecz kultury fizycznej.
- 3) Poszczególnym formom aktywności przyporządkowane są następujące wagi:
- a) prace klasowe, prace stylistyczne – waga 5;
 - b) wewnętrzne: egzaminy próbne, diagnozy śródrocznej lub końcoworocznej (uczniowie co najmniej na miesiąc wcześniej są poinformowani o badanych umiejętnościach, które dotyczą omawianego już materiału, diagnoza przedmiotowa) – waga 5;
 - c) sprawdziany, dyktanda – waga 4 ;
 - d) kartkówki, recytacja, karty pracy – waga 2;
 - e) odpowiedzi ustne – waga 2;
 - f) aktywność na wychowaniu fizycznym – waga 4;
 - g) uchylony;
 - h) konkursy szkolne (udział waga 1, zajęcie miejsca I-III waga 3), konkursy pozaszkolne (udział waga 3, zajęcie miejsca I-III waga 6);
 - i) inne formy kontroli – waga 1.
7. Rodzice otrzymują informacje o postępach dziecka poprzez ustne rozmowy z wychowawcą, uwagi pisemne w e-dzienniku, pisemną śródroczną ocenę opisową .
8. W klasach I-III oceny klasyfikacyjne: śródroczna i roczna, są opisowe z wyjątkiem religii/etyki.
9. Klasyfikacja śródroczna i roczna:
- 1) roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień;
 - 2) śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w edukacji wczesnoszkolnej jest oceną opisową zawierać i zawiera kluczowe wymagania zawarte w podstawie programowej;
 - 3) ocena śródroczna sporządzona jest na „Karcie oceny opisowej” zawierającej ocenę opisową zachowania ucznia oraz opanowane przez niego wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej;
 - 4) ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia;
 - 5) ocena śródroczna i roczna zachowania oraz z zajęć edukacyjnych wyrażona jest w sposób opisowy;
 - 6) kryteria oceny zachowania w klasach I-III uwzględniają:
 - a) stosunek do obowiązków szkolnych,
 - b) kulturę osobistą,
 - c) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - d) dbanie o honor i tradycje szkoły,
 - e) dbanie o piękno mowy ojczystej,
 - f) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - g) okazywanie szacunku innym osobom,
 - h) relacje rówieśnicze,
 - i) zachowanie w czasie przerw;
 - j) porządek w miejscu pracy;
 - 7) ocenie zachowania podlegają:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków szkolnych,

- b) kultura osobista,
 - c) relacje rówieśnicze,
 - d) zachowania w czasie przerw, wycieczek i lekcji,
 - e) utrzymanie porządku w miejscu pracy;
- 8) ocenę zachowania ustala wychowawca na podstawie własnych obserwacji zachowania i postaw ucznia oraz jego postępów w tym zakresie, a także opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, jak również wychowawców świetlicy.
10. Promowanie uczniów klas I-III określają odrębne przepisy.
11. W ocenianiu uczniów klas IV – VIII obowiązują zapisy § 88 i 92 ust.5.

§ 87

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania oraz formułowaniu oceny, będącej odzwierciedleniem posiadanych umiejętności i wiadomości.
2. Cele szkolnego systemu oceniania dla uczniów:
 - 1) systematyczne, bieżące, śródroczne i roczne określanie osiągnięć edukacyjnych i postępów w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju, wyrabianie nawyku samokontroli i samooceny;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) uświadomienie sukcesów i braków w zakresie opanowanych umiejętności określonych programem nauczania;
 - 6) systematyczne dokumentowanie postępów ucznia;
 - 7) wdrażanie do systematyczności w przyswajaniu wiadomości i umiejętności;
 - 8) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia, oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
3. Cele szkolnego systemu oceniania dla nauczycieli:
 - 1) określenie poziomu nauczania poszczególnych uczniów i całej klasy;
 - 2) dostarczenie informacji o skuteczności wybranych metod nauczania i wychowania;
 - 3) doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno –wychowawczej;
 - 4) współpraca z uczniami i rodzicami w osiąganiu celów programu;
 - 5) modyfikowanie celów programów kształcenia;
 - 6) budowanie programów oddziaływań adekwatnych do rozpoznawanych potrzeb.
4. Cele szkolnego systemu oceniania dla rodziców:
 - 1) znajomość wymagań edukacyjnych stawianych dzieciom;
 - 2) znajomość sposobu sprawdzania i oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) znajomość zasad oceniania zachowania;
 - 4) informacja o osiągnięciach, postępach i trudnościach dzieci.
- 4a. Rodzice mają obowiązek na bieżąco monitorować e-dziennik w celu:
 - 1) sprawdzania ocen,
 - 2) odczytywania wiadomości i uwagi od nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 3) monitorowania frekwencji dziecka.
5. Nauczyciel zobowiązany jest do przekazania uczniom informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron jego pracy oraz ustalenia kierunków dalszej pracy.
6. Informacja zwrotna dla ucznia zawiera:
 - 1) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia;
 - 2) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców, zgodnie z § 92 ust. 5 o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Bieżące ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia jest procesem ciągłym i systematycznym w odniesieniu do wymagań edukacyjnych. Wiadomości i umiejętności ucznia mogą być sprawdzane w formie:
 - 1) odpowiedzi ustne;
 - 2) sprawdziany pisemne;
 - 3) prace domowe;
 - 4) wypracowania;
 - 5) projekty edukacyjne i prace wykonywane przez uczniów;
 - 6) testy;
 - 7) kartkówki;
 - 8) referaty;
 - 9) praca w grupie;
 - 10) praca samodzielna;
 - 11) prezentacja indywidualna i grupowa;
 - 12) testowanie sprawności fizycznej;
 - 13) opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych;
 - 14) wytwory pracy własnej ucznia;
 - 15) praca pozalekcyjna, np. udział w konkursach, olimpiadach, zajęciach pozalekcyjnych;
 - 16) obserwacja ucznia;
 - 17) aktywność ucznia podczas zajęć.
3. Oceniając uczniów nauczyciel powinien uwzględnić:
 - 1) zainteresowanie pracą i zaangażowanie w nią;
 - 2) wysiłek włożony w pracę;
 - 3) sposoby dotarcia do wiedzy;
 - 4) samodzielność wykonania zadania;
 - 5) poziom umiejętności.
 - 4a. Prace pisemne powinny być sprawdzone i ocenione przez nauczyciela w terminie do 14 dni od dnia ich przeprowadzenia i przechowywane w szkole do końca bieżącego roku szkolnego.
 - 4b. Uczeń ma prawo do poprawy ocen bieżących na warunkach ustalonych przez nauczyciela, który wystawił ocenę.
 - 4c. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności we wskazanej formie i terminie ustalonym przez nauczyciela.
4. Przy wystawianiu oceny z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki, techniki 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.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania:
 - 1) określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;

- 2) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, lub informatyki na podstawie opinii wydanej przez lekarza;
- 3) W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki w dzienniku i arkuszu ocen zamiast oceny wpisuje się „zwolniony” / „zwolniona”.
6. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii 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 nowożytnego (opinia z PPP musi zawierać zapis o zwolnieniu ucznia z nauki drugiego języka).
7. Dowody osiągnięć szkolnych uczniów (prace klasowe, testy, sprawdziany, wytwory pracy ucznia) gromadzone są przez nauczyciela danego przedmiotu na terenie szkoły, z możliwością wglądu przez ucznia lub jego rodziców, Dyrektora szkoły i nadzoru pedagogicznego. Dowody osiągnięć ucznia gromadzone są do końca danego roku szkolnego. Uczeń lub jego rodzic ma prawo dokonać skanu lub zdjęcia w/w dowodów.
- 8a. Wszystkie formy pisemne sprawdzające wiedzę i umiejętności ucznia (sprawdziany, testy, prace klasowe) uczeń i jego rodzice w obecności nauczyciela otrzymują do wglądu:
 - 1) sprawdzone i ocenione prace ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu, w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz z udzielonych wskazówek w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy dalej uczyć, aby pokonać trudności,
 - 2) sprawdzone i ocenione prace, uczeń otrzymuje od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych najpóźniej do 14 dni od dnia ich napisania przez ucznia,
 - 3) uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca, dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie którym nauczyciel udostępnił sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale – obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem,
 - 4) po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych;
 - 5) nauczyciel uzasadniania ustnie ustaloną ocenę uczniowi bądź rodzicowi:
 - a) uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania do się do rozpoznanego stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i obowiązków określonych w statucie kryteriów ocen zachowania,
 - przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia,
 - wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć;
 - b) nauczyciel uzasadnia ocenę rodzicowi w bezpośredniej rozmowie.
- 8b. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom:
 - 1) udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się na pisemny wniosek skierowany do Dyrektora szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły w każdym czasie w godzinach pracy sekretariatu;
 - 2) Dyrektor szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej

oceniania ucznia. Dokumentacja ta udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności Dyrektora szkoły lub w obecności upoważnionego przez Dyrektora szkoły nauczyciela;

- 3) udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się nie później niż 5 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły.
8. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych.
9. Oceny bieżące i śródroczne, oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV, ustala się w stopniach według następującej skali, używając następujących skrótów literowych:
 - 1) stopień celujący od 98%-100% - cel;
 - 2) stopień bardzo dobry od 87%-97% - bdb;
 - 3) stopień dobry od 76%-86% - db;
 - 4) stopień dostateczny od 51%-75% - dst;
 - 5) stopień dopuszczający od 34%-50% - dop;
 - 6) stopień niedostateczny od 0%-33% - ndst.

9a. Oceny bieżące mają przyporządkowaną określoną w poniższej tabeli wartość:

ocena	6	6-	5 +	5	5-	4 +	4	4-	3 +	3	3-	2 +	2	2-	1 +	1
wartość	6	5, 75	5, 5	5	4, 75	4, 5	4	3, 75	3, 5	3	2, 75	2, 5	2	1, 75	1, 5	1

10. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt 1–5 ust.9 , negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w pkt 6 ust. 9.
11. Aktywność uczniów podczas lekcji oraz zadania domowe mogą być oceniane w formie „plusów” i „minusów” („+” i „-”), które następnie są przeliczane na ocenę szkolną w następujący sposób:

Liczba godzin tygodniowo zamiana „+” oraz „-”	Jedna godzina tygodnio wo	Dwie godziny tygodnio wo	Trzy godziny tygodnio wo	Cztery i więcej godzin tygodniowo
Zamiana „+” na ocenę (dotyczy aktywności, pracy na lekcji)	4 plusy = 6 3 plusy = 5 2 plus = 4	5 plusów = 6 4 plusy = 5 3 plusy = 4 2 plusy = 3	6 plusów = 6 5 plusów = 5 4 plusy = 4 3 plusy = 3	9-10 plusów = 6 7-8 plusów = 5 5-6 plusów = 4 3- 4 plusy = 3
Zamiana na prośbę ucznia (dotyczy aktywności, pracy na lekcji)	1 plus = 2	1 plus = 2	1-2 plusy = 2	1-2 plusy = 2
Zamiana „-” na ocenę (dotyczy aktywności, pracy na lekcji)	2 minusy = 1	3 minusy =1	4 minusy =1	5 minusów =1

12. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym klasy w formie cyfrowej. Oceny klasyfikacyjne w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen i

- protokołach egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających – słownie w pełnym brzmieniu.
13. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
14. Oceny bieżące ustala się w następujący sposób:
- 1) mniej niż 33% poprawnych odpowiedzi – niedostateczny;
 - 2) od 33% do 50 % poprawnych odpowiedzi – dopuszczający;
 - 3) od 51% do 75% poprawnych odpowiedzi – dostateczny;
 - 4) od 76% do 86% poprawnych odpowiedzi – dobry;
 - 5) od 87 % do 97% poprawnych odpowiedzi – bardzo dobry;
 - 6) od 98% do 100% poprawnych odpowiedzi – celujący.
15. Ocena śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną. Ocena jest rzetelną oceną zdobytej przez ucznia wiedzy i nabytych umiejętności w odniesieniu do wymagań edukacyjnych. Ostateczną decyzję podejmuje nauczyciel wystawiający ocenę z danego przedmiotu. z zastrzeżeniem sytuacji, gdy ocenę ustala więcej niż jeden nauczyciel np. nauczyciel współorganizujący kształcenie specjalne.
- 15a. Ocena śródroczna i roczna wystawiona przez nauczyciela uwzględnia w szczególności:
- 1) obowiązek przystąpienia ucznia do wszystkich zapowiedzianych prac klasowych i sprawdzianów;
 - 2) wartość średniej ważonej:
 - a) niedostateczny – od 1,00 do 1,74
 - b) dopuszczający – od 1,75 do 2,74
 - c) dostateczny – od 2,75 do 3,74
 - d) dobry – od 3,75 do 4,74
 - e) bardzo dobry – od 4,75 do 5,50
 - f) celujący – powyżej 5,50 z uwzględnieniem § 89, ust. 1 pkt. 1.
16. W ocenianiu wewnątrzszkolnym obowiązują następujące zasady:
- 1) Jawności kryteriów oceniania – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie.
 - 2) Częstotliwości i rytmiczności oceniania – uczeń oceniany jest na bieżąco, systematycznie.
 - 3) Różnorodności oceniania – uczeń oceniany jest we wszystkich obszarach jego aktywności wynikającej ze specyfiki przedmiotu.
 - 4) Różnicowania wymagań edukacyjnych – zadania stawiane uczniowi powinny uwzględniać zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.
 - 5) Jawności oceny – sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli.
 - 6) Rodzicom ucznia umożliwia się wgląd w pracę pisemną dziecka na terenie szkoły i w obecności nauczyciela oraz skan lub zdjęcie prac klasowych, testów, sprawdzianów i wytworów prac ucznia.
17. W czasie zagrożenia, gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia będzie polegało na monitorowaniu jego wytworów pracy poprzez:
- 1) zdjęcia lub filmiki z wykonanych zadań,
 - 2) rozmowy telefoniczne, wideokonferencje,
 - 3) komunikację za pomocą dostępnych komunikatorów np. Messenger,
 - 4) karty pracy, notatki, testy, kartkówki, sprawdziany odesłane przez pocztę elektroniczną , sprawdziany online.
18. Skala ocen oraz kryteria oceniania podczas nauczania zdalnego są zgodne z dotychczasowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.

1. Ustala się następujące kryteria oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w klasyfikacji półrocznej i rocznej:
 - 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
 - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponuje nietypowe rozwiązania, rozwiązuje zadania wykraczające poza przyjęty program nauczania,
 - c) uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim,
 - d) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych lub posiada inne porównywalne sukcesy i osiągnięcia.
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania,
 - c) potrafi stosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
 - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne,
 - 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności.
 - 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma braki w opanowaniu zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale umożliwiają one uzyskanie przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - b) wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.
 - 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - b) uczeń nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela,
 - c) zadania wykonuje niesamodzielnie.
2. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych ucznia, zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni

psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania;

- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń.

§ 90

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.
2. Ocena zachowania wyraża opinię Szkoły w oparciu o następujące kategorie:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej i lokalnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Szczegółowy regulamin oceny zachowania oraz kryteria dla poszczególnych ocen ustala Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii zespołu nauczycieli, Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego na zajęciach z wychowawcą i zebraniu z rodzicami informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, a także o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Ocenę klasyfikacyjną zachowania śródroczną i końcoworoczną ustala się wg skali:

wzorowe - wz.
bardzo dobre - bdb.
dobre - db.
poprawne - pop.
nieodpowiednie - ndp.
naganne - ng.

§ 91

Ustala się następujące kryteria oceny klasyfikacyjnej zachowania w klasyfikacji półrocznej i rocznej:

1. Ocenianie jest realizowane w systemie punktowym. Każdy uczeń na początku roku szkolnego otrzymuje 150 punktów. Liczba ta zmienia się w trakcie trwania roku (uczeń otrzymuje tzw. punkty dodatnie i ujemne) w zależności od zachowania i postawy wobec rówieśników i pracowników szkoły.

2. KATEGORIE UWAG DOTYCZĄCYCH ZACHOWANIA UCZNIÓW

1) PUNKTY DODATNIE przyznane jednorazowo (*) i każdorazowo (**):

Lp	ZACHOWANIA I POSTAWY UCZNIA	LICZBA PKT	PRYZNAJĄCY PUNKTY
a) Udział w konkursach przedmiotowych i sportowych			
a.	udział w konkursie szkolnym przy uzyskaniu min. 31% punktów	10**	nauczyciel odpowiedzialny za udział ucznia
b.	zajęcie wyróżnionego miejsca w konkursie szkolnym	15**	
c.	udział w konkursie gminnym	20**	
d.	zajęcie wyróżnionego miejsca w konkursie gminnym	30**	
e.	udział w konkursie powiatowym, rejonowym lub wojewódzkim	30**	
f.	zajęcie wyróżnionego miejsca w konkursie powiatowym, rejonowym lub wojewódzkim	40**	
g.	zajęcie wyróżnionego miejsca (I-III) w konkursie wojewódzkim	50**	
h.	udział w olimpiadzie przedmiotowej lub konkursie ogólnopolskim lub międzynarodowym	30**	
i.	zajęcie wyróżnionego miejsca (I-III) w olimpiadzie przedmiotowej lub konkursie ogólnopolskim albo międzynarodowym	50**	
b) aktywność w zajęciach pozaszkolnych (raz w półroczu)		20*	wychowawca klasy
c) sukcesy w ramach zajęć pozaszkolnych (raz w półroczu)		40**	wychowawca klasy
d) organizowanie imprez			
a.	organizowanie imprez klasowych	5**	każdy nauczyciel, z opisem
b.	organizowanie imprez szkolnych	10**	każdy nauczyciel, z opisem
e) praca na rzecz szkoły i klasy			
a.	dbanie o estetykę szkoły i klasy (np. przynoszenie kwiatów, elementów dekoracyjnych)	5**	każdy nauczyciel, z opisem
b.	praca w Samorządzie Uczniowskim / członkowie samorządów klasowych/	5**	wychowawca klasy
c.	praca w Prezydium Samorządu Szkolnego	10**	opiekun samorządu szkolnego.
f) prace społeczne po zajęciach lekcyjnych 1 godzina		10**	każdy nauczyciel, z opisem
g) aktywna i systematyczna praca na zajęciach rozwijających umiejętności			
a.	100 % - 76 %	20**	każdy nauczyciel, z opisem
b.	75 % - 51 %	10**	każdy nauczyciel, z opisem
h) praca na rzecz innych i działalność charytatywna w tym pomoc w nauce			
a.	udział w jednej akcji/pomocy - 1 godz	10**	każdy nauczyciel, z opisem

b.	udział w długotrwałej akcji charytatywnej, uczeń może zdobyć maksymalnie	50**	każdy nauczyciel, z opisem
c.	przynoszenie darów dla potrzebujących, jednorazowo na półrocze	5*	wychowawca klasy
	praca własna na rzecz potrzebujących	10**	każdy nauczyciel, z opisem
i) kultura osobista (pod warunkiem, że uczeń w półroczu nie otrzymał uwag o złym zachowaniu) w półroczu		40 *	wychowawca klasy
j) minimum 95% frekwencji w półroczu		30*	wychowawca klasy
k) absencja w 100% usprawiedliwiona w półroczu		20*	wychowawca klasy
l) brak spóźnień w półroczu		5*	wychowawca klasy
m) czytelnictwo- liczba punktów za zajęcie			
a.	I miejsca w klasie	10*	wychowawca klasy
b.	III miejsca w szkole	20*	wychowawca klasy
c.	II miejsca w szkole	30*	wychowawca klasy
d.	I miejsca w szkole	40*	wychowawca klasy
n) wychowawca może przyznać uczniowi dodatnie punkty za szczególną postawę godną naśladowania, w półroczu		30*	wychowawca klasy
o) dyrektor szkoły może przyznać uczniowi dodatnie punkty za szczególną postawę godną naśladowania, w półroczu		50 *	dyrektor szkoły

2) PUNKTY UJEMNE przyznane jednorazowo (*) i każdorazowo (**):

Lp	ZACHOWANIA I POSTAWY UCZNIA	LICZBA PKT	PRZYNAJĄCY PUNKTY
a)	nieodpowiednie zachowanie (podczas lekcji, przerwy, uroczystości, bezpośrednio przed i po zajęciach szkolnych) za każdą uwagę w dzienniku	-10**	każdy nauczyciel, z opisem
b)	nieodpowiednie zachowanie na wycieczkach i innych wyjściach poza szkołę	-30**	każdy nauczyciel, z opisem
c) strój niezgodny ze Statutem Szkoły			
a.	nieczysty i nieestetyczny	-5**	każdy nauczyciel, z opisem
b.	przedstawia niestosowne ilustracje, napisy, propaguje treści zabronionych prawem	-5**	każdy nauczyciel, z opisem
c.	górze stroju nie zakrywa ramię, dekoltu, brzucha; odsłania bieliznę, spodnie, spódnica o długości krótszej niż do połowy uda	-5**	każdy nauczyciel, z opisem
d.	obuwie zmienne o podeszwie, która pozostawia ślady na posadzce	-5**	każdy nauczyciel, z opisem
d) brak obuwia zmiennego, każdorazowo		-5**	każdy nauczyciel, z opisem
e) brak stroju galowego na uroczystościach szkolnych, każdorazowo		-5**	każdy nauczyciel, z opisem

f) wygląd ucznia niezgodny z regulaminem szkoły			
a.	chodzenie w budynku szkoły w okryciach głowy (každorazowo)	-5**	każdy nauczyciel, z opisem
b.	noszenie niebezpiecznej biżuterii (według subiektywnej oceny pracowników szkoły)	-5**	każdy nauczyciel, z opisem
g) niszczenie mienia szkolnego lub innych osób - zwrot kosztów		-50**	każdy nauczyciel, z opisem
h) kradzież, wyłudzenie		-100**	każdy nauczyciel, z opisem
i) udział w bójce, pobicie -uruchomienie procedur szkolnych		-100**	każdy nauczyciel, z opisem
j) stosowanie przemocy psychicznej w szczególności: wyzwiska, wyśmiewanie się, poniżanie godności, szarpanie		-50**	każdy nauczyciel, z opisem
k) naruszanie nietykalności fizycznej w szczególności: uderzenie w twarz, celowe popychanie, kopanie		-50**	każdy nauczyciel, z opisem
l) stosowanie cyberprzemocy + uruchomienie procedur szkolnych		-100**	każdy nauczyciel, z opisem
m) narażenie bezpieczeństwa, zdrowia i życia innych lub swojego, samowolne opuszczanie terenu szkoły w czasie planowych zajęć, ich celowe unikanie, każdorazowo		-50**	każdy nauczyciel, z opisem
n) palenie papierosów/e-papierosów, spożywanie alkoholu oraz innych niedozwolonych substancji, używanie narkotyków/dopalaczy lub przebywanie pod ich wpływem na terenie szkoły oraz podczas dowozów szkolnych - uruchomienie procedur szkolnych		-100**	każdy nauczyciel, z opisem
o)fałszowanie podpisów i innych dokumentów		-100**	każdy nauczyciel, z opisem
p)niewywiązywanie się z powierzonych obowiązków szkolnych, poza zwolnieniem lekarskim każdorazowo		-10**	każdy nauczyciel, z opisem
q) nieusprawiedliwione spóźnienie się na lekcję (každorazowo) /spóźnienie usprawiedliwione to takie, które nie wynika bezpośrednio z winy ucznia, ale czynników od niego niezależnych.		-5**	wychowawca klasy
r) godziny nieusprawiedliwione - za każdą godzinę		-1**	wychowawca klasy
s) wulgarne słownictwo (každorazowo)		-20**	każdy nauczyciel, z opisem
t) aroganckie zachowanie wobec nauczyciela, pracownika szkoły		-20**	każdy nauczyciel, z opisem
u) używanie urządzeń elektronicznych poza dozwolonymi sytuacjami		-10**	każdy nauczyciel, z opisem
v) nieodpowiednie zachowanie podczas uroczystości szkolnych		-20**	każdy nauczyciel, z opisem
w) brak dbałości o podręczniki szkolne i inne książki z biblioteki szkolne (podręczniki nieobłożone i nieuważnie użytkowane)		-15**	każdy nauczyciel, z opisem

9. PUNKTACJA NA POSZCZEGÓLNE OCENY ZACHOWANIA:

Ocena zachowania	Liczba punktów
wzorowe	powyżej 301 + spełnienie kryteriów w p.9a)
bardzo dobre	251-300 + spełnienie kryteriów w p. 9b)

dobrze	150-250
poprawne	101 - 150
nieodpowiednie	61-100
naganne -od 5 ucieczek samowolne opuszczenie zajęć lub terenu szkoły; -kradzieże, wyłudzenie; picie alkoholu lub korzystanie z innych używek; - pobicie; - umyślne zniszczenie mienia; - słowna lub fizyczna agresja wobec nauczycieli i pracowników szkoły; - narażenia życia lub zdrowia, zagrożenie pożarem, wybuchem; - fałszowanie dokumentów;	poniżej 61 + uwaga o rażącym naruszeniu regulaminu

9a) Ocena wzorowa:

uczeń powinien szczególnie i w różnych dziedzinach angażować się w życie szkoły; uczyć się na miarę własnych możliwości.

Uczeń, mimo uzyskania wymaganych punktów, nie otrzymuje oceny wzorowej, jeśli: - otrzyma dwie uwagi negatywne lub jedną o wadze - 20 pkt.

- ma więcej niż 3 godziny nieusprawiedliwione;
- ma więcej niż 3 nieusprawiedliwione spóźnienia.

9b) Ocena bardzo dobra:

- uczeń powinien angażować się w życie szkoły;
- uczyć się na miarę własnych możliwości;

Uczeń, mimo uzyskania wymaganych punktów, nie otrzymuje oceny bardzo dobrej końcoworocznej, jeśli otrzyma cztery lub więcej uwag o wadze - 20 pkt.

9c) Ocena naganna: jeśli uczeń w pierwszym półroczu uzyskał ocenę naganną, a w drugim

znacznie poprawił swoje zachowanie, ale mimo to średnia punktów nie daje mu lepszej oceny, to wychowawca wystawiając ocenę, uśrednia ocenę z I i II półrocza z korzyścią dla ucznia.

10. Ocena zachowania w I i II półroczu danego roku szkolnego wystawiana jest na podstawie ilości zebranych punktów przez ucznia, natomiast końcoworoczna ocena zachowania jest średnią ocen za I i II półrocze.

11. W przypadku rażącego naruszenia Regulaminu Oceniania Zachowania, Rada Pedagogiczna może podjąć decyzję o obniżeniu oceny zachowania bez względu na uzyskaną przez ucznia liczbę punktów.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

12. Informacje dotyczące pracy i zachowania się uczniów wpisywane są do dziennika na bieżąco w sposób jawny dla ucznia i jego rodzica.

13. W przypadku nieodpowiedniego zachowania w czasie lekcji (uwagi z -5p.) nauczyciel powinien raz upomnieć ucznia, a jeśli nie zmieni on zachowania, wpisuje uwagę.

14. Każdy uczeń musi być poinformowany o wpisanej uwadze przez osobę dokonującą wpisu.

15. W rozliczeniu śródrocznym i końcoworocznym za kary przewidziane w Statucie nie przyznaje się punktów ujemnych, ponieważ przewinienia te ujęte zostały w kolejnych punktach wyżej wymienionego regulaminu.
16. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie uzyskanej przez ucznia liczby punktów i w porozumieniu z członkami rady pedagogicznej i innymi pracownikami szkoły.
17. Na miesiąc przed radą klasyfikacyjną wychowawca klasy zobowiązany jest do poinformowania ucznia i jego opiekunów prawnych o przewidywanej ocenie zachowania.

TRYB ODWOŁAWCZY

18. Uczeń ma prawo w formie pisemnej lub ustnej odwołać się do wychowawcy od wpisanej uwagi w terminie do jednego tygodnia od poinformowania o otrzymaniu uwagi w przypadku, gdy uwaga została wpisana niezgodnie ze Statutem. Wychowawca klasy, nauczyciel wpisujący i reprezentant klasy w obecności pedagoga/psychologa rozpatrują zasadność skargi ucznia w terminie dwóch tygodni od złożenia odwołania. Od zatwierdzonej przez radę pedagogiczną oceny zachowania nie przysługuje odwołanie, chyba że została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

§ 92

1. W ocenianiu zachowania ucznia obowiązują następujące zasady:
 - 1) ocenę śródroczną i roczną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia;
 - 2) wychowawca ma obowiązek, na początku roku szkolnego, poinformować uczniów i rodziców o zasadach oceniania zachowania;
 - 3) oceny zachowania ucznia dokonuje wychowawca na zajęciach z wychowawcą.
2. Do zakresu zadań i obowiązków nauczyciela w zakresie oceniania należy w szczególności:
 - 1) formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) informowanie o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 3) informowanie o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 4) informowanie o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 5) stwarzanie uczniowi szansy uzupełnienia braków;
 - 6) systematyczne ocenianie uczniów;
 - 7) dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w pkt 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;
 - 8) informowanie i stosowanie ustalonych sposobów sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 9) informowanie ucznia na 14 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanej ocenie rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz o rocznej ocenie zachowania;
 - 10) umożliwianie uzyskania i podwyższania ocen bieżących;
 - 11) informowanie uczniów i rodziców o stopniu opanowania materiału, dostarczanie rodzicom informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 12) uzasadnianie ustalonej oceny na wniosek ucznia lub jego rodziców;
 - 13) udostępnianie sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych oraz inne dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia na jego wniosek lub wniosek jego rodziców;

- 14) przestrzeganie zasady, iż w ciągu tygodnia w jednym oddziale można przeprowadzić nie więcej niż trzy prace klasowe, a w ciągu dnia nie więcej niż jedną.
3. Do zadań i obowiązków ucznia w zakresie oceniania należy:
- 1) systematyczne przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych;
 - 2) wnioskowanie o usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach;
 - 3) uchylony;
 - 4) prowadzenie zeszytu przedmiotowego, notatek, zeszytów ćwiczeń i innych wymaganych przez nauczyciela;
 - 5) pisanie każdej pracy kontrolnej;
 - 6) aktywne uczestnictwo w zajęciach;
 - 7) wkładanie wysiłku w wywiązywanie się z obowiązków na wychowaniu fizycznym, technice, plastyce i muzyce na miarę swoich możliwości.
4. Ustala się następujące zasady informowania rodziców:
- 1) o wymaganiach edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zasadach oceniania zachowania uczniowie i rodzice informowani są na początku roku szkolnego:
 - a) uczniowie - na pierwszej lekcji zajęć edukacyjnych, na początku roku szkolnego,
 - b) rodzice – na pierwszym zebraniu rozpoczynającym rok szkolny,
 - c) potwierdzeniem poinformowania jest wpis do e- dziennika, podpis rodzica w dokumentacji wychowawcy klasy, potwierdzenie udziału w e-zebraniu,
 - d) nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole,
 - e) informacje, o których mowa w pkt. 1 są dostępne:
 - w formie wydruku papierowego umieszczonego w bibliotece - dostęp do informacji możliwy jest w godzinach pracy biblioteki szkolnej,
 - w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą,
 - na stronie internetowej szkoły
 - 2) o ocenach bieżących z zajęć edukacyjnych i o zachowaniu ucznia rodzice informowani są:
 - a) na spotkaniach z rodzicami, zgodnie z kalendarzem Szkoły,
 - b) na spotkaniach indywidualnych, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu,
 - c) poprzez dziennik elektroniczny,
 - d) telefonicznie (w wyjątkowych sytuacjach wymagających natychmiastowego kontaktu z rodzicem).
 - 2a) o trudnościach i postępach oraz szczególnych uzdolnieniach dzieci poprzez:
 - a) bieżące zapisy uzyskanych ocen, uwag i pochwał w dzienniku elektronicznym,
 - b) notatki w zeszytach przedmiotowych,
 - c) zebrania z rodzicami.
 - 3) informację o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych przekazuje uczniom i ich rodzicom wychowawca, na 14 dni przed terminem zebrania Rady Pedagogicznej podejmującym uchwałę w sprawie wyników klasyfikacji (wysła wiadomość do rodzica za pośrednictwem e-dziennika i monitoruje czy rodzic odczytał wiadomość, jeśli po upływie 5 dni wiadomość nie została przeczytana, wychowawca dzwoni do rodzica i prosi o odczytanie wiadomości, informując o jej treści-fakt rozmowy telefonicznej odnotowuje w notatce w tecze wychowawcy lub w dzienniku elektronicznym);
 - 4) informację o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania przekazuje uczniom i ich rodzicom wychowawca klasy, na 14 dni przed terminem zebrania Rady Pedagogicznej podejmującym uchwałę w sprawie wyników klasyfikacji

(wysyła wiadomość do rodzica za pośrednictwem e-dziennika i monitoruje czy rodzic odczytał wiadomość, jeśli po upływie 5 dni wiadomość nie została przeczytana, wychowawca dzwoni do rodzica i prosi o odczytanie wiadomości, informując o jej treści-fakt rozmowy telefonicznej odnotowuje w notatce w teczce wychowawcy lub w dzienniku elektronicznym);

- 5) nauczyciel zajęć edukacyjnych oraz wychowawca klasy, na 14 dni przed terminem zebrania Rady Pedagogicznej podejmującym uchwałę w sprawie wyników klasyfikacji, informuje ustnie ucznia o przewidywanej dla niego ocenie rocznej, z podaniem jej uzasadnienia (wpisuje w e-dzienniku przewidywaną ocenę):
 - a) w przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej bądź ewentualnego braku możliwości dokonania klasyfikacji ucznia – informacje przekazuje się na 30 dni przed terminem zebrania Rady Pedagogicznej, uchwalającego wyniki klasyfikacji.
- 6) o przewidywanej ocenie niedostatecznej bądź ewentualnym braku możliwości dokonania klasyfikacji ucznia stosuje się następujące formy powiadamiania rodziców:
 - a) wysłanie wiadomości do rodzica za pośrednictwem e-dziennika. (wychowawca monitoruje czy rodzic odczytał wiadomość),
 - b) jeśli po upływie 5 dni wiadomość nie została przeczytana, wychowawca dzwoni do rodzica i prosi o odczytanie wiadomości, informując o jej treści (fakt rozmowy telefonicznej odnotowuje w notatce w teczce wychowawcy lub w dzienniku elektronicznym).
- 7) w okresie od powiadomienia, o którym mowa w ust.1, do zebrania Rady Pedagogicznej zatwierdzającego wyniki klasyfikacji, przewidywana ocena okresowa lub roczna może ulec zmianie na zasadach określonych przez nauczyciela przedmiotu – w wyniku sprawdzianu pisemnego, ustnego lub praktycznego odbywającego się bez konieczności powoływania komisji;
- 8) ocena ustalona w sposób przewidziany w ust.5 jest ostateczna w tym trybie postępowania.

§ 93

1. Ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych:
 - a) jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje oczekiwania /zastrzeżenia/ do Dyrektora szkoły w formie pisemnej (podanie, wniosek) w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny,
 - b) sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia po wyrażeniu niezgody ucznia lub jego rodziców z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych odbywa się w części pisemnej 45 min i w części ustnej 30 min z każdego z przedmiotów, dla których uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną, w terminie 2 dni roboczych od złożenia wniosku lub podania przez ucznia lub jego rodziców. Zakres sprawdzania poziomu wiedzy obejmuje cały rok szkoły z uwzględnieniem wymagań na ocenę, którą chce uczeń otrzymać,
 - c) sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych,
 - d) z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego przedmiotu), który zawiera: imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające, termin tych czynności, zadania

- sprawdzające, wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ostateczną ocenę oraz podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające,
- e) pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających znajduje się w dokumentacji szkoły,
 - f) ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy;
- 2) uczeń ma prawo do poprawy każdej przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w formie sprawdzianu w części ustnej i pisemnej;
- 3) warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest :
- a) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby),
 - b) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
 - c) systematyczne przygotowywanie się do zajęć, dopuszcza się liczbę nieprzygotowań, określoną w statucie,
 - d) uzyskanie w ciągu roku z prac pisemnych: prac klasowych, sprawdzianów, testów, co najmniej 50 % ocen wyższych od oceny przewidywanej,
 - e) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych; w przypadku wychowania fizycznego do sprawdzianów umiejętności i motoryki z uwzględnieniem ograniczeń zdrowotnych; w przypadku muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych uzyskał oceny z obowiązkowych prac praktycznych,
 - f) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych,
 - g) różnica ocen między oceną śródroczną a tą, o którą ubiega się uczeń, nie może być większa niż jeden stopień szkolny,
 - h) uczeń nie może ubiegać się o ocenę celującą, ponieważ jej uzyskanie regulują oddzielne przepisy;
- 4) warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną zachowania, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje uwagi/zastrzeżenia/ do Dyrektora szkoły w formie pisemnej (podanie, wnioski), w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny,
 - b) Dyrektor szkoły może (nie musi) powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu pedagoga, psychologa, uczniów samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania,
 - c) argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą (nie muszą) przekonać wychowawcę klasy o zmianie proponowanej oceny. Wychowawca może zmienić lub utrzymać proponowaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z Dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w w/w zespole,
 - d) Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodzica o rozstrzygnięciu w sprawie (rozstrzygnięcie to jest ostateczne) do dni posiedzenia rady klasyfikacyjnej,
 - e) z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera; imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny, termin spotkania zespołu, ostateczną ocenę zachowania proponowaną przez wychowawcę oraz podpisy osób uczestniczących w spotkaniu,
 - f) pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół znajduje się w dokumentacji szkoły;

§ 93a

1. Egzaminy poprawkowe przeprowadza się począwszy od klasy IV szkoły podstawowej.
2. Do egzaminu poprawkowego może przystąpić uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego przedmiotu obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. W przypadku otrzymania dwóch ocen niedostatecznych uczeń ma prawo do zdawania egzaminu poprawkowego, co wynika z przepisów prawa.
4. Termin przeprowadzenia egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły najpóźniej do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich, czyli w ostatnim tygodniu sierpnia.
6. Uczniowi, który będzie zdawał dwa egzaminy Dyrektor wyznacza dwa różne terminy, nie w ciągu jednego dnia.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym przez Dyrektora szkoły terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym. Termin dodatkowy tego egzaminu również wyznacza Dyrektor szkoły, z tym że musi się on odbyć nie później niż do końca września.
8. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja.
9. Komisję do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego powołuje zarządzeniem Dyrektor szkoły.
10. W skład komisji przeprowadzającej egzamin poprawkowy wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
11. Nauczyciel egzaminujący może być na własną prośbę zwolniony przez Dyrektora szkoły z udziału w pracach tej komisji. Taki nauczyciel może być zwolniony przez Dyrektora szkoły również w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach.
12. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej. Nie dotyczy to egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
13. Zakres pytań przygotowany przez nauczyciela egzaminującego na egzamin poprawkowy powinien obejmować wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych, co oznacza, że stopień trudności pytań powinien być adekwatny do kryteriów wymagań obowiązujących z danych zajęć edukacyjnych. Zakres pytań uczeń lub jego rodzice otrzymują pisemny przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktycznych.
14. Egzamin pisemny trwa 45 minut, na egzamin ustny wyznacza się 30 minut, w tym 15 minut na przygotowanie się.
15. Z przebiegu egzaminu sporządza się protokół, który stanowi załącznik arkusza ocen.
16. Z wynikiem egzaminu poprawkowego należy zapoznać rodzica, Dyrektora, członków Rady Pedagogicznej.

§ 93b

1. Uczeń ma prawo do zdawania egzaminu klasyfikacyjnego:
 - 1) uczniowi, który opuścił szkołę z przyczyn usprawiedliwionych, Dyrektor szkoły wyznacza egzamin w terminie uzgodnionym z uczniem, rodzicem, nauczycielem;
 - 2) uczniowi, który opuścił szkołę z przyczyn nieuzasadnionych, Dyrektor szkoły, za zgodą rady pedagogicznej, może wyznaczyć termin egzaminu, W przypadku braku zgody rady pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.

2. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
3. Dyrektor szkoły Zarządzeniem powołuje komisję. O terminie i zakresie egzaminu wychowawca powiadamia pisemnie ucznia i rodzica.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
5. Dyrektor w uzasadnionych przypadkach (usprawiedliwiona nieobecność ucznia) wyznacza dodatkowy termin egzaminu.
6. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów-rodzice.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej , za wyjątkiem egzaminów z muzyki, plastyki, techniki, informatyki, i wychowania fizycznego, który ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół składający się:
 - 1) nazwę zajęć, z których jest przeprowadzony egzamin;
 - 2) skład komisji przeprowadzającej egzamin;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) zadania egzaminacyjne;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu dołącza się prace ucznia. W przypadku egzaminu w formie zadań praktycznych sporządza się zwięzłą informację o wykonanych zadaniach.
10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Uczeń, któremu w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego rocznego ustalono jedną lub dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

§ 93c

1. Rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Dyrektor Szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 3 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, imię i nazwisko ucznia, nazwę zajęć edukacyjnych, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
10. Przepisy ust. 1 do ust. 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
11. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.
12. Dyrektor Szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów.
13. W skład komisji, o której mowa w ust. 12 wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel uczący w danym oddziale;
 - 4) pedagog;
 - 5) psycholog;
 - 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel Rady Rodziców.
14. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 12 sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin posiedzenia komisji, imię i nazwisko ucznia, wynik głosowania, ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

§ 93d

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie ustalonym przez Dyrektora i podanym do 15 września na stronie internetowej szkoły.
4. Termin klasyfikacji rocznej odbywa się w terminie ustalonym przez Dyrektora i podanym do 15 września na stronie internetowej szkoły.
5. W terminie na dwa dni przed klasyfikacją, o której mowa w ust. 3 i 4 nauczyciele i wychowawcy wpisują do e-dziennika oceny śródroczne i roczne.
6. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I–III w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
7. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie ósmej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie ósmej.
8. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie ósmej.
 9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
 11. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
 12. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 94

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa i przystąpił do sprawdzianu ośmioklasisty.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
5. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Uchylony.

§ 95

1. W sprawach oceniania, klasyfikowania i promowania nieuregulowanych w Statucie zastosowanie mają przepisy Ustawy o systemie oświaty i rozporządzenia ministra właściwego do spraw oświaty w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania.

Rozdział 8 Ceremoniał szkolny

§ 96

1. Rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego odbywa się zgodnie z kalendarzem roku szkolnego i ma uroczysty charakter.

§ 97

1. Uczniowie pierwszej klasy składają ślubowanie o następującej treści: „Ślubuję być dobrym Polakiem, dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły. Będę uczyć się w szkole, jak kochać

Ojczyznę, jak dla niej pracować, kiedy urosnę. Będę starał się być dobrym kolegą, a swoim zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom i nauczycielom”.

§ 98

1. W dniu zakończenia roku szkolnego uczniowie klasy ósmej składają przyrzeczenie o następującej treści: „My, absolwenci Szkoły Podstawowej im. Bohaterów Ziemi Gdańskiej w Pszczółkach, przyrzekamy dbać o honor szkoły, w której zdobywaliśmy wiedzę, wychowanie, a w przyszłości ofiarnie pracować dla dobra kraju. Przyrzekamy godnie reprezentować naszą szkołę i wszystkimi umiejętnościami oraz wytrwałością służyć Ojczyźnie. Przyrzekamy.”

§ 99

1. Szkoła posiada sztandar.
2. Na awersie sztandaru na białym – czerwonym tle znajduje się godło państwowe. Na rewersie na niebieskim tle jest otwarta księga z piórem oraz napis: „Szkoła Podstawowa im. Bohaterów Ziemi Gdańskiej w Pszczółkach”.

§ 100

1. Poczet sztandarowy stanowią uczniowie klas VI, VII i VIII, którzy będąc uczniami klasy V, VI, VII:
 - 1) na koniec roku szkolnego osiągnęli wysokie wyniki w nauce (nie posiadają ocen dostatecznych);
 - 2) otrzymali wzorową lub bardzo dobrą ocenę z zachowania;
 - 3) są desygnowani przez Radę Pedagogiczną.
2. W ważnych uroczystościach patriotycznych, szkolnych i lokalnych może uczestniczyć delegacja szkoły ze sztandarem.
3. Sztandar jest przechowywany w wyznaczonym miejscu.

§ 101

1. Logo szkoły stanowi dom w kształcie ula, którego dach o trójkątnym kształcie jest w kolorze czarnym. We wnętrzu ula na żółtym tle znajduje się napis SP w kolorze czarnym, umieszczony w czarnym konturze jabłka. Podstawę ula stanowi czarny prostokąt z żółtym napisem nazwy miejscowości PSZCZÓŁKI.
2. Logo umieszcza się w ważnych pismach urzędowych i okolicznościowych, w materiałach reklamowych, w wyznaczonych miejscach szkoły oraz w celach promocyjnych.
3. Dyrektor szkoły udziela pozwolenia na wykorzystanie logo szkoły tylko na pisemną prośbę osób trzecich czy instytucji w celach:
 - 1) wydania materiałów dotyczących szkoły;
 - 2) opracowania materiałów dla szkoły;
 - 3) innych.
4. Pozwolenie używania logo obowiązuje tylko ze wskazaniem osób, instytucji i celu.

§ 102

1. Szkoła posiada hymn:

"Szkoła nasza nosi imię
Bohaterów Ziemi Gdańskiej

Dzięki, którym poświęceniu
Przyszłość naszą szturmujemy.
W szkole naszej jest wesoło
Chociaż czasem smutek błysnie
Gdy wrócimy myślą do Tych
Co służyli swej Ojczyźnie.

Ref.: Pamięć o Nich niechaj przetrwa
Przez następne pokolenia
My swą pracą i nauką
Nie splamimy Ich imienia.

Przyrzekamy uroczyście,
Że gdy zajdzie znów potrzeba
Postąpimy tak jak Oni
Broniąc ziemi, wody, nieba.
Niechaj naszą pieśń usłyszą
Ci, co legli w morzu krwi,
Którzy życia nie szczędzili
Dla słonecznych, naszych dni.

Ref.: Pamięć o Nich niechaj przetrwa
Przez następne pokolenia
My swą pracą i nauką
Nie splamimy Ich imienia.”

Rozdział 8a

Organizacja oddziałów przedszkolnych

§ 103a

1. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci 6-letnich. Za organizację i działalność oddziałów przedszkolnych odpowiada Dyrektor szkoły, o którym mowa w § 19a.
2. Oddziały przedszkolne funkcjonują przez cały rok szkolny.
3. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w dni robocze, od poniedziałku do piątku, w czasie nie krótszym niż 5 godzin dziennie.
4. Organizację pracy oddziałów przedszkolnych określa ramowy rozkład dnia. Szczegółowe zadania oddziału przedszkolnego i sposób ich realizacji ustalone są w rocznym programie pracy oddziałów przedszkolnych i w miesięcznych planach pracy poszczególnych oddziałów.
5. W oddziałach przedszkolnych prowadzona jest nauka religii na mocy odrębnych przepisów; czas trwania zajęć poświęconych nauce religii nie może przekraczać 30 minut.
6. W oddziałach przedszkolnych można organizować na wniosek rodziców zajęcia dodatkowe: nauka języka angielskiego, rytmika, w wymiarze czasu nieprzekraczającym 30 minut.
7. Zapisy do oddziałów przedszkolnych odbywają się zgodnie z zasadami naboru obowiązującego na terenie Gminy Pszczółki.
8. Terminy przerw w pracy oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do uprzedniego ustalenia terminów wspólnie z radą rodziców.

9. Nauczyciele pracujący w oddziałach przedszkolny wchodzi w skład rady pedagogicznej szkoły, o której mowa w § 19b.
10. Po jednym przedstawicielu z rad oddziałowych oddziałów przedszkolnych wchodzi do rady rodziców, o której mowa w § 19d

§ 103b

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

§ 103c

1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania wynikające z ustawy Prawo oświatowe, a w szczególności:
 - 1) zapewnia opiekę, wychowanie i nauczanie w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;
 - 2) zapewnia dzieciom pełny rozwój umysłowy, moralno-społeczny, emocjonalny oraz fizyczny zgodnie z ich możliwościami i potrzebami psychofizycznymi w warunkach godności osobistej z wykorzystaniem własnej inicjatywy dziecka;
 - 3) realizuje bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej w oparciu o program wychowania przedszkolnego;
 - 4) zapewnia organizowanie zajęć dodatkowych, z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci;
 - 5) kształtuje umiejętność współżycia i współdziałania w zespole niejednorodnym, uczy poczucia odpowiedzialności za drugiego człowieka;
 - 6) umożliwia dzieciom wychowanie w poczuciu przynależności narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 7) wspomaga indywidualny rozwój dziecka oraz współdziała z rodziną w przygotowaniu do nauki w szkole;
 - 8) udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez współpracę z psychologiem i innymi specjalistami na terenie placówki oraz instytucjami działającymi na rzecz dzieci;
 - 9) konsekwentnie przestrzega praw dziecka oraz upowszechnia wiedzę o tych prawach;
 - 10) zapewnia wychowankom bezpieczne i higieniczne warunki wychowania i opieki; w sytuacjach kryzysowych wszystkie działania pracowników przedszkola bez względu na zakres ich obowiązków służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.
2. Celem wychowania przedszkolnego zgodnie z jego podstawą programową jest:
 - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;

- 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, by orientowały się co jest dobre, a co złe;
 - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
 - 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
 - 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
 - 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
 - 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
 - 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
3. Celem wychowania przedszkolnego jest zorganizowane wsparcie wielostronnego rozwoju dziecka, realizowane w procesie opieki, wychowania i nauczania, które umożliwia dziecku odkrywanie gromadzonych doświadczeniach na drodze wartości, jakimi są prawda, dobro i piękno.
 4. Oddział przedszkolny podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu dziecku warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy oddziału przedszkolnego i jego rozwoju organizacyjnego.
 5. Oddział przedszkolny realizuje cele związane z podtrzymaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - 1) wpajanie dzieciom tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej;
 - 2) niestwarzania różnic w prawach i traktowaniu w ten sam sposób wszystkich dzieci bez względu na kolor skóry, różnice kulturowe i religijne;
 - 3) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań;
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nie naruszających dobra innej osoby;
 - 5) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz obrzędach religijnych.
 6. Oddział przedszkolny realizuje cele i zdania poprzez:
 - 1) prowadzenie pracy opiekuńczo-dydaktycznej w oparciu o pełną znajomość dziecka i jego środowiska rodzinnego, w ramach określonych obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, zgodnie ze współczesną wiedzą pedagogiczną;
 - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
 - 3) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 4) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dzieci;

- 5) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki podczas zabaw i ćwiczeń na boisku szkolnym, a także w trakcie zajęć poza terenem szkoły (dalsze spacery i wycieczki).

§ 103d

1. W oddziałach przedszkolnych zatrudnieni są nauczyciele posiadający wymagane kwalifikacje, na podstawie ustawy Karta nauczyciela.
2. Nauczyciel oddziału przedszkolnego w szczególności:
 - 1) odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu dzieci;
 - 2) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
 - 3) wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno–kulturowej i przyrodniczej;
 - 4) planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego;
 - 5) współpracuje z psychologiem, pedagogiem, logopedą oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów;
 - 6) prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne służące poznawaniu dzieci;
 - 7) przeprowadza analizę gotowości dzieci do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
 - 8) otacza indywidualną opieką każde dziecko i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości;
 - 9) współpracuje z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo–edukacyjnych;
 - 10) organizuje w ciągu roku szkolnego zebrania ogólne z rodzicami oraz spotkania indywidualne w miarę potrzeb zgodnie z ustalonym harmonogramem;
 - 11) udziela rodzicom rzetelnych informacji o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju.
3. Nauczyciel może proponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również proponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami.
4. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia Dyrektorowi szkoły program wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
5. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.
6. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danym przedszkolu, przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy wychowania przedszkolnego, tworzące zestaw programów wychowania przedszkolnego.
7. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej.

§ 103e

1. Nauczyciele oddziałów przedszkolnych sprawują opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
2. Za bezpieczeństwo dzieci w oddziale przedszkolnym odpowiedzialni są Dyrektor szkoły, nauczyciele i wszyscy pozostali pracownicy szkoły.
3. Dyrektor szkoły zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo i stałą opiekę w trakcie zajęć prowadzonych na terenie placówki i poza nią poprzez:
 - 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w niniejszym statucie;

- 2) przestrzeganie liczebności dzieci w oddziale;
 - 3) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów w czasie imprez, spacerów i wycieczek poza terenem szkoły;
 - 4) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 5) przeszkolenie pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej;
 - 6) wyposażenie pomieszczeń oddziałów przedszkolnych w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję udzielania tej pomocy;
 - 7) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń, w których przebywają dzieci;
 - 8) dostosowanie mebli i zabawek ogrodowych do wzrostu i potrzeb rozwojowych dzieci; instalowanie tylko urządzeń posiadających certyfikaty;
 - 9) ogrodzenie terenu szkoły;
 - 10) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchennych i pomieszczeń gospodarczych;
 - 11) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień.
4. W swoich działaniach szkoła stosuje obowiązujące przepisy bhp i przeciwpożarowe, w szczególności poprzez:
- 1) dokonywanie kontroli sal oddziałów przedszkolnych pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu;
 - 2) oznakowanie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
 - 3) umieszczenie w widocznym miejscu planów ewakuacji oddziałów przedszkolnych;
 - 4) opracowanie procedur i przeprowadzanie ćwiczeń ewakuacyjnych; umieszczenie w widocznym miejscu spisu telefonów alarmowych.

§ 103f

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny.
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
3. Godziny zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwają 60 minut.
4. Jedną grupą wychowanków opiekuje się jeden nauczyciel wg harmonogramu opracowanego przez Dyrektora szkoły.
5. W czasie zajęć poza terenem przedszkola liczba osób sprawujących opiekę nad dziećmi uzależniona jest od rodzaju i organizacji wycieczki. O liczbie opiekunów decyduje Dyrektor szkoły.
6. Ramowy rozkład dnia zawierający rozkład stałych godzin pracy i zajęć dydaktyczno-wychowawczych, ustalany jest przez Dyrektora szkoły na wniosek rady pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji i w porozumieniu z radą rodziców. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i edukacyjne, jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców. Ramowy rozkład dnia określa czas realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje.
7. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb, możliwości psychofizycznych i zainteresowań dzieci. Rozkład dnia umieszcza się w dzienniku zajęć danej grupy i podaje do wiadomości rodziców.

8. W oddziale przedszkolnym, na wniosek rodziców, organizuje się naukę religii. Naukę religii włącza się do planu zajęć oddziału przedszkolnego. Dzieci nie korzystające z nauki religii mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
9. Do realizacji zadań statutowych oddział przedszkolny wykorzystuje:
 - 1) sale do zajęć dla poszczególnych oddziałów;
 - 2) łazienki;
 - 3) szatnie dla oddziałów przedszkolnych;
 - 4) salę gimnastyczną szkoły;
 - 5) gabinety specjalistów (logopeda, psycholog);
 - 6) plac zabaw.
10. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z placu zabaw, z niezbędnym wyposażeniem zapewniającym dzieciom bezpieczeństwo i rekreację. Zasady pobytu dzieci w ogrodzie określa regulamin placu zabaw wprowadzony zarządzeniem Dyrektora szkoły.
11. W oddziale przedszkolnym organizuje się różnorodne formy krajoznawstwa. Program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej. Koszty wycieczek pokrywają rodzice dziecka.
12. Oddział przedszkolny rozwija sprawność fizyczną wychowanków poprzez zapewnienie im udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach zarówno w budynku szkoły, jak i na świeżym powietrzu.

§ 103g

1. W oddziale przedszkolnym organizowane są zajęcia dodatkowe dostępne dla każdego dziecka. Za ich realizację odpowiada Dyrektor szkoły oraz organ prowadzący.
2. Dyrektor szkoły powierza ich prowadzenie nauczycielom zatrudnionym w szkole, posiadających odpowiednie kompetencje do prowadzenia danych zajęć.
3. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez Dyrektora szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców.
4. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci oraz zależą od wyboru rodziców.
5. Nauczycieli prowadzących zajęcia dodatkowe obowiązuje realizowanie zadań określonych w zakresie obowiązków nauczycieli oddziałów przedszkolnych.

§ 103h

1. W oddziałach przedszkolnych udziela się i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w § 16b i 16c.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad dziećmi znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodów rodzinnych i losowych poprzez:
 - 1) udzielanie pomocy materialnej w formach określonych w uchwałach organu prowadzącego;
 - 2) występowanie o pomoc do rady rodziców, sponsorów, organizacji.

§ 103i

1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece dzieci w godzinach pracy oddziału przedszkolnego. Nauczyciel jest zobowiązany:
 - 1) przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia z zakresu bhp i p.poż., odbywać wymagane szkolenia;
 - 2) sprawdzać warunki prowadzenia zajęć z dziećmi w danym miejscu (sala, ogród, plac zabaw) przed rozpoczęciem tych zajęć; jeżeli warunki bezpieczeństwa nie są spełnione, nauczyciel ma obowiązek zawiadomić o tym Dyrektora szkoły; do czasu usunięcia zagrożenia nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
 - 3) niezwłocznie przerwać zajęcia i wyprowadzić dzieci z zagrożonego miejsca, jeżeli zagrożenie powstanie lub ujawni się w trakcie zajęć;
 - 4) przestrzegać ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
 - 5) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu, usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby zagrażać zdrowiu dzieci;
 - 6) udzielić dziecku pierwszej pomocy w przypadku urazu lub wystąpienia choroby;
 - 7) niezwłocznie zawiadomić rodziców i Dyrektora szkoły w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych;
 - 8) zgłaszać Dyrektorowi szkoły wszystkie wyjścia z dziećmi poza teren oddziału przedszkolnego;
 - 9) przestrzegać procedur obowiązujących w oddziale przedszkolnym i szkole, a zwłaszcza procedury odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w sytuacjach kryzysowych;
2. Za organizację i zdrowie dzieci uczestniczących w zajęciach dodatkowych odpowiadają osoby prowadzące te zajęcia.

§ 103j

1. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci w wieku 6 lat do momentu rozpoczęcia przez nie nauki szkolnej.
2. Dziecko w wieku powyżej 7 lat, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziału przedszkolnego nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor właściwej obwodowo szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego, zgodnego z zasadami bezpieczeństwa, odpowiadającego jego potrzebom, zainteresowaniom i możliwościom psychofizycznym;
 - 2) szacunku dla swoich potrzeb;
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 4) poszanowania godności osobistej i własności intelektualnej;
 - 5) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 6) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, z poszanowaniem zdania innych;
 - 7) rozwijania cech indywidualnych i postaw twórczych;
 - 8) ochrony zdrowia psychicznego i fizycznego.

4. W oddziale przedszkolnym ustalane są wspólnie z dziećmi normy zachowań. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:
 - 1) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
 - 2) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela;
 - 3) szanować kolegów i wytwory ich pracy;
 - 4) szanować sprzęty i zabawki znajdujące się w przedszkolu;
 - 5) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
 - 6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne.
5. Dziecko może być objęte indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, w przypadku, gdy stan jego zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola. Indywidualne nauczanie organizowane jest przez Dyrektora przedszkola w uzgodnieniu z organem prowadzącym, na wniosek rodziców, do którego dołączone jest orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym specjalistycznej o konieczności objęcia dziecka indywidualnym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
6. Wychowankowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla wychowanka indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
7. Za prawidłowość realizacji zadań, o których mowa w ust. 5 i 6, odpowiada Dyrektor szkoły.
8. W zależności od rodzaju niepełnosprawności przedszkole zapewnia wychowankowi specjalistyczną pomoc i opiekę.

§ 103k

1. W przedszkolu wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.
2. Wychowankowie przejawiający zachowania agresywne zagrażające zdrowiu innych dzieci poddawani są wnikliwej obserwacji przez nauczycieli i psychologa, którzy podejmują decyzję o:
 - 1) powiadomieniu Dyrektora szkoły;
 - 2) powiadomieniu rodziców dziecka;
 - 3) spotkaniu nauczycieli i psychologa z rodzicami w obecności Dyrektora szkoły w celu uzgodnienia wspólnego kierunku oddziaływań wychowawczych;
 - 4) skierowaniu dziecka do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu dokonania diagnozy specjalistycznej i poddania ewentualnej terapii;
 - 5) innych działaniach podjętych w porozumieniu z rodzicami.

§ 103l

1. Dziecko powinno przyjść do oddziału przedszkolnego czyste, starannie uczesane i ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu.
2. Dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne, chusteczki higieniczne do nosa, worek ze strojem gimnastycznym, komplet ubrań na zmianę. Wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku.

3. Dziecko nie powinno przynosić do przedszkola swoich zabawek, ani rzeczy wartościowych. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy zepsute lub zagubione.

§ 103f

1. Dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć. Rodzice obowiązani są zgłaszać ewentualne spóźnienia telefonicznie lub osobiście poprzedniego dnia nauczycielce w grupie.
2. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielce grupy, do której dziecko uczęszcza lub nauczycielce dyżurującej. Nauczycielka przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed furtką, wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami sali itp.
3. Do oddziału przedszkolnego nie należy przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób.
4. Dzieci przyprowadzane są i odbierane przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby dorosłe gwarantujące pełne bezpieczeństwo. W szczególnych wypadkach dziecko może być odebrane przez niepełnoletnie rodzeństwo, które ma upoważnienie od rodzica i posiada dowód osobisty lub legitymację szkolną. Rodzice składają dodatkowe oświadczenie, że biorą całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci po opuszczeniu przez nie terenu placówki.
5. Upoważnienie pisemne powinno zawierać imiona i nazwiska rodziców, numery telefonów oraz imię i nazwisko osoby upoważnionej z numerem telefonu oraz deklarację zgody na udostępnienie danych osobowych.
6. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód tożsamości i na żądanie nauczycielki okazać go. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami wychowanka.
7. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających itp.).
8. O każdym przypadku odmowy wydania dziecka niezwłocznie informowany jest Dyrektor szkoły. Szkoła podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
9. W przypadku odbioru dziecka przez rodziców lub osoby upoważnione po godzinie 17.00 (godzina zamknięcia szkoły), nauczycielka zobowiązana jest do skontaktowania się telefonicznego z rodzicami dziecka.
10. W przypadku powtarzających się sytuacji opisanych w pkt. 9 podjęte zostaną następujące działania:
 - 1) rozmowa wyjaśniająca Dyrektora szkoły z rodzicami dziecka;
 - 2) wystosowanie listu do rodziców dziecka;
 - 3) wystąpienie Dyrektora szkoły z wnioskiem do Sądu Rodzinnego i Opiekuńczego o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka oddziału przedszkolnego.
11. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy szkoły, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
12. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców i osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel

- zobowiązany jest powiadomić Dyrektora szkoły i najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka w celu ustalenia miejsca ich pobytu.
13. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
 14. Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować szkołę o kłopotach zdrowotnych dziecka, w tym o alergiach, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
 15. W oddziale przedszkolnym nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi medyczne z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.
 16. Niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyprowadzanych do oddziału przedszkolnego w jakiegokolwiek leki i zatajanie tego faktu przed nauczycielką.
 17. Nauczycielka danego oddziału ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców o zaobserwowanych, niepokojących sygnałach dotyczących stanu zdrowia dziecka.
 18. Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku otrzymania zawiadomienia o jego chorobie.
 19. Dziecko może mieć czasowo zawieszone prawo korzystania z oddziału przedszkolnego w przypadku wszawicy lub choroby zakaźnej. Decyzję o zawieszeniu prawa do korzystania z przedszkola podejmuje Dyrektor szkoły.

§ 103m

1. Zgodnie z Kodeksem Rodzinnym i Opiekuńczym, a także z Międzynarodową Konwencją Praw Dziecka rodzice ponoszą odpowiedzialność za kształcenie i wychowanie swoich dzieci.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców wychowanka oddziału przedszkolnego należy:
 - 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
 - 2) współpraca z nauczycielem w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych rodziny i oddziału przedszkolnego;
 - 3) przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych;
 - 4) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców;
 - 5) przyprowadzanie dziecka do przedszkola w dobrym stanie zdrowia;
 - 6) rzetelne informowanie o stanie zdrowia dziecka szczególnie w przypadku, gdy może to być istotne dla jego bezpieczeństwa, stosowanej diety;
 - 7) bezzwłoczne informowanie szkoły o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
 - 8) dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie, pozwalającego na pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym;
 - 9) zawiadamianie szkoły o przyczynach długotrwałych nieobecności dziecka (powyżej 1 miesiąca);
 - 10) przyprowadzanie i odbieranie dziecka osobiście lub przez upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
 - 11) przestrzeganie godzin pracy oddziału przedszkolnego;
 - 12) zapewnienie dziecku warunków do regularnego uczęszczania na zajęcia;
 - 13) zapewnienie dziecku niezbędnego wyposażenia;
 - 14) kontrolowanie, ze względów bezpieczeństwa, co dziecko zabiera do oddziału przedszkolnego;
 - 15) uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez nauczycieli oddziału przedszkolnego;

- 16) bezzwłoczne informowanie szkoły o zmianach telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania;
- 17) śledzenie na bieżąco informacji umieszczanych na tablicach ogłoszeń.

§ 103n

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z realizowanymi w oddziale przedszkolnym programami oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy oddziału i z planów miesięcznych w danym oddziale;
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelne informacje na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów swojego dziecka;
 - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, w celu rozpoznawania przyczyn trudności wychowawczych oraz doboru metod udzielania dziecku pomocy;
 - 4) wybierania swojej reprezentacji w formie rady rodziców;
 - 5) zapoznania się ze statutem szkoły oraz innymi regulaminami obowiązującymi w szkole;
 - 6) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi szkoły wniosków z obserwacji pracy oddziału przedszkolnego;
 - 7) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy oddziału przedszkolnego organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną, poprzez swoje przedstawicielstwo;
 - 8) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z potrzebami;
 - 9) dokonywania wyboru zajęć dodatkowych;
 - 10) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości i imprez szkolnych;
 - 11) zapoznawania się z planowanym jadłospisem.

§ 103o

1. Szkoła współpracuje regularnie z rodzicami wychowanków w celu wspólnego uzgadniania kierunku i zakresu działań wychowawczych.
2. Częstotliwość wzajemnych spotkań rodziców i nauczycielek poświęconych wymianie informacji i dyskusji na tematy wychowawcze zależy od nauczyciela prowadzącego oddział i rodziców.
3. Formy współpracy z rodzicami:
 - 1) zebrania grupowe i zajęcia otwarte;
 - 2) uroczystości i spotkania okolicznościowe, wycieczki, imprezy plenerowe i inne z udziałem rodziców;
 - 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem szkoły, nauczycielami, specjalistami w zależności od potrzeb;
 - 4) pogadanki i zajęcia warsztatowe podnoszące wiedzę pedagogiczną;
 - 5) tablice informacyjne, wystawy prac dzieci;
 - 6) informacje umieszczane na stronie internetowej.
4. Po zakończeniu rekrutacji dzieci na następny rok szkolny, szkoła organizuje spotkanie adaptacyjne dla dzieci nowoprzyjętych i ich rodziców w celu:
 - 1) obniżenia poczucia lęku u dzieci i rodziców związanych z przebywaniem poza domem;

- 2) poznanie stosowanych w oddziale przedszkolnym metod wychowawczych;
- 3) obserwowania dzieci w kontaktach grupowych;
- 4) oglądu bazy lokalowej i wyposażenia sal.
5. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w oddziale przedszkolnym, odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje Dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
6. Z tytułu udostępnienia rodzicom gromadzonych przez oddział przedszkolny informacji w zakresie nauczania, wychowanie i opieki, dotyczących ich dziecka, szkoła nie pobiera żadnych opłat, bez względu na postać i formę przekazanych informacji.

§ 103p.

Dla dzieci z oddziałów przedszkolnych funkcjonuje bezpłatna świetlica działająca od 6:00 do 17:00 za zgodą organu prowadzącego.

§ 103q

1. Organami oddziału przedszkolnego są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców.
2. Szczegółowe kompetencje wymienionych w ust. 1 organów zawiera statut szkoły.
3. Zasady współdziałania organów oraz rozstrzyganie sporów między nimi zawierają § 20 i § 21.
4. Nauczyciele pracujący w oddziałach przedszkolnych wchodzi w skład rady pedagogicznej szkoły, o której mowa w § 19b.

§ 103r.

1. Szkoła może organizować zajęcia z zakresu wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.
2. W tym celu zarządzeniem Dyrektora powołuje się zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.
3. W skład zespołu wchodzi:
 - 1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka,
 - 2) psycholog,
 - 3) logopeda,
 - 4) inni specjaliści – w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.
4. Szczegółowe zasady i harmonogram pracy zespołu wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka ustalane są w zarządzeniu Dyrektora.

§ 103s

W przypadku naruszenia praw dziecka rodzic ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału lub Dyrektora szkoły według określonej procedury:

- 1) skargi przyjmuje i rozpatruje Dyrektor szkoły;
- 2) odpowiedź udzielana jest pisemnie lub ustnie do 7 dni;

- 3) w przypadku niezadowolającego rozpatrzenia skargi rodzic ma prawo ponownego jej skierowania do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny
6. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym rozdziale mają zastosowanie pozostałe zapisy niniejszego statutu.

§ 103t

1. Uszczegółowione zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego zawiera odrębny dokument upubliczniony na stronie internetowej szkoły.
2. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym rozdziale mają zastosowanie pozostałe zapisy statutu.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 104

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 105

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 106

1. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 107

1. Projekt statutu przygotowuje Zespół ds. Szkolnego Prawa Oświatowego, wyłoniony przez przewodniczącego Rady Pedagogicznej z jej członków.

§ 108

1. Statut oraz jego zmiany muszą być zatwierdzone mocą uchwały Rady Pedagogicznej zwykłą większością głosów.
2. Tekst jednolity statutu jest ogłaszany przez dyrektora szkoły

§ 109

1. Wnioski o dokonanie zmian w statucie wysuwa przewodniczący Rady Pedagogicznej, jej członkowie lub inny organ szkoły, poparty większością głosów Rady Pedagogicznej.

§ 110

1. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.